



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ปรับปรุงครั้งที่ ๒



งานกาเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย
อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๕
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ อปท.	๙
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๗
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๒๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๒
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่ง	๔๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๕๘
๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงาน	๖๐

ภาคผนวก

- ร่างประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒
- ร่างประกาศกำหนดโครงสร้างของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย
- ร่างคำสั่งการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒
- ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม

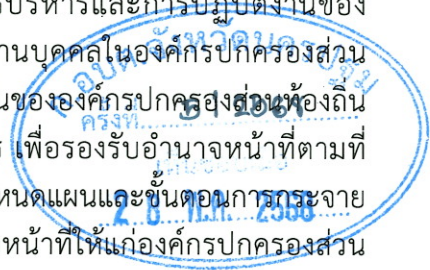
๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เนื่องจากสำนักปลัดได้เพิ่มพนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา และยุบเลิกตำแหน่งภารโรง (ลูกจ้างประจำ) จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากลูกจ้างประจำลาออกจากราชการ กองคลังได้เพิ่มผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้จำนวน ๑ อัตรา กองช่างได้เพิ่มคนงาน จำนวน ๒ อัตรา และ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้เพิ่มผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น





๑.๔ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๕ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

๑.๖ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๗ พระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ , (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๘ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ , (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ , (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๓

๑.๙ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๔๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๕๘ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๑๑ ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ , (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ , (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ , (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ , (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ และ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๑๒ หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๑๓ ประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

๑.๑๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)

๑.๑๕ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑๖ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว๑๗๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องแกือกูล (เพิ่มเติม)

๑.๑๗ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๒๑๒๑ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการขอรับการจัดสรรงบประมาณและอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)





๑.๑๘ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๑๖๙ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๑๙ ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ , (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๒๐ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๙/ว๒๙ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่นในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒๑ ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ ๕) ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙ (บัญชีอัตราเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น บัญชี ๕)

๑.๒๒ ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙ (บัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น บัญชี ๒)

๑.๒๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๓๑๓ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.๒๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๙/ว๒๕ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การปรับอัตราเงินเดือนสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๑.๒๕ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๒๖๘๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ ๔) และประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๔)

๑.๒๖ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๘ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง ประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๒๗ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๘๑ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓)

๑.๒๘ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๓๖ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้าง (ฉบับที่ ๔)

๑.๒๙ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๒๘ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน





๑.๓๐ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๑๗๑๖ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง ประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๓๑ หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๗๔ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (เพิ่มเติม)

๑.๓๒ หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๒๐ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๙ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการปรับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เพิ่มเติม)

๑.๓๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๑๒๑ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ

๑.๓๕ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๗๘ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่อง ประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๖

๑.๓๖ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๙ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างประจำ

๑.๓๗ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๔๗ เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง ปรับปรุงค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) พนักงานจ้างทั่วไป และการกำหนดตำแหน่ง และเรื่อง ต่อสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว

๑.๓๘ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๑๑ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๓๙ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๑๓ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๔๐ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๓๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔๑ ประกาศ กถ. เรื่อง การกำหนดรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๗, (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘, (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๔๒ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙





๑.๔๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๒๐ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานครูองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม มีวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย มีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย มีการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด





๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยเป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาของจังหวัดนครปฐมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆจำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒





๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือประเด็นต่างๆอย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้น มีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆกระบวนการนี้เป็นการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก.และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้





๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องรับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละครั้ง ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็อาจจะไม่มีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

$$\text{จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี} \times ๖ = \text{เวลาปฏิบัติราชการ}$$

$$\text{แทนค่า} \quad ๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐ \text{ หรือ } ๘๒,๘๐๐ \text{ นาที}$$

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที



ที่	ชื่อถนน	หมู่ที่	กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	ลักษณะผิวจราจร	ท่อระบายน้ำ	เสาไฟฟ้า (ต้น)
๒๘	ถนนทางเวียน	๒	๕.๐๐	๙๑	คสล.	-	-
๒๙	ถนนเลียบบคลองยายแคน	๒	4.10 - 4.60	๑๓๖	คสล.	คลอง	-
๓๐	ถนนเทิดพระเกียรติสมเด็จพระเจ้า	๓-๗	๖.๐๐	๔,๖๘๐	แอสฟัลท์	-	๑๐๒
๓๑	ถนนเทิดพระเกียรติฯ ซอย ๒	๓-๔	๕.๐๐	๕๗๐	คสล.	คลอง	-
๓๒	ถนนเทิดพระเกียรติฯ ซอย ๓	๓	๓.๐๐	๔๕๐	หินคลุก	คลอง	-
๓๓	ถนนเทิดพระเกียรติฯ ซอย ๕	๓	๕.๐๐	๑๐๐	หินคลุก	-	-
๓๔	ถนนเทิดพระเกียรติฯ ซอย ๔	๔	๕.๐๐	๑๒๐	หินคลุก	คลอง	-
๓๕	ถนนเทิดพระเกียรติฯ ซอย ๑	๕	๔.๐๐	๙๒๐	คสล.	ร่องน้ำ	๖
๓๖	ถนนเลียบบคลองโพธิ์	๕	๓.๕๐	๑,๒๙๒	แอสฟัลท์	คลอง	-
๒๔	ถ.บางเตยซอย ๓/๕	๒	๕.๐๐	๓๖๖	คสล.	๒๐๙	๙
๒๕	ถนนเลียบบคลองบางเตย	๒	๕.๐๐	๕๐๐	คสล.	คลอง	๙
๒๖	ถนนร่วมอุทิศ	๒	๕.๖๐	๒๑๙	คสล.	-	๖
๓๗	ถนนเฉลิมพระเกียรติ	๖	๖.๐๐	๗๓๓	แอสฟัลท์	ร่องน้ำ	๒๑
๓๘	ถนนฉลอม	๗	๔.๐๐	๖๑๕	หินคลุก	ร่องน้ำ	๖
๓๙	ถนนทางเข้าสภาตำบล	๗	๕.๐๐	๒๘๐	คสล.	ร่องน้ำ	๗
๔๐	ถนนตาเทียมยายฮวย	๗	๕.๐๐	๓๕๐	แอสฟัลท์	-	-

- การประปา

ที่	สถานที่ตั้ง	หมู่ที่	ความจุ (ลบ.ม.)	เครื่องสูบน้ำ (แรงม้า)	กระแสไฟฟ้า(เฟส)
๑	หอดังที่ทำการ อบต.บางเตย	๑	๑๗	๑๐/๑๕	๓
๒	หอดังคลองสามบาท	๑	๓๐	๑๐	๓
๓	หอดังซอยเจริญท่า	๑	๓๐	๑๕	๓
๔	หอดังสาคร - สุดท้ายอุทิศ	๒	๑๗	๑๐	๓
๕	หอดังป้อมบางจาก	๒	๓๐	๑๐	๓
๖	หอดังบ้านตาจันทร์	๒	๓๐	๑๕	๓
๗	หอดังร้านส้มแก้ว	๒	๑๗	๕	๓
๘	หอดังโรงเรียนบ้านบางเตย (ใหม่)	๒	๔๕	๑๕	๓
๙	หอดังศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.บางเตย	๒	๔๕	๑๕	๓
๑๐	หอดังบ้านนางประดับ	๓	๓๐	๑๕	๓
๑๑	หอดังคลองโพธิ์ (๒ ป่อ)	๕	๓๐	๑๐/๑๕	๓
๑๒	หอดังสภาตำบลเก่า	๗	๓๐	๑๕	๓





- การไฟฟ้าสาธารณะในพื้นที่ที่มีจำนวน ๕๓๐ จุด ดังนี้

- ๑) หมู่ที่ ๑ บ้านคลองสามบาทจำนวน ๑๕๗ จุด
- ๒) หมู่ที่ ๒ บ้านคอราง จำนวน ๒๓๑ จุด
- ๓) หมู่ที่ ๓-๗ ตำบลบางเตย จำนวน ๑๐๒ จุด
- ๔) หมู่ที่ ๕ บ้านคลองโพธิ์ จำนวน ๖ จุด
- ๕) หมู่ที่ ๖ บ้านคลองดงตาล จำนวน ๒๑ จุด
- ๖) หมู่ที่ ๗ บ้านคลองผีเสื้อ จำนวน ๑๓ จุด

- โทรศัพท์

- ๑) เสาสัญญาณโทรศัพท์ ๒ แห่ง บริษัท บีเอฟเคที (ประเทศไทย) จำกัด
- ๒) เสาสัญญาณโทรศัพท์ ๗ แห่ง บริษัททรูมูฟเอช ยูนิเวอร์แซล

- ระบบโลจิสติกส์ (Logistics) หรือการขนส่ง

- ๑) สถานีขนส่งพุทธมณฑล จำนวน ๑ แห่ง

สภาพปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑) เส้นทางคมนาคมในตำบลและหมู่บ้านยังไม่เพียงพอและไม่สะดวกเนื่องจากบางเส้นทางยังเป็นทางลูกรัง ผิวจราจรขรุขระ ไม่ได้มาตรฐาน

๒) การก่อสร้างถนนบางสายไม่มีการฝังท่อระบายน้ำ ทำให้น้ำท่วมขังในฤดูฝน

๓) ในฤดูน้ำหลากทำให้น้ำท่วมถนนเกิดความเสียหาย

๔) ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน

๕) ระบบโทรคมนาคมขั้นพื้นฐานไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน

๖) ปัญหาด้านการประปา ระบบการจ่ายน้ำประปายังไม่เพียงพอ เนื่องจากชุมชนมีการขยายตัวมากขึ้น ทำให้การให้บริการยังไม่เพียงพอเท่าที่ควร

๗) การจัดเก็บขยะ ยังไม่สามารถให้บริการได้อย่างรวดเร็ว เนื่องจากยังขาดเจ้าหน้าที่และการขยายตัวของชุมชนมากขึ้น

ความต้องการของประชาชนด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑) ปรับปรุงผิวถนนลาดยาง หรือถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก

๒) สร้างสะพาน ค.ส.ล. วางท่อระบายน้ำ

๓) ก่อสร้างเขื่อน/ทำนบกั้นคลองสาธารณะวางระบบควบคุมน้ำ

๔) ขุดลอกคลองและกำจัดวัชพืช

๕) ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพื่อส่องสว่าง

๖) ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง ทั้งตำบล

๗) ปรับปรุงระบบประปา โดยการเปลี่ยนวางท่อเมนประปาใหม่, ดำเนินการปรับปรุงห้อง

น้ำประปา



๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- การเกษตร

๑) ทำนา	จำนวน	๓๗๐.๗๕ ไร่
๒) กล้วยไม้	จำนวน	๑๗๗ ไร่
๓) กะเจด	จำนวน	๕๒.๗๕ ไร่
๔) ส้มโอ	จำนวน	๑,๔๖๘ ไร่

- การประมง มีการเลี้ยงปลาในพื้นที่ ดังนี้

๑) หมู่ที่ ๑ จำนวน ๓๘ ไร่	- หมู่ที่ ๒	จำนวน ๑๖ ไร่
๒) หมู่ที่ ๓ จำนวน ๑๕ ไร่	- หมู่ที่ ๔	จำนวน ๘ ไร่
๓) หมู่ที่ ๕ จำนวน ๗ ไร่		

- การปศุสัตว์

๑) หมู่ที่ ๑ เลี้ยงไก่ ๒๐๐ ตัว เลี้ยงเป็ด ๓๐๐ ตัว

- การบริการ

๑) ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตำบลบางเตย	จำนวน	๑	แห่ง
๒) ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตรตำบลบางเตย	จำนวน	๑	แห่ง
๓) อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.)	จำนวน	๙๐	คน
๔) ชมรมผู้สูงอายุบางเตยสร้างสรรค์	จำนวน	๓๔๕	คน
๕) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย	จำนวน	๑	แห่ง
๖) ศูนย์ปฏิบัติการแก้ไขปัญหายาเสพติดระดับตำบล	จำนวน	๑	แห่ง
๗) ศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชนตำบลบางเตย	จำนวน	๑	แห่ง
๘) กองทุนแม่ของแผ่นดิน (หมู่ที่ ๒)	จำนวน	๑๑๔	ครัวเรือน
๙) กองทุนสวัสดิการชุมชน	จำนวน	๓๕๕	คน
๑๐) สภาวัฒนธรรมตำบลบางเตย	จำนวน	๑	แห่ง

- อุตสาหกรรม

๑) โชว์รูมรถยนต์	จำนวน	๖	แห่ง
๒) ร้านซ่อมรถ อะไหล่รถ	จำนวน	๘	แห่ง
๓) ร้านอาหาร	จำนวน	๑๓	แห่ง
๔) สถานีบริการน้ำมันและแก๊ส	จำนวน	๖	แห่ง
๕) ร้านค้าไม้แปรรูป	จำนวน	๑	แห่ง
๖) โรงงานอุตสาหกรรม	จำนวน	๑๙	แห่ง
๗) ร้านล้างอัดฉีด	จำนวน	๒	แห่ง
๘) ห้องเช่า	จำนวน	๖๖	แห่ง
๙) โกดังเก็บของ	จำนวน	๑๔	แห่ง
๑๐) ห้างสรรพสินค้า	จำนวน	๓	แห่ง
๑๑) ร้านค้าเบ็ดเตล็ด	จำนวน	๓๘	แห่ง
๑๒) อุ้ตตรวจสภาพรถ	จำนวน	๒	แห่ง
๑๓) ร้านเซรามิก+กระเบื้อง	จำนวน	๒	แห่ง
๑๔) ร้านสะดวกซื้อ	จำนวน	๕	แห่ง





- การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

๑) กลุ่มสตรีเพื่อการพัฒนาอาชีพตำบลบางเตย	จำนวน	๑	แห่ง
๒) กลุ่มออมทรัพย์ระดับหมู่บ้าน	จำนวน	๑	แห่ง
๓) กลุ่มผู้ผลิตส้มโอ	จำนวน	๗๐	คน
๔) กลุ่มผู้ผลิตข้าว	จำนวน	๒๒๙	แห่ง
๕) กลุ่มผู้ผลิตผักกะเฉด	จำนวน	๒๐	แห่ง
๖) การท่องเที่ยว			
๗) แหล่งท่องเที่ยววิถีชุมชนเกษตร “เกาะลัดอีแทน”			

สภาพปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๑) ขาดความรู้ และขาดโอกาสในการประกอบอาชีพ
- ๒) ราคาผลผลิตตกต่ำ ประชาชนยังขาดความรู้ในการแปรรูปผลิตภัณฑ์ที่มีอยู่ในชุมชน
- ๓) ประชาชนยังขาดความรู้เรื่องการพัฒนาการเกษตรยั่งยืน

ความต้องการของประชาชนด้านเศรษฐกิจ

- ๑) ปรับปรุงโครงสร้าง ระบบผลิตการเกษตร
- ๒) ต้องการความรู้ ด้านวิชาการและทัศนศึกษา
- ๓) ต้องการได้รับการฝึกอบรมกลุ่มอาชีพต่างๆ และสนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

๔.๓ ด้านสังคม

- การศึกษา

๑) โรงเรียนระดับประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	จำนวน	๑	แห่ง
๒) ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (กศน.)	จำนวน	๑	แห่ง
๓) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย	จำนวน	๑	แห่ง
๔) ที่อ่านหนังสือพิมพ์/วารสาร ประจำหมู่บ้าน	จำนวน	๔	แห่ง

- อาชญากรรม

๑) จุดตรวจเจ้าหน้าที่ตำรวจ (อบต.ทรงคนอง)	จำนวน	๑	แห่ง
------------------------------------------	-------	---	------

- ยาเสพติด

๑) ศูนย์ปฏิบัติการแก้ไขปัญหา ยาเสพติดระดับตำบล	จำนวน	๑	แห่ง
------------------------------------------------	-------	---	------

- สังคมสงเคราะห์

๑) ศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชนตำบลบางเตย	จำนวน	๑	แห่ง
----------------------------------------	-------	---	------

สภาพปัญหาด้านสังคม

- ๑) ปัญหาความเข้มแข็งของชุมชน ประชาชนยังขาดการมีส่วนร่วม และการรวมกลุ่มในการทำกิจกรรมกัน เช่น การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓) กลุ่มอาชีพต่าง ๆ ยังขาดความรู้ ความชำนาญ ในการประกอบอาชีพ

ความต้องการของประชาชนด้านสังคม

- ๑) จัดโครงการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ
- ๒) ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความเข้มแข็งของชุมชนด้านต่างๆ เช่น การอบรมการป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓) ปรับปรุงทัศนียภาพตามแนวถนนทุกสายและทุกคลองในพื้นที่ อบต.





๔.๔ ด้านการเมือง การบริหาร

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย แบ่งเขตการปกครองเป็น ๗ หมู่บ้าน อยู่ในเขตการปกครองขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย เต็มพื้นที่ทั้ง ๗ หมู่บ้าน ดังนี้

หมู่ที่/บ้าน	ไร่	ตารางเมตร	ตารางกิโลเมตร
หมู่ที่ ๑ บ้านคลองสามบาท	๑,๔๙๖.๓๘	๒,๓๙๔,๒๐๘	๒.๓๙๔
หมู่ที่ ๒ บ้านคอร่าง	๑,๔๕๗.๔๕	๒,๓๓๑,๙๒๐	๒.๓๓๑
หมู่ที่ ๓ บ้านคลองหลวง	๗๐๒.๐๔	๑,๑๒๓,๒๖๔	๑.๑๒๓
หมู่ที่ ๔ บ้านบางเตย	๗๖๒.๑๕	๑,๒๑๙,๔๔๐	๑.๒๑๙
หมู่ที่ ๕ บ้านคลองโพธิ์	๗๙๖.๓๕	๑,๒๗๔,๑๖๐	๑.๒๗๔
หมู่ที่ ๖ บ้านคลองดงตาล	๘๒๖.๒๔	๑,๓๒๑,๙๘๔	๑.๓๒๑
หมู่ที่ ๗ บ้านคลองผีเสื้อ	๖๖๓.๒๑	๑,๐๖๑,๑๓๖	๑.๐๖๑

สภาพปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

๑) ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

๓) พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

๔) การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ความต้องการของประชาชนด้านการเมือง การบริหาร

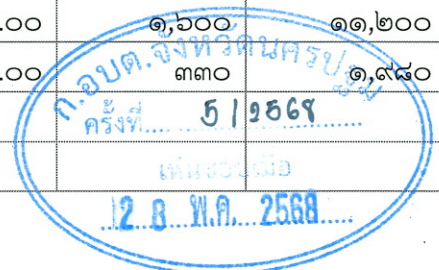
๑) ส่งเสริมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล, จัดกิจกรรม, โครงการต่างๆ ส่งเสริมให้ความรู้ความเข้าใจในด้านต่างๆ แก่ประชาชนและจัดประชุมประชาคมเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรต่างๆ

๒) พัฒนาและอบรมพนักงานส่วนตำบล , ลูกจ้างประจำ , พนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- แหล่งน้ำ

ลำดับที่	แม่น้ำ/ลำคลอง	หมู่ที่	กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	พื้นที่ (ตารางเมตร)
๑	แม่น้ำท่าจีน (นครชัยศรี)	๑ - ๗	๑๐๐	๔,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐
๒	คลองสามบาท	๑	๘.๐๐	๓,๕๐๐	๒๘,๐๐๐
๓	คลองหมอคง	๑	๘.๐๐	๑,๕๐๐	๑๒,๐๐๐
๔	คลองลำประโดง	๑	๘.๐๐	๔๐๐	๓,๒๐๐
๕	คลองสุนโปร่ง	๑	๕.๐๐	๕๖๐	๒,๘๐๐
๖	คลองบางเตย	๒	๘.๐๐	๓,๗๐๐	๒๙,๖๐๐
๗	คลองคุต	๒	๗.๐๐	๑,๖๐๐	๑๑,๒๐๐
๘	คลองยายแคน	๒	๖.๐๐	๓๓๐	๑,๙๘๐
๙	คลองแพรกบัว (แยกร้านส้มแก้ว)	๒			
๑๐	คลอง ๕/๖ (หน้าหมู่บ้านเสนา)	๒			



ลำดับ ที่	แม่น้ำ/ลำคลอง	หมู่ที่	กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	พื้นที่ (ตารางเมตร)
๑๑	คลองผู้ใหญ่ดี (แควฟาสซิโน)	๒			
๑๒	คลองหลวง	๓	๗.๐๐	๘๖๐	๖,๐๒๐
๑๓	คลองประดับ	๓	๖.๐๐	๕๐๐	๓,๐๐๐
๑๔	คลองครุเมธ	๓	๖.๐๐	๖๒๐	๓,๗๒๐
๑๕	คลองเทิดพระเกียรติ ซอย ๒	๓	๖.๐๐	๔๑๐	๒,๔๖๐
๑๖	คลอง อบต.ใช้	๓	๖.๐๐	๔๙๐	๒,๙๔๐
๑๗	คลองราษฎร์สามัคคี	๔	๖.๐๐	๘๓๐	๔,๙๘๐
๑๘	คลองใหญ่	๔	๖.๐๐	๕๖๐	๓,๓๖๐
๑๙	คลองยายจู้	๔	๘.๐๐	๑,๒๐๐	๙,๖๐๐
๒๐	คลองกานู	๔	๖.๐๐	๕๒๐	๓,๑๒๐
๒๑	คลองสมศรี	๔	๖.๐๐	๓๐๐	๑,๘๐๐
๒๒	คลองประเสริฐ	๔			
๒๓	คลองต้นจิก (เขตเชื่อม ม.๔ - ม.๕ บ่อกุ้ง)	๔, ๕			
๒๔	คลองโพธิ์	๕	๘.๐๐	๑,๔๐๐	๑๑,๒๐๐
๒๕	คลองแจ็กหญู	๕	๖.๐๐	๖๐๐	๓,๖๐๐
๒๖	คลองป่าแจง	๕	๖.๐๐	๘๑๐	๔,๘๖๐
๒๗	คลองยายหนู	๕	๖.๐๐	๕๗๐	๓,๔๒๐
๒๘	คลองยายใบ	๕	๖.๐๐	๔๑๐	๒,๔๖๐
๒๙	ลำประโดงใบเตย (ใกล้รีสอร์ทติดกับสนาม)	๕			
๓๐	คลองตงตาล	๖	๘.๐๐	๘๕๐	๖,๘๐๐
๓๑	คลองบ้านสวน	๖	๖.๐๐	๖๙๐	๔,๑๔๐
๓๒	คลองร่วมใจพัฒนา	๖			
๓๓	คลองผู้ใหญ่เทียนอิน	๖	๖.๐๐	๔๑๐	๒,๔๖๐
๓๔	คลองสวนกล้วยไม้	๖	๖.๐๐	๓๐๐	๑,๘๐๐
๓๕	คลองก่งเลี้ยง	๖			
๓๖	คลองยายเทียบ	๗	๖.๐๐	๔๖๐	๒,๗๖๐
๓๗	คลองยายแอ้ว	๗	๖.๐๐	๔๖๐	๒,๗๖๐
๓๘	คลองผีเสื้อ	๗	๘.๐๐	๑,๗๐๐	๑๓,๖๐๐

- พื้นที่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

หมู่ที่ / หมู่บ้าน	พื้นที่ (ไร่)	ครัวเรือน
๑ บ้านคลองสามบาท	๑,๔๙๖.๓๘	๒,๔๑๔
๒ บ้านคอราง	๑,๔๕๗.๔๕	๑,๙๓๖
๓ บ้านคลองหลวง	๗๐๒.๐๔	
๔ บ้านบางเตย	๗๖๒.๑๕	
๕ บ้านคลองโพธิ์	๗๙๖.๓๕	๗๐
๖ บ้านคลองตงตาล	๘๒๖.๒๔	
๗ บ้านคลองผีเสื้อ	๖๖๓.๒๑	๗๗





สภาพปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๑) ปัญหาด้านการกำจัดขยะมูลฝอย การเก็บขยะไม่ทันต่อความต้องการของประชาชน
- ๒) ปัญหาคุณภาพน้ำเสื่อมโทรมจากน้ำเสียของโรงงานอุตสาหกรรม
- ๓) ปัญหาคลองตื้นเขินและมีวัชพืชปกคลุมเต็มพื้นที่

ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๑) ต้องการให้มีการรณรงค์ การไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
- ๒) ต้องการได้รับความรู้เสริม ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓) ต้องการให้ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืชทั้งพื้นที่
- ๔) ควบคุม ดูแล ไม่ให้โรงงานอุตสาหกรรมปล่อยน้ำเสียลงในลำคลอง หรือปล่อยควันทoxic

๔.๖ ด้านการสาธารณสุข

- | | |
|--------------------------------------------------|--------------|
| ๑) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.บางเตย) | จำนวน ๑ แห่ง |
| ๒) ร้านขายยา | จำนวน ๑ แห่ง |
| ๓) ระบบการแพทย์ฉุกเฉิน (รถกู้ชีพ) | จำนวน ๑ คัน |
| ๔) อัตราการมีและใช้ส้วมราดน้ำเป็น ๑๐๐ เปอร์เซนต์ | |

สภาพปัญหาด้านการสาธารณสุข

- ๑) ปัญหาประชาชนยังขาดแคลนความรู้เรื่องสาธารณสุขและอนามัย
- ๒) ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันโรคไข้เลือดออก
- ๓) ปัญหาโรคพิษสุนัขบ้า
- ๔) ปัญหาเรื่องการจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๕) ปัญหาด้านการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

ความต้องการของประชาชนด้านการสาธารณสุข

- ๑) ต้องการการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรีและคนพิการ
- ๒) กำจัดขยะลายให้หมดทั้งหมู่บ้าน
- ๓) จัดหาระบบการบริหารกิจการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๔) การป้องกัน และการช่วยเหลือเมื่อเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- | | |
|------------------------------------------------------------|--------------|
| ๑) โรงเรียนระดับประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | จำนวน ๑ แห่ง |
| ๒) ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (กศน.) | จำนวน ๑ แห่ง |
| ๓) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย | จำนวน ๑ แห่ง |
| ๔) ที่อ่านหนังสือพิมพ์/วารสาร ประจำหมู่บ้าน | จำนวน ๔ แห่ง |

สภาพปัญหาทางการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๑) ปัญหาการขาดการส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม
- ๒) ปัญหาการส่งเสริมด้านศาสนา เนื่องจากในตำบลไม่มีวัด
- ๓) ปัญหาการขาดความรู้ด้านกฎหมาย

ความต้องการของประชาชนด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๑) จัดตั้งที่สำหรับให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารในแต่ละหมู่
- ๒) ให้การฟื้นฟูและสนับสนุนการจัดกิจกรรม วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น
- ๓) จัดอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายแก่ประชาชน
- ๔) ประชาชนต้องการได้รับความรู้ด้านอาชีพ
- ๕) ประชาสัมพันธ์ให้เห็นความสำคัญของการศึกษา
- ๖) ความต้องการรณรงค์ให้เห็นความสำคัญของการเลือกตั้ง





๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕.๑ ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค

๑. แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙)

วิสัยทัศน์ : “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่งยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” หรือคติพจน์ “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน”

ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

- ๑.ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
- ๒.ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- ๓.ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
- ๔.ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม
- ๕.ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ๖.ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

๒. แผนพัฒนาภาคเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) มีองค์ประกอบสำคัญ ๔ ประการ ได้แก่

- ๑) เศรษฐกิจมูลค่าสูงที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (High Value-Added Economy)
 - ไทยเป็นประเทศชั้นนำด้านสินค้าเกษตรแปรรูปมูลค่าสูง
 - ไทยเป็นจุดหมายการท่องเที่ยวที่เน้นคุณค่าและความยั่งยืน
 - ไทยเป็นฐานการผลิตยานยนต์ไฟฟ้าของอาเซียน
 - ไทยเป็นศูนย์กลางทางการแพทย์และสุขภาพมูลค่าสูง
 - ไทยเป็นประตูการค้าการลงทุนและจุดยุทธศาสตร์ทางโลจิสติกส์ที่สำคัญของภูมิภาค
 - ไทยเป็นฐานการผลิตอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะและบริการดิจิทัลของอาเซียน
- ๒) สังคมแห่งโอกาสและความเสมอภาค (High Opportunity Society)
 - ไทยมี SMEs ที่เข้มแข็ง มีศักยภาพสูง และสามารถแข่งขันได้
 - ไทยมีพื้นที่และเมืองหลักของภูมิภาคที่มีความเจริญทางเศรษฐกิจทันสมัย และน่าอยู่
 - ไทยมีความยากจนข้ามรุ่นลดลง และคนไทยทุกคนมีความคุ้มครองทางสังคมที่เพียงพอ

เหมาะสม

- ๓) วิถีชีวิตที่ยั่งยืน (Eco-Friendly Living)
 - ไทยมีเศรษฐกิจหมุนเวียนและสังคมคาร์บอนต่ำ
 - ไทยสามารถลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยธรรมชาติและ การเปลี่ยนแปลงสภาพ

ภูมิอากาศ

- ๔) ปัจจัยสนับสนุนการพลิกโฉมประเทศ (Key Enablers for Thailand’s Transformation)
 - ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้ต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต
 - ไทยมีภาครัฐที่มีสมรรถนะสูง





**๓. แผนพัฒนากรุงเทพมหานครและพื้นที่กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ ฉบับ
ทบทวน** กลุ่มจังหวัดภาคกลางปริมณฑลประกอบด้วย นครปฐม นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ

เป้าหมายการพัฒนาของกลุ่มจังหวัด

กลุ่มจังหวัดอัจฉริยะที่ยั่งยืน (Smart and Sustainability Cluster)

ประเด็นการพัฒนาของกลุ่มจังหวัด

- ๑) พัฒนาระบบการผลิตภาคการเกษตร อุตสาหกรรมและพาณิชย์กรรมด้วยระบบอัจฉริยะ
- ๒) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบโลจิสติกส์ และระบบป้องกันบรรเทาพิบัติภัย
- ๓) พัฒนาคุณภาพชีวิตสู่สังคมน่าอยู่
- ๔) พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวเชื่อมโยงวัฒนธรรมที่หลากหลาย

๔. แผนพัฒนาจังหวัดนครปฐม

“เมืองเกษตรและอุตสาหกรรมปลอดภัย แหล่งท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม
ศูนย์กลางการศึกษา และประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี”

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

- ๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม
- ๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และการท่องเที่ยว
- ๔) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
- ๕) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านบริการจัดการที่ดี
- ๖) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริการสาธารณะ

เป้าประสงค์

- ๑) การจัดการด้านสาธารณสุขกีฬา นันทนาการ สวัสดิการสังคม/การสังคมสงเคราะห์
มีประสิทธิภาพประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๒) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การคุ้มครองทางสังคม การคุ้มครองพิทักษ์สิทธิ สวัสดิการชุมชน
ช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ สตรี เด็ก และกลุ่มชาติพันธุ์
- ๓) การพัฒนาการด้านการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน ประชาชนมีศักยภาพในการ
เรียนรู้เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาท้องถิ่น
 - ๔) การทำนุบำรุงรักษาศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
 - ๕) การส่งเสริม สนับสนุน จัดสร้างแหล่งการเรียนรู้เพื่อพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
- ๖) ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการดูแลรักษาให้เกิดความสมดุลอย่างมีคุณภาพ
ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู ให้เกิดการพัฒนายั่งยืน
- ๗) แหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม แหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศ/เชิงสุขภาพ มีศักยภาพ และ
สร้างรายได้ให้แก่ท้องถิ่น
 - ๘) เศรษฐกิจชุมชนมีความแข็งแรง มีศักยภาพในการพัฒนาอาชีพ ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น
รวมทั้งการส่งเสริมการผลิตผลผลิตทางการเกษตรปลอดภัยจากสารพิษเพื่อการบริโภค
 - ๙) ระบบการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานของท้องถิ่นมีประสิทธิภาพ ส่งเสริม
กระบวนการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของทุกภาคส่วนในการพัฒนาท้องถิ่น
 - ๑๐) การเชื่อมโยงระบบการคมนาคมขนส่งมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน และเพียงพอต่อความ
ต้องการของประชาชน สามารถรองรับการขยายตัวของเมืองในอนาคตและเศรษฐกิจของชุมชน





๕.๒ ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

๕.๒.๑ วิสัยทัศน์

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นน่าอยู่ ประชาชนมีความเข้มแข็งและมีส่วนร่วมในการพัฒนา มีระบบบริการสาธารณสุขที่มีคุณภาพ และยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ”

๕.๒.๒ ยุทธศาสตร์

- ๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต และการสาธารณสุข
- ๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านความปลอดภัย และความเข้มแข็งของชุมชน
- ๔) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๕) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ และการบริการที่ดี

๕.๒.๓ เป้าประสงค์

- ๑) โครงสร้างพื้นฐานที่ได้มาตรฐานครอบคลุมทั่วถึงพร้อมรองรับการขยายตัวของชุมชน และเศรษฐกิจ
- ๒) ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี สุขภาพอนามัยแข็งแรง ในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม
- ๓) ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ชุมชนเข้มแข็งและปลอดภัยเสถียร
- ๔) การศึกษามีคุณภาพ ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณี ได้รับการอนุรักษ์ พัฒนา
- ๕) ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

และความรับผิดชอบต่อสังคม

๕.๒.๔ พันธกิจ

- ๑) พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณสุขการ ให้มีมาตรฐานครอบคลุมทั่วถึง พร้อมรองรับการขยายตัวของชุมชนเศรษฐกิจและการพาณิชย์ จัดหาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค
- ๒) พัฒนาคุณภาพชีวิตและการสาธารณสุข ส่งเสริมสนับสนุนเศรษฐกิจพอเพียง เกษตรทฤษฎีใหม่ และการพัฒนารายได้ พัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓) พัฒนาด้านความปลอดภัยและความเข้มแข็งของชุมชน ส่งเสริมสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ สนับสนุนให้มีการเฝ้าระวังและแก้ไขปัญหาภัยเสถียรอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมสนับสนุนองค์กรชุมชน และพัฒนาความมั่นคงในการดำรงชีวิต
- ๔) พัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาและการเรียนรู้ภาคประชาชน อนุรักษ์ พัฒนา ส่งเสริมสนับสนุนด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี
- ๕) พัฒนาด้านการบริหารจัดการ และการบริการที่ดี ส่งเสริมสนับสนุนการบริหารงานทั่วไป และการมีส่วนร่วมของประชาชน การพัฒนาบุคลากร ทรัพยากร และบริหารจัดการในการปฏิบัติราชการ



วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย
ด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จากการกำหนดยุทธศาสตร์ดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ เพื่อกำหนดภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙ ดังนี้

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strength=S)	จุดอ่อน (Weakness=W)
<p>๑. ผู้บริหาร และผู้นำชุมชนให้ความสำคัญ และสนับสนุนการพัฒนาในด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>๒. ถนนในตำบลบางเตยทั้งหมด ๔๐ เส้น เป็น คสล. และแอสฟัลท์ติกคอนกรีตแล้วจำนวน ๒๙ เส้น มีเพียง ๑๑ เส้นที่เป็นหินคลุก</p>	<p>๑. โครงการขนาดใหญ่ที่ต้องใช้งบประมาณสูง องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ไม่สามารถดำเนินโครงการเองได้</p> <p>๒. งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย มีอยู่อย่างจำกัด แต่ปัญหาความต้องการของประชาชนมีจำนวนมากทำให้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง</p> <p>๓. ความพร้อมด้านบุคลากร</p>
โอกาส (Opportunity=O)	อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)
<p>๑. ในพื้นที่ตำบลบางเตยมีบ่อลูกรังอยู่ในพื้นที่ ทำให้ต้นทุนไม่สูงมาก</p> <p>๒. ชุมชนเริ่มขยายตัว มีธุรกิจเกิดขึ้นจำนวนมาก ทำให้มีโอกาสนในการจัดเก็บรายได้เพิ่มมากขึ้น</p> <p>๓. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙ มีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุน</p>	<p>๑. สภาพพื้นที่ลุ่มต่ำทำให้เกิดน้ำท่วมขัง ถนน และระบบประปาชำรุดเสียหาย</p> <p>๒. ในพื้นที่มีการเผาขยะ และเศษวัชพืชทำให้ระบบประปาเกิดความเสียหายบ่อยครั้ง</p>



วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนากที่ ๒ ด้านคุณภาพชีวิตและการสาธารณสุข

<p>จุดแข็ง (Streng=S)</p> <p>๑. ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านคุณภาพชีวิตและการสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒ พนักงานส่วนตำบล ผู้นำชุมชน อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบางเตย สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>จุดอ่อน (Weakness=W)</p> <p>๑. ยังขาดระบบการจัดเก็บข้อมูลที่ดี และเพียงพอที่จะใช้ในการดำเนินงาน</p> <p>๒. ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านนี้ไม่เพียงพอ</p> <p>๓. ความพร้อมด้านงบประมาณ</p>
<p>โอกาส (Opportunity=O)</p> <p>๑. ชุมชนเริ่มขยายตัว มีธุรกิจเกิดขึ้นจำนวนมาก ทำให้มีโอกาในการจัดเก็บรายได้เพิ่มมากขึ้น</p> <p>๒. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ในบางโครงการ</p> <p>๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม</p> <p>๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนารัฐบาลท้องถิ่น โอกาสที่จะได้รับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก</p>	<p>อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)</p> <p>๑. การขยายตัวของชุมชน ทำให้มีประชากรเพิ่มขึ้น และมีประชากรแฝงจำนวนมาก ส่งผลให้เกิดปัญหาคุณภาพชีวิต ปัญหาโรคระบาด ปัญหาขยะเน่าเสีย ปัญหาสัตว์จรจัด ฯลฯ</p> <p>๒. สภาพพื้นที่ลุ่มต่ำทำให้เกิดน้ำท่วมขังเป็นเวลานานในหมู่ที่ ๑และ๒ ทำให้เกิดโรคระบาดที่มากับน้ำ</p> <p>๓. ในหมู่ที่ ๓-๗ ลักษณะพื้นที่เป็นสวนมีน้ำท่วมขังทำให้เกิดปัญหาใช้เลือกออก และใช้มาลาเรีย</p> <p>๔. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน</p>

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนากที่ ๓ ด้านความปลอดภัยและความเข้มแข็งของชุมชน

<p>จุดแข็ง (Streng=S)</p> <p>๑. ด้านการบริหารจัดการผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนนโยบายด้านความปลอดภัยและความเข้มแข็งของชุมชน</p> <p>๒. มีบุคลากรดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพียงพอในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. มีอาสาสมัครป้องกันภัยพลเรือน (อปพร.) ช่วยปฏิบัติงาน</p> <p>๔. มีตำรวจชุมชน</p>	<p>จุดอ่อน (Weakness=W)</p> <p>๑. ยังขาดระบบการจัดเก็บข้อมูลที่ดี และเพียงพอที่จะใช้ในการดำเนินงาน</p> <p>๒. บุคลากรดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยบางรายยังไม่มี ความชำนาญเฉพาะด้าน</p> <p>๓. ความพร้อมด้านงบประมาณ</p>
<p>โอกาส (Opportunity=O)</p> <p>๑. มีหน่วยงานของรัฐเข้ามาให้ความรู้ และสนับสนุนในการทำให้ชุมชนมีความปลอดภัย และน่าอยู่</p> <p>๒. ชุมชนเริ่มขยายตัว มีธุรกิจเกิดขึ้นจำนวนมาก ทำให้มีโอกาในการจัดเก็บรายได้เพิ่มมากขึ้น</p>	<p>อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)</p> <p>๑. ชุมชนมีการขยายตัวอย่างรวดเร็ว และมีประชากรแฝงอาศัยอยู่เป็นจำนวนมาก ทำให้เจ้าหน้าที่หรือผู้นำชุมชนดูแลไม่ทั่วถึง</p> <p>๒. ประชาชนบางชุมชนไม่รู้จักเกี่ยวข้องกัน จึงไม่ได้สนใจให้ความช่วยเหลือเพื่อนบ้าน หรือเจ้าหน้าที่ในการดูแลชุมชน</p> <p>๓. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน</p>



วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนากี ๔ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

<p>จุดแข็ง (Streng=S)</p> <p>๑. ด้านการบริหารจัดการผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนนโยบาย ด้านการศึกษา และด้านศาสนา</p> <p>๒. จำนวนครูมีเพียงพอสำหรับจำนวนเด็ก</p> <p>๓. ครูมีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาเด็ก</p> <p>๔. มีงบประมาณเพียงพอในการการศึกษา</p>	<p>จุดอ่อน (Weakness=W)</p> <p>๑. ยังขาดบุคลากรสนับสนุนด้านการศึกษา</p> <p>๒. ไม่มีวัดในพื้นที่</p>
<p>โอกาส (Opportunity=O)</p> <p>๑. ได้รับการสนับสนุนจากรัฐบาลตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๕๔ ให้เด็กทุกคนได้รับการศึกษาเป็น เวลาสิบสองปี โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย</p>	<p>อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)</p> <p>๑. ตำบลบางเตยไม่มีวัดในพื้นที่ การจัดกิจกรรมทางศาสนา และวัฒนธรรมต้องจัดที่วัดในตำบลใกล้เคียง</p> <p>๒. หมู่ที่ ๑ และ ๒ เป็นชุมชนเมือง มีรูปแบบการใช้ชีวิตแบบต่างคนต่างอยู่ การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ จึงน้อย</p>

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนากี ๕ ด้านการบริหารจัดการ และการบริการที่ดี

<p>จุดแข็ง (Streng=S)</p> <p>๑. ด้านการบริหารจัดการผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนนโยบาย การพัฒนาในด้านการเมือง การบริหาร และการพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น</p> <p>๒. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย มีบุคลากร และอัตรากำลัง จำนวนและคุณภาพ อยู่ในระดับที่ พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบาย</p> <p>๓. งบประมาณต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง</p>	<p>จุดอ่อน (Weakness=W)</p> <p>๑. การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนา ไม่ครอบคลุมทุกด้าน</p>
<p>โอกาส (Opportunity=O)</p> <p>๑. ชุมชนเริ่มขยายตัว มีธุรกิจเกิดขึ้นจำนวนมาก ทำให้มี โอกาสในการจัดเก็บรายได้เพิ่มมากขึ้น</p> <p>๒. มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ทำให้การบริหารจัดการ รวดเร็วและสะดวกต่อประชาชนผู้รับบริการ</p>	<p>อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)</p> <p>๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารเป็นงานที่ต้องอาศัย ความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกันถึงจะ เกิดผลสัมฤทธิ์</p> <p>๒. ระเบียบและกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยทำให้การทำงานมีปัญหา และเกิดข้อร้องเรียนขึ้นอยู่บ่อยครั้ง</p>



แนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	ภารกิจ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและการสาธารณสุข	๑. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๒. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านความปลอดภัย และความเข้มแข็งของชุมชน	๑. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ๒. ด้านการฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ และการบริการที่ดี	๑. ด้านการส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพ ๒. ด้านการวางแผนและส่งเสริมการลงทุน ๓. ด้านการพัฒนาเมือง และการบริหาร



๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๑. กองช่าง ๒. กองสาธารณสุข และ สำนักปลัด ๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ภารกิจรอง ๑. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ๔. ด้านการฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๕. ด้านการส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพ ๖. ด้านการวางแผนและส่งเสริมการลงทุน ๗. ด้านการพัฒนาเมือง และการบริหาร	๑. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๒. สำนักปลัด อบต. ๓. ทุกส่วนราชการ ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕. สำนักปลัด อบต. ๖. กองคลัง ๗. ทุกส่วนราชการ

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

จากการศึกษา วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ ตลอดจนกำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยจะดำเนินการนั้น โดยปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยมีส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังที่จะปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ทั้งสิ้น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หน่วยตรวจสอบภายใน และกรอบอัตรากำลัง ๑๐๓ อัตรา โดยสามารถสรุปปัญหาของโครงสร้างส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลังที่มี ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ที่มีโครงสร้างส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ ภารกิจต่าง ๆ ทั้งสิ้น ๖ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัด อบต. เป็นส่วนราชการระดับต้น กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับกลาง กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับกลาง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นส่วนราชการระดับต้น กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการระดับต้น และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยในแต่ละส่วนราชการประกอบไปด้วยส่วนราชการภายใน (ส่วนราชการระดับฝ่าย จำนวน ๑๐ ฝ่าย) ซึ่งมีตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ไม่มีตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ด้วยโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ซึ่งมีเป็นจำนวนมากเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบรรลุวัตถุประสงค์ และช่วยปฏิบัติราชการของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลในการดูแลส่วนราชการต่าง ๆ หากไม่มีผลกระทบเรื่องภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเห็นควรพิจารณา กำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น

ทั้งนี้ ในการพิจารณาโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังของแต่ละส่วนราชการสามารถสรุปปัญหาโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังได้ดังนี้





๑. **สำนักปลัด อบต.** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น มีส่วนราชการภายใน จำนวน ๒ ฝ่าย ได้แก่

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ดูแลงาน ๔ งานประกอบด้วย

- งานบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วยตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ อัตรา พนักงานจ้าง ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ) ๒ อัตรา ภารโรง ๑ อัตรา

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประกอบด้วยตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ อัตรา พนักงานจ้าง ตำแหน่ง พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) ๑ อัตรา พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) จำนวน ๓ อัตรา พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา ๒ อัตรา พนักงานดับเพลิง ๗ อัตรา

- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ประกอบด้วยตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ๑ อัตรา

- งานการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วยตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ๑ อัตรา

๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ดูแลงาน ๒ งานประกอบด้วย

- งานนโยบายและแผนงาน ประกอบด้วยตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๑ อัตรา

- งานนิติการ ประกอบด้วยตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติชำนาญการ ๑ อัตรา ในฝ่ายบริหารงานทั่วไป และฝ่ายนโยบายและแผนงาน มีกรอบอัตรากำลังเป็นไปตามที่ประกาศฯ กำหนด กล่าวคือ มีพนักงานส่วนตำบลไม่น้อยกว่า ๒ อัตรา โดยมีประเภทวิชาการ ๑ อัตรา

ปัญหาที่เกิดขึ้น

ปัจจุบันเป็นโครงสร้างส่วนราชการสำนักปลัด อบต. เป็นระดับต้น และยังมีตำแหน่งว่างประเภททั่วไป ๒ อัตรา ประกอบกับมีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น โดยเฉพาะในงานบริหารงานทั่วไป

แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต

หากในอนาคตมีความพร้อมทั้งภารกิจงาน ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อน เห็นควรปรับปรุงโครงสร้างของสำนักปลัด อบต. จากส่วนราชการระดับต้น เป็นส่วนราชการระดับกลาง เนื่องจากโครงสร้างส่วนราชการภายใน (ฝ่าย) ที่มีปัจจุบันครบจำนวน ๒ ฝ่าย เป็นไปตามโครงสร้างแล้ว ซึ่งสามารถปรับเป็นส่วนราชการระดับกลางได้ และตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยใช้วิธีการรับโอนเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี และอาจกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยนิติกร ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน และพนักงานจ้างเพื่อรองรับภารกิจงานด้านต่าง ๆ ที่เพิ่มมากขึ้น



๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทางบดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย เป็นสำนัก/กอง ระดับกลาง มีส่วนราชการภายใน จำนวน ๒ ฝ่าย ได้แก่

๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ดูแลงาน ๒ งานประกอบด้วย

- งานการเงินและบัญชี ประกอบด้วยตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ๑ อัตรา
 เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑ อัตรา

- งานบริหารงานคลัง ประกอบด้วยตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑ อัตรา

๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ดูแลงาน ๒ งานประกอบด้วย

- งานพัฒนารายได้ ประกอบด้วยตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ ๑ อัตรา
 และเป็นตำแหน่งที่ว่าง ๑ อัตรา เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ อัตรา พนักงานจ้าง
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๓ อัตรา พนักงานจตมาตรวัดน้ำ ๑ อัตรา

- งานพัสดุและทรัพย์สิน ประกอบด้วยตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
 ๒ อัตรา พนักงานจ้างตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ๓ อัตรา

ปัญหาที่เกิดขึ้น

กองคลังเป็นส่วนราชการระดับกลาง โครงสร้างส่วนราชการภายใน (ฝ่าย) ที่มีปัจจุบันครบ
 จำนวน ๒ ฝ่าย เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการระดับกลางแล้ว สำหรับกรอบอัตรากำลังมี ๑๙ อัตราเป็นไป
 ตามที่ประกาศฯ กำหนด กล่าวคือในฝ่ายการเงินและบัญชี และฝ่ายพัฒนารายได้ มีพนักงานส่วนตำบลไม่น้อย
 กว่า ๒ อัตรา โดยให้มีประเภทวิชาการ ๑ อัตรา กองคลังมีตำแหน่งว่าง ๗ อัตรา คือ อำนวยการท้องถิ่น ๑
 อัตรา ประเภทวิชาการ ๒ อัตรา ประเภททั่วไป ๓ อัตรา และพนักงานจ้าง ๑ อัตรา ซึ่งไม่สามารถยุบเลิกได้
 เพราะเป็นตำแหน่งที่สำคัญและจำเป็น

แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต

ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ใช้วิธีการรับโอน เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน
 และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา
 ๓ ปี

๓. กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา
 งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง
 และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคาร
 ตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
 งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานบริการ
 ข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ
 มอบหมาย เป็นสำนัก/กอง ระดับกลาง มีส่วนราชการภายใน จำนวน ๒ ฝ่าย ได้แก่

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) คูแ लगาน ๒ งานประกอบด้วย

- งานสำรวจและออกแบบ ประกอบด้วยตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติการ ๑ อัตรา นายช่างเขียนแบบชำนาญงาน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา
- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประกอบด้วยตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน ๑ อัตรา พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๑ อัตรา

๓.๒ ฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) คูแ लगาน ๑ งานประกอบด้วย

- งานสาธารณูปโภค ประกอบด้วยพนักงานจ้างตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ๑ อัตรา พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ) ๒ อัตรา คนงาน ๔ อัตรา

ปัญหาที่เกิดขึ้น

เดิมในฝ่ายแบบแผนและก่อสร้างมีปริมาณงานมาก งานมีความยาก และซับซ้อน จึงมีอัตรากำลังเป็นไปตามที่ประกาศฯ กำหนด กล่าวคือ มีพนักงานส่วนตำบลไม่น้อยกว่า ๒ อัตรา โดยมีประเภทวิชาการ ๑ อัตรา แต่สำหรับฝ่ายสาธารณูปโภคกรอบอัตรายังไม่เป็นไปตามโครงสร้างที่กำหนด ยังไม่มีตำแหน่งประเภทวิชาการ และทั่วไป มีเพียงตำแหน่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานในด้านงานไฟฟ้า และงานประปา

แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต

เมื่อมีความพร้อมด้านภาระค่าใช้จ่าย ปริมาณงาน คุณภาพของงาน และความยุ่งยากของงานเพิ่มมากขึ้น เห็นควรกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (ประเภทวิชาการ/ประเภททั่วไป) ในฝ่ายสาธารณูปโภคเพิ่มขึ้นอย่างน้อย ๒ อัตราในอนาคต

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นสำนัก/กองระดับต้น มีส่วนราชการภายในจำนวน ๒ ฝ่าย ได้แก่

๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) คูแ लगาน ๑ งานคือ

- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วยตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ ๑ อัตรา เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) ๒ อัตรา คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ) ๒ อัตรา พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๑ อัตรา คนงานประจำรถขยะ ๗ อัตรา และคนงาน ๙ อัตรา

๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) คูแ लगาน ๑ งานคือ

- งานส่งเสริมสุขภาพ ประกอบด้วยตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑ อัตรา เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา





ปัญหาที่เกิดขึ้น

ปัจจุบันโครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นระดับต้น และยังมีตำแหน่งว่างจำนวน ๓ อัตรา ประเภทวิชาการ ๑ อัตรา ประเภททั่วไป ๒ อัตรา ซึ่งไม่สามารถยุบเลิกได้เพราะเป็นตำแหน่งที่สำคัญและจำเป็น

แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต

หากในอนาคตมีความพร้อมทั้งภารกิจงาน ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อน เห็นควรปรับปรุงโครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จากส่วนราชการระดับต้น เป็นส่วนราชการระดับกลาง เนื่องจากโครงสร้างส่วนราชการภายใน (ฝ่าย) ที่มีปัจจุบันครบจำนวน ๒ ฝ่าย เป็นไปตามโครงสร้างแล้ว ซึ่งสามารถปรับเป็นส่วนราชการระดับกลางได้ และตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยใช้วิธีการรับโอนเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานการศึกษา ศาสนา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น มีส่วนราชการภายในจำนวน ๒ ฝ่าย ได้แก่

๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ดูแลงาน ๑ งาน คือ

- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วยพนักงานจ้างตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา ยาม ๑ อัตรา คนงาน ๑ อัตรา

๕.๒ ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ดูแลงาน ๑ งาน คือ

- งานบริหารการศึกษา มีสถานศึกษาภายในสังกัดคือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคอร่าง บุคลากร ประกอบด้วยผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ อัตรา ครู ๑ อัตรา ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ๑ อัตรา ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ๒ อัตรา ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๑ อัตรา

ปัญหาที่เกิดขึ้น

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และฝ่ายบริหารการศึกษา มีอัตรากำลังไม่เป็นไปตามโครงสร้างที่กำหนด คือไม่มีตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อย ๒ อัตรา โดยมีประเภทวิชาการ ๑ อัตรา และในรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นี้ กำหนดให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่ละแห่งต้องมีตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขึ้น ๑ ตำแหน่ง แต่จะสามารถสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราและเงินเดือนจากกรมส่งเสริมฯ แล้วเท่านั้น ดังนั้นกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมจึงต้องกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคอร่างขึ้นสำหรับตำแหน่งพนักงานครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคอร่าง มีดังนี้



สถานศึกษา	ปีการศึกษา ๒๕๖๗		ปีการศึกษา ๒๕๖๘		อัตราส่วนเด็กปฐมวัยต่อครู	อัตราที่มีตามเกณฑ์	อัตราพนักงานครูปัจจุบัน	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย/ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
	ภาค ๑	ภาค ๒	ภาค ๑	ภาค ๒				
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคอร่าง	๔๑	๔๐	๕๐	-	๑๐ : ๑	๕	๑	๒/๑

คำนวณจำนวนตำแหน่งพนักงานครู ตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ซึ่งปัจจุบันมีจำนวนครู ผู้ช่วยครูผู้ช่วย และผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ไม่เพียงพอสำหรับจำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต

เมื่อมีความพร้อมด้านภาระค่าใช้จ่าย ปริมาณงาน คุณภาพของงาน และความยุ่งยากของงาน เพิ่มมากขึ้น เห็นควรกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างเพิ่มขึ้นอย่างน้อย ๒ อัตราในอนาคต

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมิน ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุม ภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

ปัญหาที่เกิดขึ้น

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มีเป็นอัตรายังเป็นอัตรารว่าง

แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต

ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ใช้วิธีการขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคตยังไม่มี ความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

บทสรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

ยุบเลิก

- ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งภารโรง (สำนักปลัด อบต.) ๑ อัตรา

กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

- พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (สำนักปลัด อบต.) ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (กองคลัง) ๑ อัตรา

- คนงาน (กองช่าง) ๒ อัตรา

- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม) ๑ อัตรา

กรอบอัตรากำลังเดิม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ มีจำนวน ๙๙ อัตรา

กรอบอัตรากำลังใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ มีจำนวน ๑๐๓ อัตรา



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญจึงได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและภารกิจในส่วนราชการต่าง ๆ ออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม งานการเจ้าหน้าที่	๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม งานการเจ้าหน้าที่	
๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน งานนโยบายและแผนงาน งานนิติการ	๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน งานนโยบายและแผนงาน งานนิติการ	
๒. กองคลัง	๒. กองคลัง	
๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี งานการเงินและบัญชี งานบริหารงานคลัง	๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี งานการเงินและบัญชี งานบริหารงานคลัง	
๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ งานพัฒนารายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ งานพัฒนารายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง	๓. กองช่าง	
๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง งานสำรวจและออกแบบ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง งานสำรวจและออกแบบ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	
๓.๒ ฝ่ายสาธารณูปโภค งานสาธารณูปโภค	๓.๒ ฝ่ายสาธารณูปโภค งานสาธารณูปโภค	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	
๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ งานส่งเสริมสุขภาพ	๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ งานส่งเสริมสุขภาพ	
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๕.๒ ฝ่ายบริหารการศึกษา งานบริหารการศึกษา	๕.๒ ฝ่ายบริหารการศึกษา งานบริหารการศึกษา	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานและได้จัดทำกรอบอัตรากำลังใหม่เสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๓ เม.ย. ๖๖
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ก.พ. ๖๖
ลูกจ้างประจำ								ยุบเลิก
- ภารโรง	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ลาออก ๑ ม.ค. ๖๘
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๒	๒	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๗	๗	๗	๗	-	-	-	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๒ พ.ค. ๖๕
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตร ๔ ม.ค. ๖๗
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๓ ต.ค. ๖๕
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ม.ค. ๕๙
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ พ.ย. ๖๗ ๓ มี.ค. ๖๘
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๓	๓	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ม.ค. ๕๙
หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑๙ เม.ย. ๖๔
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๔	๔	-	+๒	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๒ พ.ค. ๖๕
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ก.ค. ๖๓
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค. ๖๖
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๒ ม.ค. ๖๗
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค. ๖๖
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค. ๖๖
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทัชชะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ทัชชะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๒ พ.ค. ๖๕
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๒ พ.ค. ๖๕
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

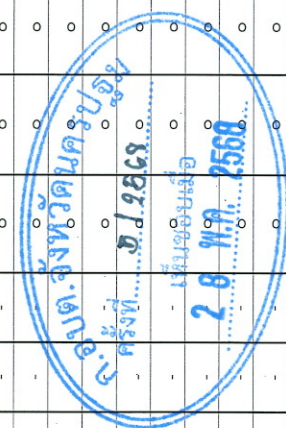
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคอราง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่มตาม ว.๓๖
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								เปลี่ยนชื่อตาม ว.๓๖
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ มี.ย. ๖๕
รวม	๙๙	๙๙	๑๐๓	๑๐๓	-	+๔	-	



๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางตวย อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	เพิ่ม/ลด	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๙,๗๙๖	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๙,๕๖๐	๒๐,๒๕๐	๒๐,๕๖๐	๒๐,๕๖๐	๒๐,๕๖๐	๗๘๕,๕๖๐	๗๘๖,๒๕๐	๘๐๖,๗๖๐	(๔๙,๘๓๐)	
สำนักงานปลัด อบต.																			
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๐๖,๕๖๐	๕๖๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๖,๕๔๐	๑๖,๕๔๐	๑๖,๕๔๐	๑๖,๕๔๐	๑๖,๕๔๐	๕๖๔,๕๖๐	๕๖๕,๒๕๐	๕๘๕,๘๖๐	(๕๖,๘๐๐)	
๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๓,๖๒๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๕๖๒,๔๒๐	๕๖๓,๑๑๐	๕๘๓,๓๑๐	(๕๐,๘๐๐)	
๔	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖๖,๒๕๐	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๕๕๓,๕๖๐	๕๕๓,๕๖๐	๕๗๓,๗๖๐	(๕๓,๕๖๐)	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๔๓๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๕๔๘,๙๖๐	๕๔๘,๙๖๐	๕๖๘,๓๖๐	(๖๓,๓๐๐)	
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	๑๒,๖๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๕,๔๘๐	๓๖๕,๔๘๐	๓๘๕,๘๘๐	(๖๙,๖๐๐)	
๗	นิติกร	ชก.	๑	๑	๔๓๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๕๔๘,๙๖๐	๕๔๘,๙๖๐	๕๖๘,๓๖๐	(๖๓,๓๐๐)	
๘	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑	๑	๒๔๙,๒๕๐	๐	๑	๑	๑	๘,๖๔๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๕๗,๘๐๐	๒๕๗,๘๐๐	๒๖๖,๒๖๐	(๒๐,๗๖๐)	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๘๐	ว่างเมื่อ ๓ ม.ย. ๖๖		
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๘๐	ว่างเมื่อ ๑ ก.พ. ๖๖		
ลูกจ้างประจำ																			
	นางสาวระนีย์ คุณพล		๑	๑	๒๑๔,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๒๒๑,๓๖๐	๒๒๑,๓๖๐	๒๒๑,๓๖๐	ว่างเมื่อ ๑ ก.พ. ๖๖		
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๕๑,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๕๗,๔๔๐	๑๕๗,๔๔๐	๑๖๖,๘๐๐	(๑๒,๖๐๐)		
๑๒	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	ว่างเต็ม		
๑๓	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๑๒๗,๖๕๐	๐	๑	๑	๑	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๑๓๒,๖๕๐	๑๓๒,๖๕๐	๑๓๗,๐๕๐	(๑๐,๖๕๐)		
๑๔	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	ว่างเต็ม		
๑๕	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)		๑	๑	๑๖๖,๒๕๐	๐	๑	๑	๑	๕,๕๖๐	๕,๖๘๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๖๖,๒๕๐	๑๖๖,๒๕๐	๑๗๑,๖๕๐	(๕,๖๕๐)		
๑๖	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)		๑	๑	๑๖๖,๒๕๐	๐	๑	๑	๑	๕,๕๖๐	๕,๖๘๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๖๖,๒๕๐	๑๖๖,๒๕๐	๑๗๑,๖๕๐	(๕,๖๕๐)		
๑๗	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	ว่างเต็ม		
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๘	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม		
๑๙	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม		
๒๐	ภารโรง		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม		
๒๑	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม		
๒๒	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม		
๒๓	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม		
๒๔	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม		
๒๕	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม		
๒๖	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม		
๒๗	พนักงานดับเพลิง		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม		
๒๘	พนักงานดับเพลิง		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม		
๒๙	พนักงานดับเพลิง		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม		
๓๐	พนักงานดับเพลิง		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม		
			๒๗	๕,๙๕๘,๐๕๐	๒,๕๖๖,๐๐๐	๒,๕๖๖,๐๐๐	๒๗	๒๗	๒๗	๑,๕๗๑,๐๒๐	๒,๖๒๗,๑๒๐	๒,๖๒๗,๑๒๐	๒,๖๒๗,๑๒๐	๒,๖๒๗,๑๒๐	๖,๕๖๕,๖๒๐	๖,๕๖๕,๖๒๐	๖,๖๓๓,๙๖๐		



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่เมื่อปัจจุบัน			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด	การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)						ค่าใช้จ่ายรวม (ค)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม																	
๕๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ไม่บริหารงานการศึกษา)	ตัม	๑	๕๓๓,๓๖๐	๕๒,๐๐๐		-	๑๖,๕๕๐	๑๓,๕๒๐	๑๓,๕๒๐	๑๓,๕๒๐	๑๓,๕๒๐	๑๓,๕๒๐	๕๕๖,๕๕๐	๕๖๐,๕๕๐	๖๐๘,๕๕๐	(๕๘,๒๕๐)
๕๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ไม่บริหารงานการศึกษา)	ตัม	๑	๓๓๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐		-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๕๐	ว่างเมื่อ ๒ พ.ค. ๖๕
๕๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (ไม่บริหารงานการศึกษา)	ตัม	๑	๓๓๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐		-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๕๐	ว่างเมื่อ ๒ พ.ค. ๖๕
๕๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ		๑	๐	๐		+๑	๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๕๕	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๑	๑๕๖,๐๐๐	๐		-	๖,๐๐๐	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๑๖๒,๒๕๐	๑๖๒,๒๕๐	๑๖๒,๒๕๐	(๓๓,๐๐๐)
๕๖	พนักงานจ้างทั่วไป		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐		-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๗	พนักงาน		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐		-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านคลอง)		๑	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ตาม ว.๓๖
๖๐	ครู		๑	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ		๑	๗๐,๕๐๐	๐		-	๔,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๘๐,๕๖๐	๘๐,๕๖๐	๘๐,๕๖๐	เงินอุดหนุน+ รายได้ อปท.
๖๑๑	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๒๐๒,๖๘๐	๐		-	๗,๗๒๐	๘,๑๖๐	๘,๑๖๐	๘,๑๖๐	๘,๑๖๐	๘,๑๖๐	๒๓๐,๘๐๐	๒๓๐,๘๐๐	๒๓๐,๘๐๐	(๑๖,๘๕๐)
๖๑๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑๒๓,๘๕๐	๐		-	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๐๔๐	๕,๐๔๐	๕,๐๔๐	๕,๐๔๐	๑๒๘,๖๔๐	๑๒๘,๖๔๐	๑๓๓,๐๕๐	(๑๐,๓๒๐)
	รวมกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		๑๒	๒,๐๘๗,๘๘๐	๗๕,๐๐๐		+๑	๓๖,๑๒๐	๒๕๕,๒๘๐	๒๕๕,๒๘๐	๒๕๕,๒๘๐	๒๕๕,๒๘๐	๒๕๕,๒๘๐	๒,๒๓๓,๐๐๐	๒,๒๓๓,๐๐๐	๒,๒๕๐,๒๒๐	
หน่วยตรวจสอบภายใน																	
๑๐๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐		-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเมื่อ ๑ มิ.ย. ๖๕
	รวมหน่วยตรวจสอบ		๑	๓๕๕,๓๒๐	๐		-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	
(๕)	รวม		๑๐๓	๒๓,๘๕๑,๕๕๐	๗๕๒,๕๐๐		+๔	๓๕๙,๑๕๐	๑,๒๗๑,๒๖๐	๑,๒๗๑,๒๖๐	๑,๒๗๑,๒๖๐	๑,๒๗๑,๒๖๐	๑,๒๗๑,๒๖๐	๓๓,๕๑๕,๕๕๐	๓๓,๕๑๕,๕๕๐	๓๓,๕๑๕,๕๕๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ต่อแผ่นดินไม่เกิน ๑%																
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรทั้งสิ้น																
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																



หมายเหตุ :

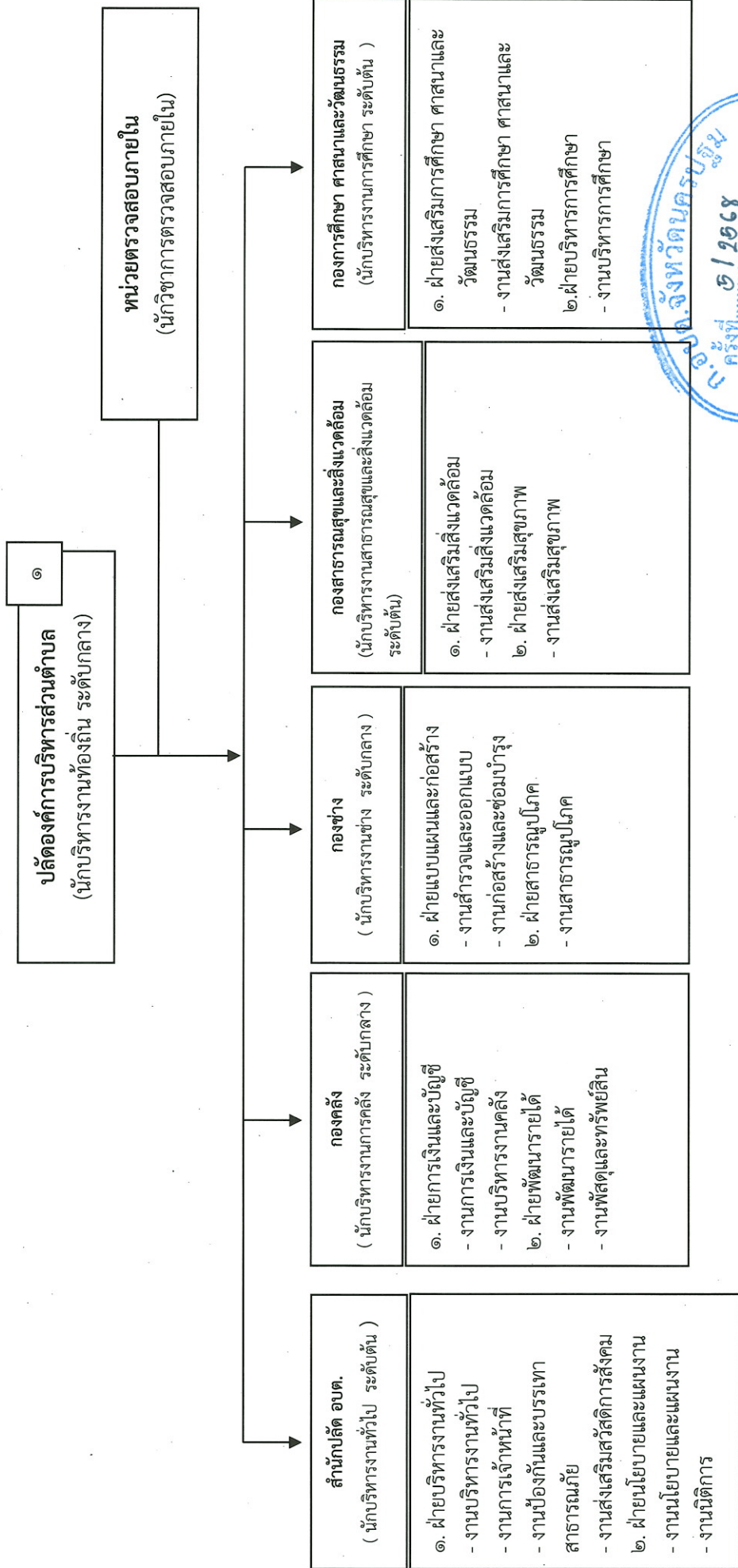
ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ใช้อัตราเงิน/เศษเงินตามอัตราปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้
 มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีก
 ไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
 สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับ การประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสถานอนุบาล และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ
 /เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๘๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท = (๘๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท X ๕%) + ๘๕,๐๐๐,๐๐๐ = ๘๕,๔๒๕,๐๐๐)
- ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็น
 เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
 ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
- ข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง
 ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครู
 ในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงกรณีซึ่งงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนให้แก่บุคลากร
 ถ่ายโอน ก่อนได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณให้นำมาคำนวณเป็นการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
 บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ด้วย
- ให้นำบันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น
- ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
- ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

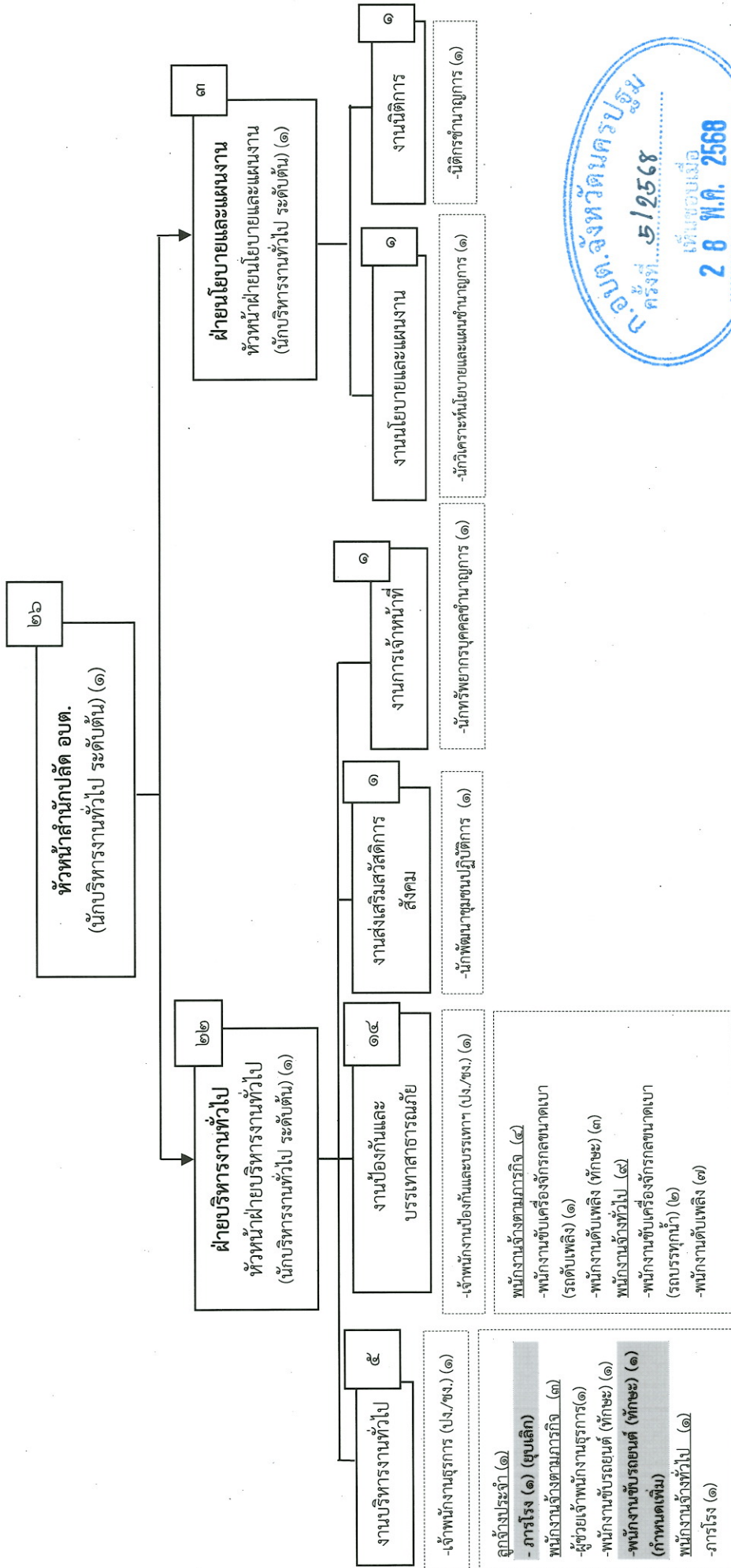


๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุง ครั้งที่ ๒

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

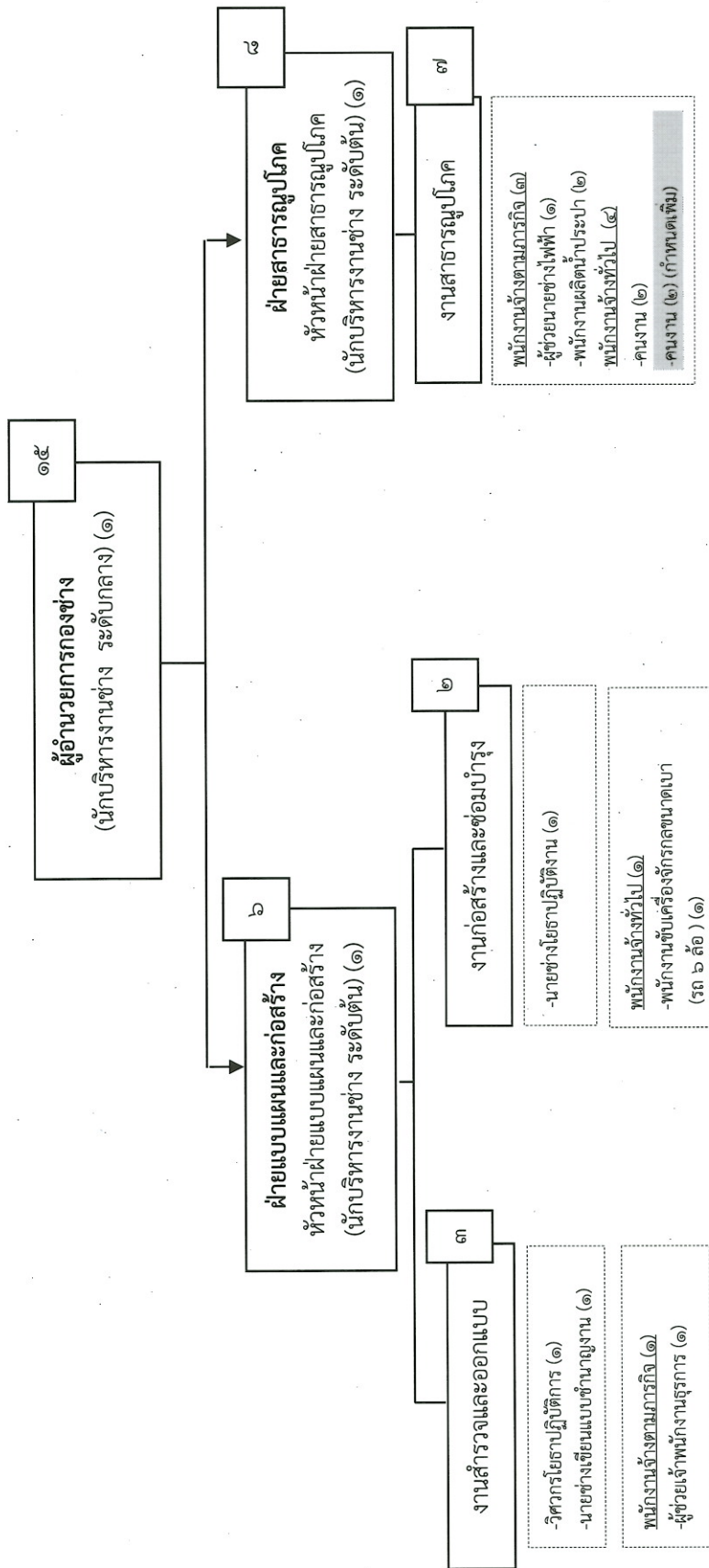


โครงสร้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย



ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ			อำนาจการ			พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
	ป.ง./ข.ง.	อ.ส.	ป.ก.	ช.ก.	ช.พ.	ช.ช.	ต้น	กลาง	สูง					
จำนวน(คน)	๒	-	๑	๓	-	-	๓	-	-	-	-	๗	๑๐	๒๖

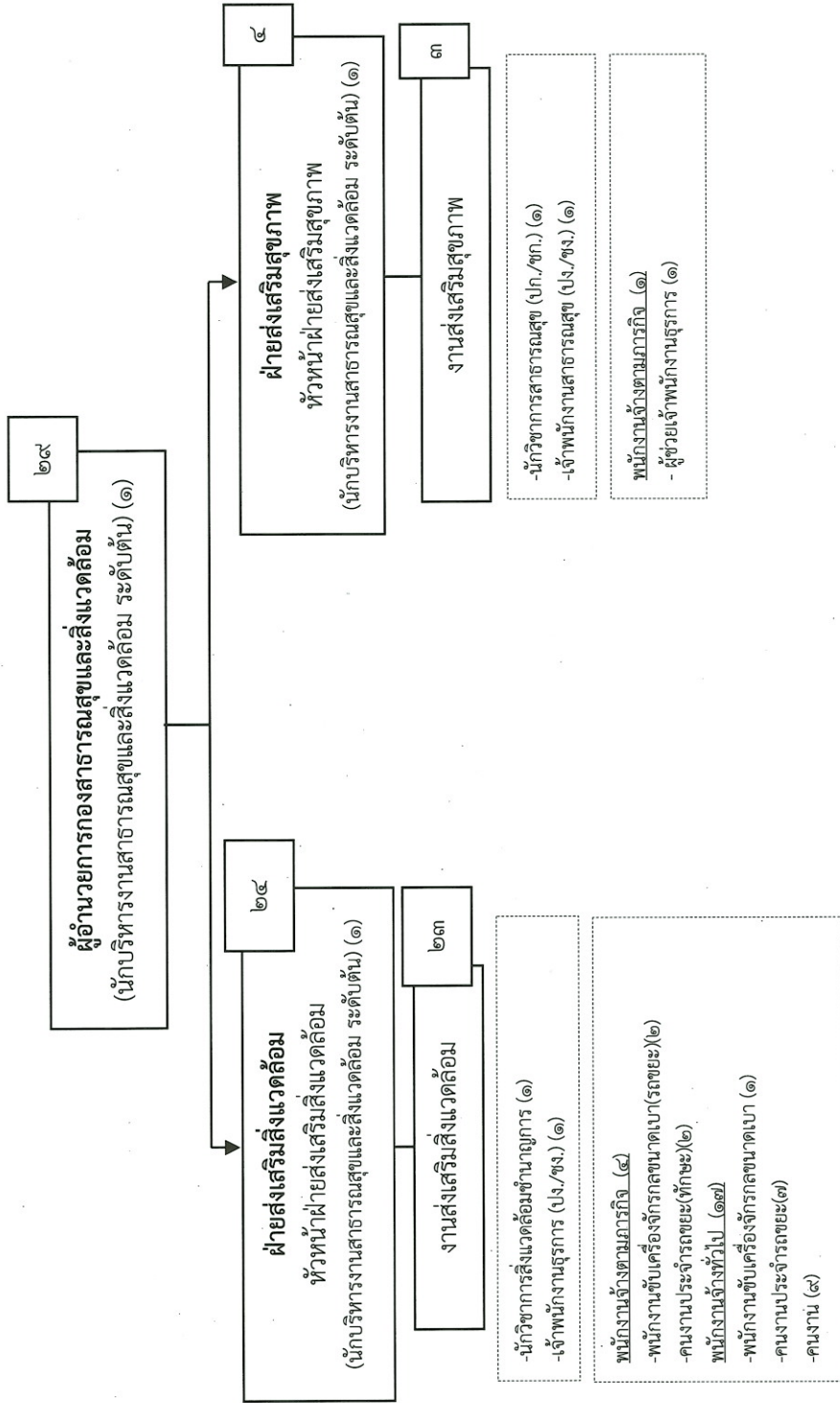
โครงสร้างของกองช่าง



ระดับ	ทั่วไป		วิชาการ			อำนาจการ			พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
	ปง./ชง.	ชง.	ป.ก./ชก.	ชก.	ชพ.	ต้น	กลาง	สูง					
จำนวน(คน)	-	๑	-	๑	-	๒	๑	-	๖	-	๔	๕	๑๕



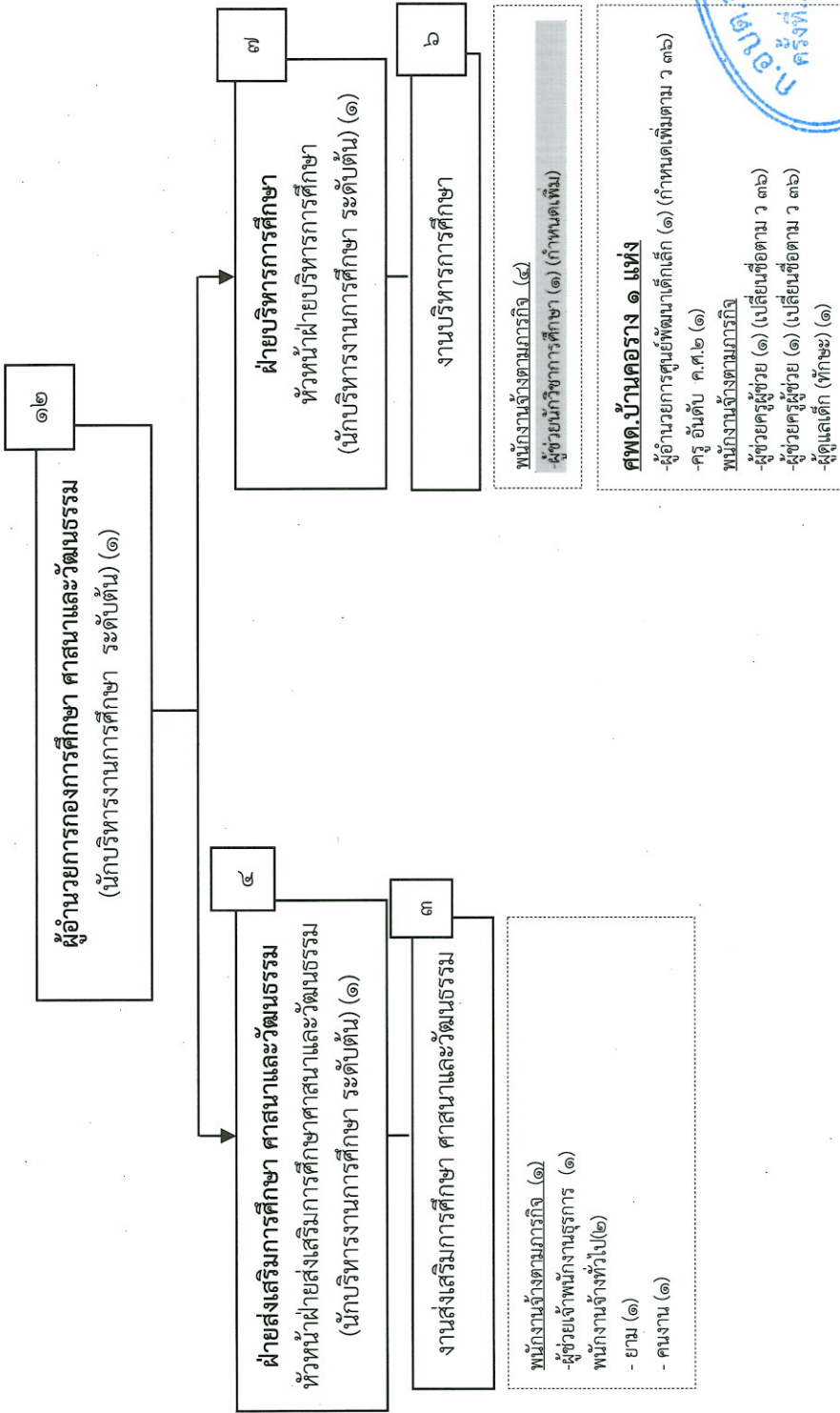
โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	ทั่วไป		วิชาการ				อำนาจการ			พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
	ป.ง./ช.ง.	ป.ง./ช.ก.	ช.ก.	ช.พ.	ช.ช.	ต้น	กลาง	สูง						
จำนวน(คน)	๒	-	-	-	-	๓	-	-	๗	-	๕	๑๗	๒๙	



โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	ทั่วไป		วิชาการ			อำนาจการ			ผอ.ศูนย์/ ครู	พนักงาน ส่วนตำบล	ถูกจ้างประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
	ปง.	ชง.	อส.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น						
จำนวน(คน)	-	-	-	-	-	-	-	๓	๒	-	-	๕	๒	๑๒

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

๑
หน่วยตรวจสอบภายใน
พนักงานส่วนตำบล -นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑)

ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยความสะดวก			ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม	
	ปง.	ชง.	อส.	ปก./ชก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง					
จำนวน(คน)	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

บัญชีแสดงการจัดพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนอื่น ๆ	
๑	นายณัฐพล สุคนธ์พร	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๑๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕๗,๕๖๐ (๔๕,๘๓๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๕๐,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๖๕,๕๖๐
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล												
๒	นางบุญยืน รัตนผล	ปริญญาโท (ร.ป.ม.)	๑๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๐๖,๕๖๐ (๔๒,๒๑๐x๑๒)	-	๕๐๖,๕๖๐	๕๔๘,๕๖๐
๓	นางสาวกวีดา แสงงก	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๑๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕๐,๘๐๐ (๔๐,๙๐๐x๑๒)	-	๔๕๐,๘๐๐	๕๐๘,๘๐๐
๔	น.ส.ศุภิมา จ้อยบำรุง	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๑๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๒,๒๕๐ (๓๘,๕๒๐x๑๒)	-	๔๖๒,๒๕๐	๕๑๐,๒๕๐
๕	น.ส.สวิตตา ตุ่นอินทร์	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ)	๑๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐x๑๒)	-	๔๓๕,๗๒๐	๔๗๓,๗๒๐
๖	น.ส.ปรียา สละน	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๑๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๗,๖๘๐x๑๒)	-	๓๕๖,๑๖๐	๓๙๓,๑๖๐
๗	น.ส.ณัฐกาญจน์ เปี่ยมสิน	ปริญญาโท (นิติศาสตร์)	๑๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๑๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐x๑๒)	-	๔๓๕,๗๒๐	๔๗๓,๗๒๐
๘	นายชรัสิต ประชาชน	ปริญญาโท (ร.ป.ม.)	๑๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๒๕๗,๒๕๐ (๒๐,๕๗๖x๑๒)	-	๒๕๗,๒๕๐	๒๙๔,๒๕๐
๙	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๑๘-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๒๘๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	๒๘๗,๘๐๐	ว่างเมื่อ ๑ ก.พ. ๖๖
๑๐	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๑-๔๕๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑๘-๓-๐๑-๔๕๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๘๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	๒๘๗,๘๐๐	ว่างเมื่อ ๓ เม.ย. ๖๖
ลูกจ้างประจำ												
นางสาวระนีย์ คุมพล												
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๑	น.ส.กานดารัตน์ บุญสุขโช	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๑,๕๖๐ (๑๒,๖๓๐x๑๒)	-	๑๕๑,๕๖๐	๑๕๑,๕๖๐
๑๒	ว่าง	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	๑๑๒,๘๐๐	(ว่างเดิม)
๑๓	นายจิรวัฒน์ พันดวงษ์	ม.๖	-	พนักงานชั้นบรรณารักษ์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานชั้นบรรณารักษ์ (ทักษะ)	-	๑๒๗,๖๘๐ (๑๐,๖๔๐x๑๒)	-	๑๒๗,๖๘๐	๑๒๗,๖๘๐
๑๔	-	-	-	พนักงานชั้นบรรณารักษ์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานชั้นบรรณารักษ์ (ทักษะ)	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง		เงินขั้นอื่นๆ เงินค่าตอบแทน		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๕	นายประวิทย์ ถิ่นปวีติ	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	๑๖,๒๘๐ (๕,๖๔๐x๑๒)	-	-	๑๖,๒๘๐	
๑๖	นายชัยพฤกษ์ มั่นบุญสม	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	๑๖,๗๖๐ (๕,๗๙๐x๑๒)	-	-	๑๖,๗๖๐	
๑๗	ว่าง	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	๑๒,๘๐๐ (๕,๔๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม)	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๘	ว่าง	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม)	
๑๙	ว่าง	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม)	
๒๐	ว่าง	-	-	การโรง	-	การโรง	-	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม)	
๒๑	นายวันชัย พูนแก้ว	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐	
๒๒	นายพิสิษฐ์ สงยาง	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐	
๒๓	นายพลภัทร วงศ์บุญงาม	ปริญญาตรี	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐	
๒๔	นายอภิรักษ์ เกียรติพงษ์า	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐	
๒๕	นายสุชาติ เข้มปราโมทย์	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐	
๒๖	ว่าง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม)	
๒๗	ว่าง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม)	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง		เงินค่าตอบแทนเงินที่อื่น ๆ		
๒๘	นาง.นันทิยาพัทธ์ เมืองแสน	ปริญญาโท (การจัดการทั่วไป)	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๒๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๒๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๒๘๓,๔๐๐	
๒๙	นาง.ศศนุญา ไส้กิน	ปริญญาตรี (บัญชี)	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๐๘,๓๒๐ (๓๕,๑๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๔๒๖,๓๒๐	
๓๐	นาง	-	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	ว่างเมื่อ ๒ พ.ค. ๖๕	
๓๑	นาง.สมฤติดา ทิปะลา	ปริญญาตรี (บัญชี)	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	-	๔๔๒,๓๒๐	
๓๒	นาง.สมถรรณ สมศรี	ปริญญาตรี (บัญชี)	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๒๒๒,๕๖๕ (๑๘,๕๒๑x๑๒)	-	๒๒๒,๕๖๕	
๓๓	นาง	-	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่างเมื่อ ๔ ม.ค. ๖๗	
๓๔	นางสาวจันทิมา ทองสุข	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑๘-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๘-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๗๑,๗๒๐ (๑๔,๓๑๐x๑๒)	-	๑๗๑,๗๒๐	
๓๕	นาง	-	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่างเมื่อ ๓ ม.ค. ๖๕	
๓๖	นาง	-	๑๘-๓-๐๔-๔๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑๘-๓-๐๔-๔๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๘๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่างเมื่อ ๑ ม.ค. ๕๔	
๓๗	นาง	-	๑๘-๓-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑๘-๓-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๘๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่างเมื่อ ๓ ม.ค. ๖๕	
๓๘	นาง	-	๑๘-๓-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑๘-๓-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๘๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่างเมื่อ ๑ พ.ย. ๖๗	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง		เงินพิเศษๆ เงินค่าตอบแทน		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๙	น.ส.แสงเดือน ปานรักษา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๕๖,๘๔๐ (๑๓,๐๗๐x๑๒)	-	-	๑๕๖,๘๔๐	
๔๐	น.ส.ศิริรัตน์ โพธิ์แดง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๕๖,๘๔๐ (๑๓,๐๗๐x๑๒)	-	-	๑๕๖,๘๔๐	
๔๑	น.ส.ณนวรรณ ตีเทศ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐	
๔๒	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)	
๔๓	น.ส.กาญจนา พะจรุ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๕๗,๕๖๐ (๑๓,๑๓๐x๑๒)	-	-	๑๕๗,๕๖๐	
๔๔	นางลดาวัลย์ ชมประชา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๕๖,๘๔๐ (๑๓,๐๗๐x๑๒)	-	-	๑๕๖,๘๔๐	
๔๕	นางธรรญา อุดมธนาพ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๕๖,๘๔๐ (๑๓,๐๗๐x๑๒)	-	-	๑๕๖,๘๔๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๖	ว่าง	-	-	พนักงานจงดมตราหน้า	-	พนักงานจงดมตราหน้า	-	๑๐๕,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง		เงินพิเศษฯ เงินตอบแทน		
๔๗	นายพรินต์ คำเรือง	ปริญญาตรี(ท.บ.)	๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๒๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๒๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๒๗/๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	
๔๘	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	ว่างเมื่อ ๑ มี.ค. ๕๘	
๔๙	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	ว่างเมื่อ ๑๙ มี.ย. ๖๔	
๕๐	นายทนสันต์ อักษร	ปริญญาตรี(ท.บ.)	๑๘-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก.	๑๘-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก.	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒)	-	๓๘๒,๕๖๐	
๕๑	น.ส.วราภรณ์ เหลืองเยี่ยม	ปวช.(ก่อสร้าง)	๑๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง.	๑๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง.	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐x๑๒)	-	๑๔๓,๕๒๐	
๕๒	นายพีระ กิจประยูร	ปริญญาตรี(ท.บ.)	๑๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ช.ง.	๑๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ช.ง.	๓๕๗,๗๒๐ (๒๙,๘๑๐x๑๒)	-	๓๕๗,๗๒๐	
๕๓	ว่าง	-										
๕๔	นายบรรณฤทธิ์ สงวนพานิช	ปวส.		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเต็ม)	
๕๕	นายพนัท เปรมบริดี	ป.๖		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุรกร	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุรกร	-	๑๕๕,๒๘๐ (๑๒,๙๔๐x๑๒)	-	๑๕๕,๒๘๐	
๕๖	นายณมล ปยุมศรธา	ป.๖		พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	-		พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	-	๒๐๑,๘๘๐ (๑๖,๘๒๐x๑๒)	-	๒๐๑,๘๘๐	
๕๗	นายอดิศักดิ์ แสงคำ	ม.๓		พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	-		พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	-	๑๒๖,๒๘๐ (๙,๖๘๐x๑๒)	-	๑๒๖,๒๘๐	
๕๘	นายธีรวุฒิ กลิ่นกระสังข์	ม.๖		พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	-		พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๖๖๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	
๕๙	ว่าง	-		พนักงานขึ้นเครื่องจักรขนาดเบา	-		พนักงานขึ้นเครื่องจักรขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๖๖๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	
๖๐	-	-		พนักงาน	-		พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๖๖๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	
๖๑	-	-		พนักงาน	-		พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๖๖๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง		ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
๖๒	นางพนิดา ประชาพน	ป.ศร (พยาบาลศาสตร์) ป.โท (พยาบาลศาสตร์)	๑๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๖๘๐,๗๖๐ (๕๖,๓๓๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๗๒๒,๗๖๐	
๖๓	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	ว่างเมื่อ ๒ พ.ค. ๖๕	
๖๔	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายสิ่งแวดล้อมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	ว่างเมื่อ ๑ ก.ค. ๖๓	
๖๕	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๖-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑๘-๓-๐๖-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค. ๖๖	
๖๖	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๖-๒๑๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ป.ก./ช.ก.	๑๘-๓-๐๖-๒๑๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่างเมื่อ ๒ ม.ค. ๖๘	
๖๗	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑๘-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๘๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค. ๖๖	
๖๘	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๑๘-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๒๘๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค. ๖๖	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๖๙	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถส่งพัสดุขนาดเบา (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถส่งพัสดุขนาดเบา (ทักษะ)	-	๑๒๒,๘๐๐ (๘,๘๐๐x๑๒)	-	(ว่างเต็ม)	
๗๐	นายชาติร์ อ่อนพาทย์	ป.๖	-	พนักงานขับรถส่งพัสดุขนาดเบา (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถส่งพัสดุขนาดเบา (ทักษะ)	-	๑๗๑,๘๐๐ (๑๔,๒๖๐x๑๒)	-	๑๗๑,๘๐๐	
๗๑	น.ส.ประภาพร สอนงค์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๑,๕๖๐ (๑๒,๖๓๐x๑๒)	-	๑๕๑,๕๖๐	
๗๒	นายนิคม ปุ่มาก	ม.๓	-	คณงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	-	-	คณงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	-	๑๑๗,๘๖๐ (๘,๘๓๐x๑๒)	-	๑๑๗,๘๖๐	
๗๓	นายสุวิวัฒน์ กิจสวัสดิ์	ม.๓	-	คณงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	-	-	คณงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	-	๑๑๗,๘๖๐ (๘,๘๓๐x๑๒)	-	๑๑๗,๘๖๐	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินตำแหน่ง	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๗๔	นายวีระ แซ่ม้า	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐	
๗๕	นายชุมพล สีมอก	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐	
๗๖	นายทัศนัย แซ่ม้า	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐	
๗๗	นายยุทธนา ปิ่นมอเสด	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐	
๗๘	นายไชยา ปูนาก	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐	
๗๙	ว่าง	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม)	
๘๐	ว่าง	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม)	
๘๑	ว่าง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม)	
๘๒	นายสมนิต ไทรทอง	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐	
๘๓	นายสายชล ถิ่นบัวดี	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐	
๘๔	นายวีฑล หมอนวดดี	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐	
๘๕	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม)	
๘๖	นายภาคภูมิ น้อยพิทักษ์	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐	
๘๗	นายบัญชา แสงอาทิตย์	ปวช.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐	
๘๘	นายสมพร ทับสูง	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐	
๘๙	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม)	
๙๐	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม)	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
๔๑	นางสาวกัญญา ประวีระชา	ปริญญาโท (คช.ม.)	๑๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการศึกษา ศสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการศึกษา ศสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๒,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๕๓๓,๒๖๐	
๔๒	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่างเมื่อ ๒ พ.ค. ๖๕	
๔๓	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่างเมื่อ ๒ พ.ค. ๖๕	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๔๔	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๔๕	น.ส.สุภาภรณ์ เกตุเจริญ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	-	๑๕๖,๐๐๐	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๔๖	นายวีรพล หัตถคดี	ป.๖	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐,๕๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๗	นางเพ็ญศรี ประสมสี	ม.๖	-	ยาม	-	-	คนงาน	-	๑๐,๕๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านคลองราง)												
๔๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ตาม ๖๓๖
๔๙	น.ส.รุ่งทิภา ศรีสีไล	ปริญญาโท (คช.ม.)	๑๘-๓-๐๘-๒๑๐๖-๖๖๐	ครู	ชก.	๑๘-๓-๐๘-๒๑๐๖-๖๖๐	ครู	ชก.	๓๗๑,๑๖๐ (๓๐,๙๓๖x๑๒)	-	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	อุดหนุน
๕๐	นางทัศนีย์ เพชรยอด	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๒๕,๐๐๐ (๒๐,๙๐๐x๑๒)	-	-	อุดหนุน+ท้องถิ่น
๕๐๑	น.ส.รมภัท สุตลาเลิศ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๒๐๒,๖๘๐ (๑๖,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๐๒,๖๘๐
๕๐๒	นางสาวประวีพัศร์ บุญสุขไช	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๓,๘๕๐ (๑๐,๓๒๐x๑๒)	-	-	๑๒๓,๘๕๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน	
๑๐๓	หน่วยตรวจสอบภายใน ว่าง	-	๑๘-๓-๑๒-๒๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑๘-๓-๑๒-๒๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๒๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเมื่อ ๑ มิ.ย. ๖๕

(ลงชื่อ)

นายวิทยา ชิวคำ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย





๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนา นอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูล ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วมการสร้างสรรค์ช่วย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจ ประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยง ทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโต้การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย มุ่งเน้นให้ ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ และface book ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบล บางเตยมีความพร้อมในด้านต่าง ๆ หลายด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านงานพัฒนารายได้ ที่มีการพัฒนาระบบการ จัดเก็บรายได้ที่มีความทันสมัย ประชาชนได้รับความสะดวกในการรับบริการ ในด้านของงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยที่มีบุคลากรประจำตลอด ๒๔ ชั่วโมง และเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ ที่มีสมรรถนะสูง และ ทันสมัยสามารถเข้าปฏิบัติงานได้ทันต่อสถานการณ์ ทำให้เกิดความสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สินน้อย ในด้าน ของงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุขโดดเด่น และทันทั่วถึงที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ มีความพร้อมในด้านงบประมาณทำให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลบางเตย สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากร เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการ พัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด





ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้นในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม





๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม
ในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ที่สร้าง
ความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล
และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่
ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย
ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร
ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น
รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลบางเตย เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง
มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวก
ให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ยังกำหนด
ค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทาง
ปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวล
จริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่
กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากร
ในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้



นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี และแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้
 - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
 - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้
 - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
 - ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
 - ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว
 - ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น
 - ๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้
 - ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการทำงาน
 - ๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย
 - ๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น
 - ๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ
 - ๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง
 - ๓.๖ อุทิศตนให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย
 - ๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น
 - ๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเต็มที่ปฏิบัติในวิชาชีพ
 - ๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ
 - ๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย





๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับกาปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีกรกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรมยึดถือผลประโยชน์ของชาติ





๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อนหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนดเพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิคหรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอื่นไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน





๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัด คุ่มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวร้าวหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบ โดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ่มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง





๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักษาศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปิปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกันให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือกิจการงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคี

ในหน่วยงาน

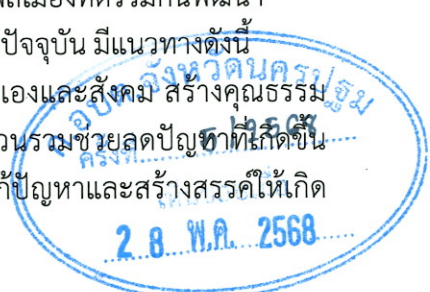
- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ คุณธรรมและคุณลักษณะสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อนตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม ช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม



๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม
- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้
- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น ก้นหลิกเสียดึงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข
- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ
- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง
- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมาย มีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน



ภาคผนวก





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๒ การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง ข้อ ๑๘ และข้อ ๒๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ได้มีมติเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ กำหนดอำนาจหน้าที่ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลและวิธีการงบประมาณ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายวิทยา ชิวคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย



ตำนานฉบับ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง และกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งงานให้รับผิดชอบเพื่อตอบสนองการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประกอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๓ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ส่วนราชการในสังกัดมีหน้าที่รับผิดชอบงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย จึงอาศัยอำนาจตามความนัย มาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาสารสนเทศ งานนิติการ งานเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- **งานบริหารงานทั่วไป** มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบงานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหารฯ งานทะเบียนยานพาหนะ งานพิมพ์ติดงานการเจ้าหน้าที่ งานการประชุม งานรัฐพิธี งานเลือกตั้ง งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานอินเทอร์เน็ตตำบล งานประชาสัมพันธ์ งานรักษาความปลอดภัยและความสะอาดสำนักงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



- **งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานด้านพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้ง คณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัย พิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ประพฤตินไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

- **งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท การจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท งานแผนการป้องกันเผ่าระวังและแจ้งเตือนภัย งานแผนการระงับเหตุ งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน เช่นที่พิทักษ์ เครื่องนุ่งห่ม อาหาร เครื่องดื่ม ยารักษาโรค งานแผนการฟื้นฟู และการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย งานศูนย์รับแจ้งเหตุ งานรายงานผลดำเนินงานตามแผนงานด้านต่างๆ งานสำรวจแหล่งธรรมชาติและจุดติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิง งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้ การป้องกันสาธารณภัยต่างๆแก่ชุมชน ส่วนราชการ โรงเรียน สถานประกอบการต่างๆงานตรวจสอบยานพาหนะ เรือดับเพลิง ปริมาณน้ำดับเพลิง สารเคมีดับเพลิงและวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ยานพาหนะ เรือดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง งานแผนการบำรุงรักษายานพาหนะ สารเคมีดับเพลิง งานจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร งานส่งเสริมสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

- **งานการเจ้าหน้าที่** มีหน้าที่รับผิดชอบ การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบแก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้างและค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย



๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน

- **งานนโยบายและแผนงาน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- **งานนิติกร** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่นๆงานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์ คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดี ลูกหนี้ขององค์กร งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร งานดำเนินการของ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ไกลเกลี่ยประนีประนอม ศูนย์อำนวยความสะดวก งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง งานติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ งานพิจารณาร้องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์ งานตรวจสอบ พิจารณาให้คำปรึกษา แนะนำการดำเนินงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกเว้นนิติกรรม สัญญาให้แก่ส่วนราชการต่างๆ งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่ง งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่างๆ ความเห็นและคำสั่งเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็นกรรมการด้านกฎหมายขององค์กรงานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี การตัดโอนเงินเดือน รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกเงินตัดปีและขอขยายเวลาเบิกจ่าย งานจัดทำงบและแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน-หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม งานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้-รายจ่าย งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานจัดทำ/ตรวจสอบบัญชีและการรับเงินในกิจการประปา และงานจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี

- **งานการเงินและบัญชี** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้-รายจ่าย รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ งานจัดทำงบและแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน-หนี้สิน งบโครงการและเงินสะสม

- **งานบริหารงานคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี การตัดโอนเงินเดือน งานเก็บรักษาเงิน งานขออนุมัติเบิกเงินตัดปีและขอขยายเวลาเบิกจ่าย รายงานเงินคงเหลือประจำวัน



๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้

- งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ งานภาษีอากร-ค่าธรรมเนียมการจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานจัดทำ/ตรวจสอบบัญชี การรับเงินในกิจการประปา งานจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียน ควบคุมและเร่งรัดรายได้

- งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานทะเบียนทรัพย์สิน แผนที่ภาษี งานพัสดุ งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบ คุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้างงานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างซ่อมบำรุง งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานจัดทำทะเบียน ควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งราชการภายใน เป็น ๒ งาน คือรวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานสำรวจและออกแบบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ และ เขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดทำทะเบียน ประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานปรับปรุงภูมิทัศน์งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติ การ ผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานปรับปรุงภูมิทัศน์งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓.๒ ฝ่ายสาธารณูปโภค

- งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟ ส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับหน้าที่ความ รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้าวิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุขงานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและความคุ้มครองโรคติดต่อและไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาล ชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิ วิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหาร สาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและ คุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริม สันับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย

งานทันตสาธารณสุข งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวัง และตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูล ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมงานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำ แผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพ น้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำด้านวิชาการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายงาน โดยแบ่งราชการภายในเป็น ๒ ฝ่าย คือ

๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูลงานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบ ด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมงานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึก ด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายงาน

๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ

- งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุขงานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวัง และความคุ้มครองติดต่อและไม่ติดต่องานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพ หน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุน การแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัคร สาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายงาน

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร วิชาการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบและประเมินตรวจวัดผล งานบริการ และบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันตนาการ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรมและประเพณีอันดี งามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริมทำนุบำรุงรักษาไว้ซึ่งศิลปประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี ท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิตส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา การส่งเสริมและพัฒนา แหล่งท่องเที่ยว แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ



๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุ อุปกรณ์และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริมทำนุบำรุง รักษาไว้ซึ่งศิลปประเพณี ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณีท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

๕.๒ ฝ่ายบริหารการศึกษาและกิจการโรงเรียน

- งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการบริหารวิชาการ งานนิเทศ การศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบและประเมินผลงานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่งเสริมกิจการศาสนา งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันทนาการ และการดำเนินชีวิตส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา

๖.งานตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยตรวจรับ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายวิทยา ชิวคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย



ผู้ร่าง
 ผู้พิมพ์
 หน.ฝ.บริหารทั่วไป
 หน.สป.
 ปลัด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

ที่ ๕๙๘ /๒๕๖๘

เรื่อง การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ จึงจัดพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายวิทยา ชิวคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย



บัญชีแสดงการจัดพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเงินที่อื่น ๆ	
๑	นายบุญพล สุขันท์พาส	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๑๘-๓-๐๐-๑๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๘-๓-๐๐-๑๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕,๕๖๐ (๔๘,๘๖๐x๑.๒)	๕๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑.๒)	๕๕,๕๖๐	
๒	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล											
๓	นางบุญยืน รัตนผล	ปริญญาโท (ร.ป.ม.)	๑๘-๓-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๘-๓-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๐๖,๕๖๐ (๕๒,๒๑๐x๑.๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑.๒)	๕๕๕,๕๖๐	
๔	นางสาววิภา แฉงเทวี	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๑๘-๓-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๘-๓-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๘๐,๘๐๐ (๕๐,๘๐๐x๑.๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑.๒)	๕๐๔,๘๐๐	
๕	น.ส.ศุภิมา จ้อยบำรุง	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๑๘-๓-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๘-๓-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐x๑.๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑.๒)	๔๘๐,๒๔๐	
๖	น.ส.เสวีธาดา ตุ่นอินทร์	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ)	๑๘-๓-๐๑-๓๑๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑๘-๓-๐๑-๓๑๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๓๕,๗๖๐ (๓๖,๓๑๐x๑.๒)	-	๔๓๕,๗๖๐	
๗	น.ส.ปรียา สะถิณ	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๑๘-๓-๐๑-๓๑๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑๘-๓-๐๑-๓๑๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๘,๖๘๐x๑.๒)	-	๓๕๖,๑๖๐	
๘	นาง วัง	ปริญญาโท (นิติศาสตร์)	๑๘-๓-๐๑-๓๑๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ชก.	๑๘-๓-๐๑-๓๑๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่างเมื่อ ๒ มี.ย. ๖๘	
๙	นายชวลิต ประชาชน	ปริญญาโท (ร.ป.ม.)	๑๘-๓-๐๑-๓๘๐๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑๘-๓-๐๑-๓๘๐๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๒๘๕,๒๔๐ (๒๐,๗๖๐x๑.๒)	-	๒๘๕,๒๔๐	
๑๐	นาง วัง		๑๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานช่างและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ชง.	๑๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานช่างและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ชง.	๒๕๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่างเมื่อ ๑ มี.ย. ๖๖	
๑๑	พนักงานช่างเทคนิคกรึง											
๑๒	น.ส.กานดาวิรัตน์ บุญสุขโขง	ปริญญาตรี	๑๘-๓-๐๑-๔๑๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ชง.	๑๘-๓-๐๑-๔๑๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ชง.	๒๕๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่างเมื่อ ๓ มี.ย. ๖๖	
๑๓	นาง วัง											
๑๔	นายจิรวุฒิพันธ์ พันธ์ดาวงษ์	ม.๖		พนักงานช่างเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๕๑,๕๖๐ (๑๒,๖๓๐x๑.๒)	-	๑๕๑,๕๖๐	(ว่างเต็ม)
				พนักงานช่างเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)			พนักงานช่างเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		๑๒๒,๘๐๐ (๘,๕๐๐x๑.๒)	-	๑๒๒,๘๐๐	
				พนักงานช่างรถยนต์ (ทักษะ)			พนักงานช่างรถยนต์ (ทักษะ)		๑๒๗,๖๘๐ (๑๐,๖๕๐x๑.๒)	-	๑๒๗,๖๘๐	
				พนักงานช่างรถยนต์ (ทักษะ)			พนักงานช่างรถยนต์ (ทักษะ)		-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินตำแหน่ง		เงินค่าตอบแทน		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๕	นายประวิทย์ ถิ่นวิฑู	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	ตำแหน่ง	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	๑๒๖,๒๕๐ (๕,๖๕๐x๑๒)	-	-	๑๒๖,๒๕๐
๑๖	นายชัยพฤกษ์ มั่นบุญสม	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	ตำแหน่ง	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	๑๒๖,๗๖๐ (๕,๗๓๐x๑๒)	-	-	๑๒๖,๗๖๐
๑๗	ว่าง	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	ตำแหน่ง	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	๑๒๖,๕๐๐ (๕,๕๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๘	ว่าง	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	ตำแหน่ง	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
๑๙	ว่าง	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	ตำแหน่ง	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
๒๐	ว่าง	-	-	ภารโรง	-	ภารโรง	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
๒๑	นายวันชัย พู่แก้ว	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นายพิสิษฐ์ สขยาง	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นายพลภัทร วงศ์บุญงาม	ปริญญาตรี	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายอภิรักษ์ เกียรติพงษ์	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นายสุชาติ แฉ่มปราโมทย์	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	ว่าง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
๒๗	ว่าง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนอื่น ๆ	
๒๘	น.ส.นันทิพัทธ์ เมืองแสน	ปริญญาโท (การจัดการทั่วไป)	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นับบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นับบริหารงานการคลัง)	กลาง	๒๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๒๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๘๓,๕๐๐	
๒๙	น.ส.ศศมยุ โสภิล	ปริญญาตรี (บัญชี)	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นับบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นับบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๐,๓๒๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๔๐,๓๒๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๕๒๗,๓๒๐	
๓๐	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นับบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นับบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๓๓,๖๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	ว่างเมื่อ ๒ พ.ค. ๖๕	
๓๑	น.ส.อุษิตา ทีปะลา	ปริญญาตรี (บัญชี-)	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๔๕๒,๓๒๐ (๒,๖๖๐x๑๒)	-	๕๕๒,๓๒๐	
๓๒	น.ส.กมลวรรณ สมศรี	ปริญญาตรี (บัญชี-)	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๒๒๒,๔๖๘ (๑๘,๕๒๐x๑๒)	-	๒๒๒,๔๖๘	
๓๓	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่างเมื่อ ๕ มี.ค. ๖๗	
๓๔	นางสาวจินตนา ทองสุข	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑๘-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๘-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๗๑,๓๒๐ (๑๔,๓๑๐x๑๒)	-	๑๗๑,๓๒๐	
๓๕	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๑๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่างเมื่อ ๓ มี.ค. ๖๕	
๓๖	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑๘-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๗๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่างเมื่อ ๑ มี.ค. ๕๕	
๓๗	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑๘-๓-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๗๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่างเมื่อ ๓ มี.ค. ๖๕	
๓๘	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑๘-๓-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๗๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่างเมื่อ ๑ พ.ย. ๖๗	



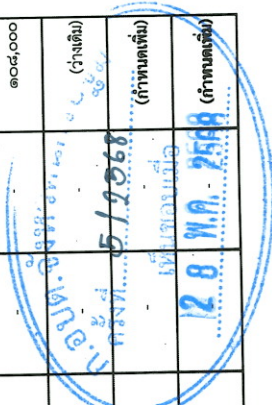
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน					
	พนักงานจ้างตามภารกิจ														
๓๙	น.ส.แสงเดือน ปานรักษา	ปวส.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-						๑๕๖,๘๕๐ (๑๓,๐๗๐x๑๒)				๑๕๖,๘๕๐
๔๐	น.ส.ศิริรัตน์ โพธิ์แดง	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-						๑๕๖,๘๕๐ (๑๓,๐๗๐x๑๒)				๑๕๖,๘๕๐
๔๑	น.ส.สมรพรรณ ดีเทศ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-						๑๓๘,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐x๑๒)				๑๓๘,๐๐๐
๔๒					-										(กำหนดเพิ่ม)
๔๓	น.ส.กาญจนา พะคุระ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-						๑๕๗,๕๖๐ (๑๓,๑๓๐x๑๒)				๑๕๗,๕๖๐
๔๔	นางศรวิทย์ ขนประชา	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-						๑๕๖,๘๕๐ (๑๓,๐๗๐x๑๒)				๑๕๖,๘๕๐
๔๕	นางธชญา อุดมบนานพ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-						๑๕๖,๘๕๐ (๑๓,๐๗๐x๑๒)				๑๕๖,๘๕๐
๔๖	พนักงานจ้างทั่วไป				-						๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)				(ว่างเดิม)



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง		ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	
๔๗	นายศรีนิต สำโรง	ปริญญาตรี(ท.บ.)	๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๒๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๒๓๓,๕๖๐
๔๘	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	ว่างเมื่อ ๑ ม.ค. ๕๕
๔๙	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	ว่างเมื่อ ๑๙ เม.ย. ๖๔
๕๐	นายภกสินธุ์ อักษร	ปริญญาตรี(ท.บ.)	๑๘-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก.	๑๘-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก.	๓๘๖,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒)	๓๘๓,๕๖๐
๕๑	น.ส.รกรณีย์ เหลืองเอี่ยม	ปวช.(ก่อสร้าง)	๑๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง.	๑๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง.	๑๕๓,๕๖๐ (๑๑,๙๖๐x๑๒)	๑๕๓,๕๖๐
๕๒	นายพีระ กิจประยูร	ปริญญาตรี(ท.บ.)	๑๘-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ช.ง.	๑๘-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ช.ง.	๓๕๗,๗๒๐ (๒๙,๘๑๐x๑๒)	๓๕๗,๗๒๐
๕๓	พนักงานช่างผสมรายชื้อ	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	(ว่างเต็ม)
๕๔	นายมงคล ปุณณะพานิช	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๕,๒๘๐ (๑๒,๙๔๐x๑๒)	๑๕๕,๒๘๐
๕๕	นายพนิต เปรมปรีดิ์	ป.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	-	๒๐๓,๘๘๐ (๑๖,๙๘๐x๑๒)	๒๐๓,๘๘๐
๕๖	นายมงคล ปุณณะพานิช	ป.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	-	๑๖๖,๒๘๐ (๑๓,๘๕๐x๑๒)	๑๖๖,๒๘๐
๕๗	นายอดิศักดิ์ แสงคำ	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	๑๐๘,๐๐๐
๕๘	นายธีรวิฑูถิ กลิ่นกระสุนต์	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	๑๐๘,๐๐๐
๕๙	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	(ว่างเต็ม)
๖๐	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	(กำหนดเต็ม)
๖๑	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	(กำหนดเต็ม)

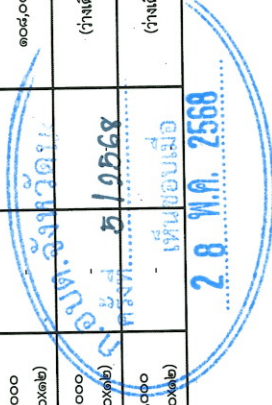


ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
๖๒	นางพนิดา ประชาชน	ป.ส. (พยาบาลศาสตร์) ป.บ. (พยาบาลศาสตร์)	๑๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๖๘๐,๗๖๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๗๒๖,๗๖๐	
๖๓	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่างเมื่อ ๒ พ.ค. ๖๕	
๖๔	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่างเมื่อ ๑ ก.ค. ๖๓	
๖๕	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑๘-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่างเมื่อ ๑ ก.ค. ๖๖	
๖๖	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๖-๓๖๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ป.ก./ช.ก.	๑๘-๓-๐๖-๓๖๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่างเมื่อ ๒ ม.ค. ๖๕	
๖๗	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑๘-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๗๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่างเมื่อ ๑ ก.ค. ๖๖	
๖๘	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๑๘-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๒๗๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่างเมื่อ ๑ ก.ค. ๖๖	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๖๙	ว่าง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	๑๒๖,๕๐๐ (๕,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเต็ม)	
๗๐	นายชาติวี อ่อนพาลี	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	๑๗๑,๕๕๐ (๑๕,๓๖๐x๑๒)	-	๑๗๑,๕๕๐	
๗๑	น.ส.ประภาพร สมองค์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๑,๕๖๐ (๑๒,๖๓๐x๑๒)	-	๑๕๑,๕๖๐	
๗๒	นายนิคม ปุ่มาก	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	-	-	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	-	๑๑๗,๕๖๐ (๙,๘๑๐x๑๒)	-	๑๑๗,๕๖๐	
๗๓	นายสุวลักษณ์ กิ่งสวัสดิ์	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	-	-	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	-	๑๑๗,๕๖๐ (๙,๘๑๐x๑๒)	-	๑๑๗,๕๖๐	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำ ตำแหน่ง		เงินเพิ่ม ในครอบครัว		
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๓๔	นายวัชร แซ่ม้า	ป.๖		คนงานประจำรถขยะ	-		คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๓๕	นายชุมพล สีหมอก	ป.๖		คนงานประจำรถขยะ	-		คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๓๖	นายทัศน์ แซ่ม้า	ป.๖		คนงานประจำรถขยะ	-		คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๓๗	นายสุทธนา ชิมองเด	ป.๖		คนงานประจำรถขยะ	-		คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๓๘	นายโชชา คุ้มมาก	ป.๖		คนงานประจำรถขยะ	-		คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๓๙	ว่าง	-		คนงานประจำรถขยะ	-		คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			(ว่างเดิม)
๔๐	ว่าง	-		คนงานประจำรถขยะ	-		คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			(ว่างเดิม)
๔๑	ว่าง	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			(ว่างเดิม)
๔๒	นายสมบัติ ไทรทอง	ป.๖		คนงาน	-		คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๔๓	นายสายชล ถิ่นบัวดี (ว่างเดิม)	ม.๓		คนงาน	-		คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๔๔	นายวัชพล นอนนทดี	ป.๖		คนงาน	-		คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๔๕	ว่าง	-		คนงาน	-		คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			(ว่างเดิม)
๔๖	นายภาคภูมิ น้อยพิทักษ์	ม.๓		คนงาน	-		คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๔๗	นายบัญชา แสงอาทิตย์	ปวช.		คนงาน	-		คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๔๘	นายสมพร ทับสุช	ป.๖		คนงาน	-		คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๔๙	ว่าง	-		คนงาน	-		คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			(ว่างเดิม)
๕๐	ว่าง	-		คนงาน	-		คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			(ว่างเดิม)



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง		เงินเพิ่มอื่นๆ		
๔๑	น.ส.กัญญา บริประชา	ปริญญาโท (ศษ.ม.)	๑๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๓๑,๓๖๐ (๔๘,๒๘๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๕๘๓,๓๖๐	
๔๒	ว่าง		๑๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	ว่างเมื่อ ๒ พ.ค. ๖๕	
๔๓	ว่าง		๑๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	ว่างเมื่อ ๒ พ.ค. ๖๕	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๔๔					-		ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-				(กำหนดเพิ่ม)
๔๕	น.ส.สุภาพวัฒน์ เกิดเจริญ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๖,๐๐๐ (๑๓,๐๐๐x๑๒)		๑๕๖,๐๐๐	
๔๖	นายวีรพล ทัดนที	ป.๖		ยาม	-		ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		๑๐๘,๐๐๐	
๔๗	นางเพ็ญศรี ประณสี	ม.๖			-		คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		๑๐๘,๐๐๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านหนองขวาง)												
๔๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-				กำหนดเพิ่ม ตาม ๗๓๖
๔๙	น.ส.รุ่งฟ้า ศรีสัตตโส	ปริญญาโท (ศษ.ม.)	๑๘-๓-๐๘-๒๑๐๖-๖๖๐	ครู	ขก.	๑๘-๓-๐๘-๒๑๐๖-๖๖๐	ครู	ขก.	๓๗๑,๑๖๐ (๓๐,๙๓๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๔๒๓,๑๖๐	
๑๐๐	นางทัศนีย์ เพชรออก	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๒๕๐,๘๐๐ (๒๐,๙๐๐x๑๒)		๒๕๐,๘๐๐	
๑๐๑	น.ส.กรรภัศร์ สุดสาเลศ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๒๐๒,๖๘๐ (๑๖,๘๘๙x๑๒)		๒๐๒,๖๘๐	
๑๐๒	นางสาวประภัศร์ บุญสุขใจ	ปริญญาตรี		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๓,๘๕๐ (๑๐,๓๒๐x๑๒)		๑๒๓,๘๕๐	

ครั้งที่ ๕ / ๒๕๖๘
 เดือน... พ.ศ. ๒๕๖๘
 ๒.๘ พ.ศ. ๒๕๖๘



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

ที่ ๓๒๓ / ๒๕๖๖

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

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๓ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยจำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- | | |
|---------------------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๘ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๙ นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ



๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคน ที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถ ของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับ ตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

—

(นายวิทยา ชิวคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย โทร. ๐-๓๔๓๙-๓๔๒๗-๘

ที่ นฐ.๗๕๒๐๑/๗๕๕ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ที่ ๗๒๙/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย นั้น

เนื่องจากงานบริหารงานทั่วไป สังกัดสำนักปลัด อบต. และงานพัฒนารายได้ สังกัดกองคลัง งานสาธารณสุข โภค สังกัดกองช่าง และงานบริหารการศึกษา สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีความจำเป็นต้อง ยุบเลิกตำแหน่งลูกจ้างประจำ เนื่องจากนางสาวชะม้อย คุณพล ลาออกในวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ และกำหนดตำแหน่งเพิ่มเนื่องจากมีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น เพื่อให้การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่งของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ในวันพุธที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว


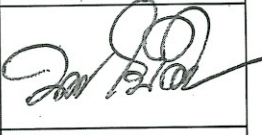


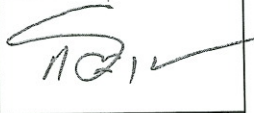


(นายวิทยา ชิวคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

ประธานกรรมการฯ



ลายมือชื่อรับทราบบันทึกข้อความเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรา ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒
วันพุธที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นายณัฐพล สุขนันทพส	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ	
๒.	นางสวานันทยุพศักดิ์ เมืองแสน	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ	
๓.	นายศรีนิต สำเรือง	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ	
๔.	นางพนิดา ประชาชน	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรรมการ	
๕.	นางสาวกัญญา ปรีประชา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กรรมการ	
๖.	นางบุญยืน รัตนผล	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. กรรมการและเลขานุการ	
๗.	นางสาวปรียา สะถิน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ	



ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒
วันอังคารที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

นายวิทยา ชิวคำ
ประธานคณะกรรมการ

เรื่องที่ต้องพิจารณา

เรื่องการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

สำนักปลัด อบต.

- ยุบเลิก ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งภารโรง ๑ อัตรา
- กำหนดเพิ่มตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) ๑ อัตรา

กองคลัง

- กำหนดเพิ่มตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา

กองช่าง

- กำหนดเพิ่มตำแหน่ง คนงาน ๒ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- กำหนดเพิ่มตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ๑ อัตรา

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

มติประชุม



รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรา ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒
วันพุธที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

รายชื่อผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เป็น
๑.	นายวิทยา ชิวคำ	นายก อบต.บางเตย	ประธานกรรมการ
๒.	นายณัฐพล สุขนันทพส	ปลัด อบต.	กรรมการ
๓.	นางสาวนันทยุพัสต์ เมืองแสน	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔.	นายศรีนิต สำเรือง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕.	นางพนิดา ประชาชน	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖.	นางสาวกัญญา ปรีประชา	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๗.	นางบุญยืน รัตนผล	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการและ เลขานุการ
๘.	นางสาวปรียา สะถิน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ



รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรา ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒
วันพุธที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายวิทยา ชิวคำ ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้กล่าวเปิดประชุม และทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ที่ ๗๒๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม
๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|---------------------------------------------|------------------------|
| ๑.๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๑.๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๑.๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๑.๑.๕ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | คณะกรรมการ |
| ๑.๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ | คณะกรรมการ |
| ๑.๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๑.๘ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๑.๙ นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล
บางเตย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจ
หน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้อง
ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การ
บริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่าย
ในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอด
ระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วน
ตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล
ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะ
สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน
ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้นอัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากกรขยายงาน
หรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี



๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนด ตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๕ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๒

-รับทราบ-
รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

มติที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๓
นายวิทยา ชิวคำ
ประธานคณะกรรมการ

-ไม่มี-
เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ปรับปรุงครั้งที่ ๒

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการให้คณะกรรมการทราบครับ

นางบุญยืน รัตนผล
กรรมการ/เลขานุการ

ตามที่ท่านนายกเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มาประชุมในวันนี้ เนื่องจากงานจากการเจ้าหน้าที่จะ ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒ เนื่องจากงานบริหารงานทั่วไป งานพัฒนารายได้ และงานสาธารณูปโภค และงานบริหาร การศึกษา มีความจำเป็นต้องยุบเลิกตำแหน่ง และกำหนดตำแหน่งเพิ่มดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป สังกัดสำนักปลัด อบต.

๑.๑ ยุบเลิกลูกจ้างประจำ ตำแหน่งภารโรง จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑.๒ กำหนดเพิ่ม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

๒. งานพัฒนารายได้ สังกัดกองคลัง

๒.๑ กำหนดเพิ่ม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ จำนวน ๑ อัตรา

๓. งานสาธารณูปโภค สังกัดกองช่าง

๓.๑ กำหนดเพิ่ม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน จำนวน ๒ อัตรา

๔. งานบริหารการศึกษา สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑ กำหนดเพิ่ม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

ขอเริ่มจากงานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด

- ยุบเลิกลูกจ้างประจำ ตำแหน่งภารโรง เนื่องจากนางสาวชะม้อย คุมพล ได้ยื่น หนังสือลาออกจากราชการ และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ได้มีคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยที่ ๑๕๓๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่องให้ ลูกจ้างประจำลาออกจากราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๘



เพื่อให้เป็นไปตามคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๔๕ ให้ทุกส่วนราชการยุบอัตรา ลูกจ้างประจำที่ว่างลงจากผลการเกษียณอายุและอัตราว่างระหว่างปีทุกตำแหน่ง ตั้งแต่ ปีงบประมาณ ๒๕๔๕ เป็นต้นไป จึงยุบเลิกลูกจ้างประจำ ตำแหน่งภารโรง

- กำหนดเพิ่มพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากปัจจุบันมีรถยนต์อยู่ในความดูแลรับผิดชอบ จำนวน ๔ คัน คือรถกระบะ Toyota ทะเบียน กฉ ๑๙๘๓ นธ , รถตู้ ๑๒ ที่นั่ง Toyota ทะเบียน นค ๓๖๒๐ นธ , รถเก๋ง Toyota ทะเบียน กท ๘๒๑๕ นธ และรถกระบะ Toyota ทะเบียน ผจ ๒๑๗๙ นธ มีพนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือนายจิววัฒน์ พันดาวงษ์ ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางขับรถยนต์ให้กับทุกกอง ซึ่งไม่เพียงพอและไม่ทัน จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มอีก ๑ ตำแหน่ง

นายวิทยา ชิวคำ
ประธานคณะกรรมการ
น.ส.นันทัญพัศค์ เมืองแสน
กรรมการ

ขอเชิญผู้อำนวยการกองคลังชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น รวมทั้งปริมาณงาน ของตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ที่ขอเพิ่มเพิ่มครับ

สาเหตุที่ขอเพิ่มตำแหน่งเพิ่มตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เนื่องจากกองคลังมีปริมาณงานด้านการจัดเก็บเพิ่มขึ้นทุกปี เช่นภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างปี ๒๕๖๖ จัดเก็บอยู่ที่ ๑,๓๕๑ ราย ปี ๒๕๖๗ เพิ่มเป็น ๑,๔๑๓ ราย ค่าขยะ ปี ๒๕๖๖ จำนวน ๖๗๓ ราย ปี ๒๕๖๗ จำนวน ๖๗๓ ราย หรือค่าน้ำประปาปี ๒๕๖๖ จำนวน ๑,๑๘๖ ราย ปี ๒๕๖๗ จำนวน ๑,๑๙๒ ราย และยังมีภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม และค่าใบอนุญาตต่าง ๆ ที่มีปริมาณเพิ่มขึ้น ปัจจุบันกองคลังมีตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บ รายได้ ๒ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑ ตำแหน่ง และผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ ๒ ตำแหน่ง ซึ่งไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นทุกปี เพราะสภาพพื้นที่ของ ตำบลบางเตยมีสภาพเป็นชุมชนที่เริ่มเจริญขึ้น มีที่อยู่อาศัย กิจการ ร้านค้า และ ร้านอาหาร เพิ่มขึ้นในทุก ๆ ปี จึงขอเพิ่มตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เพื่อช่วยปฏิบัติงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. พิมพ์ใบเสร็จค่าน้ำประปา/ฉีกเพื่อเสนอเซ็น
๒. พิมพ์ใบเสร็จค่าขยะมูลฝอย/ฉีกเพื่อเสนอเซ็น
๓. จัดทำใบนำส่งเงินค่าน้ำประปาพร้อมนำส่งเงิน
๔. จัดทำใบนำส่งเงินค่าขยะพร้อมนำส่งเงิน
๕. จัดทำรายงานใบเสร็จชำระสูญหาย
๖. จัดทำรายงานการค้างชำระค่าน้ำประปา
๗. จัดทำรายงานการค้างชำระค่าขยะ
๘. จัดทำรายงานการตัดมาตรน้ำ
๙. รับเรื่องคำขอใช้น้ำประปา
๑๐. รับเรื่องคำขอใช้ขยะ
๑๑. รับเรื่องร้องทุกข์น้ำประปา, ขยะมูลฝอย
๑๒. รับแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภป.๑)
๑๓. คำนวณเงินภาษีป้าย
๑๔. แจกผลการประเมินภาษีป้าย (ภป.๓)
๑๕. รับชำระภาษีป้ายและออกใบเสร็จรับเงิน



น.ส.นันท์นฤพัทธ์ เมืองแสน
กรรมการ

๑๖. รับเรื่องการขอผ่อนชำระภาษีป้าย
 ๑๗. จัดทำใบนำส่งเงินให้เจ้าหน้าที่การเงิน
 ๑๘. เตรียมฐานข้อมูลที่ดิน
 ๑๙. เตรียมฐานข้อมูลสิ่งปลูกสร้าง
 ๒๐. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจ
 ๒๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าพนักงานประเมิน
 ๒๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าพนักงานเก็บภาษี
 ๒๓. จัดทำประกาศกำหนดระยะเวลาที่จะดำเนินการสำรวจ
 ๒๔. สำรวจประเภททรัพย์สิน ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
 ๒๕. สำรวจประเภทป้าย
 ๒๖. จัดทำแบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน (ผ.ท.๑)
 ๒๗. จัดทำแบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง (ผ.ท.๒)
 ๒๘. จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔)
 ๒๙. จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓)
 ๓๐. จัดทำบัญชีรายการห้องชุด (ภ.ด.ส.๔)
 ๓๑. จัดส่งข้อมูลให้ผู้เสียภาษีแต่ละราย
 ๓๒. รับคำร้องเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ดินฯ (ภ.ด.ส.๕)
 ๓๓. จัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างฯ (ภ.ด.ส.๑)
 ๓๔. จัดทำบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ของอาคารชุด/ห้องชุด (ภ.ด.ส.๒)
 ๓๕. คำนวณมูลค่าฐานภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
 ๓๖. จัดทำแบบแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ด.ส. ๖-๘)
 ๓๗. รับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างพร้อมออกใบเสร็จรับเงิน
 ๓๘. รับเรื่องการขอผ่อนชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
 ๓๙. รับคำร้องขอรับคืนเงิน (ภ.ด.ส.๙)
 ๔๐. รับคำร้องคัดค้านและอุทธรณ์การประเมินภาษี (ภ.ด.ส.๑๐)
 ๔๑. ปรับปรุงฐานข้อมูลตามแบบ (ภ.ด.ส. ๑-๔)
 ๔๒. จัดทำจดหมายเร่งรัดภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างค้างชำระ
 ๔๓. แจ้งระงับการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง
- ขอเชิญผู้อำนวยการกองช่าง ซึ่งแจ้งเหตุผลและความจำเป็นที่ขอกำหนดตำแหน่ง

นายวิทยา ชิวคำ
ประธานคณะกรรมการ
นายศรีนิล สำเรือง
กรรมการ

คนงานเพิ่มครับ

ในตำบลบางเตยเรามีถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบ จำนวน ๔๑ สาย ไฟฟ้า
สาธารณะในพื้นที่มีจำนวน ๕๓๐ จุด และผู้ใช้น้ำประปา ๑,๑๙๒ ราย ปัจจุบันมีพนักงาน
จ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน จำนวน ๒ อัตรา ปฏิบัติหน้าที่ช่วยสนับสนุนงานประปา
จำนวน ๑ อัตรา และช่วยสนับสนุนงานไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา แต่กองช่างยังมีงานด้าน
โครงสร้างพื้นฐานอื่นที่ต้องปฏิบัติเช่นงานปรับปรุง ซ่อมแซมถนน ,งานตัดหญ้า ,กิ่งไม้
และต้นไม้ จึงขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่งคนงาน จำนวน ๒ อัตรา เพื่อช่วยปฏิบัติงานต่าง ๆ
ดังนี้



น.ส.กัญญา ปรีประชา
กรรมการ

๖. บันทึกข้อมูลเด็กลงโปรแกรมคัดกรองและการเจริญเติบโตของเด็กปฐมวัย
(KidDiary School)

๗. บันทึกข้อมูลเด็กลงระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น

๘. จัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา (Seif-Assessment
Report:SAR)

๙. บันทึกข้อมูลเด็กลงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาเด็กปฐมวัยตาม
มาตรฐานชาติ

๑๐. บันทึกข้อมูลลงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

๑๑. รายงานข่าวสารประชาสัมพันธ์ผู้ปกครองผ่านระบบไลน์

๑๒. จัดทำประกาศรับสมัครเด็กเล็กเข้าเรียน

๑๓. บันทึกการมาปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๔. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๕. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๖. จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคอราง

๑๗. จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๘. จัดทำคณิศรวิดิโอจิตอาสา/จิตสาธารณะประโยชน์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๙. จัดทำแบบบันทึกเอกสารประจำชั้นเรียน

๒๐. จัดทำหนังสือราชการภายนอกต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒๑. จัดทำหนังสือรับรองการเรียนของเด็ก

๒๒. บันทึกการใช้สื่อการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒๓. จัดทำแผนพื้ประชาสัมพันธ์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒๔. บันทึกข้อมูลระบบบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (NEW e-LAAS)

๒๕. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายบัญชีเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของศูนย์
พัฒนาเด็กเล็ก

๒๖. บันทึกแฟ้มพัฒนางานของครูและบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒๗. จัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี

๒๘. จัดทำแบบสรุปรูปการปฏิบัติงานของบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒๙. จัดทำประกาศรายการอาหารกลางวันเด็ก

ภาระค่าใช้จ่ายเท่าไรครับ

นายณัฐพล สุขนันท์พส
กรรมการ

นางบุญยืน รัตนผล
กรรมการ/เลขานุการ

ภาระค่าใช้จ่ายอยู่ที่ร้อยละ ๓๒.๒๗ โดยใช้ประมาณการรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๘ เป็นฐานในการคำนวณ คือ ๘๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท จากเดิม ๓๑.๘๐ ภาระ
ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นร้อยละ ๐.๔๗ ค่ะ



นายวิทยา ชิวคำ
ประธานคณะกรรมการ
มติที่ประชุม

มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอความเห็นอย่างอื่นอีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่
ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลังตามที่เสนอ

พิจารณาให้ความเห็นชอบตามที่คณะกรรมการฯ เสนอเป็นเอกฉันท์

นายวิทยา ชิวคำ
ประธานคณะกรรมการ
นางบุญยืน รัตนผล
กรรมการ/เลขานุการ

ขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่าน ขอให้เลขา สรุปรายละเอียดให้ที่ประชุม
ทราบอีกครั้งด้วยครับ

ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ -
๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ยุบเลิก ๑ ตำแหน่ง คือลูกจ้างประจำ ตำแหน่งภารโรง
และกำหนดเพิ่ม ๔ ตำแหน่ง คือพนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา ผู้ช่วยเจ้า
พนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา คนงาน จำนวน ๒ อัตรา และผู้ช่วยนักวิชาการ
ศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๒๗ เพิ่มขึ้น
จากเดิม ร้อยละ ๐.๔๗

เรื่องอื่น ๆ

ที่ประชุม

-ไม่มี-

นายวิทยา ชิวคำ
ประธานคณะกรรมการ
ปิดประชุมเวลา ๑๑.๑๕ น.

มีท่านใดมีข้อหารือหรือไม่ ถ้าไม่มีกระผมขอขอบคุณทุกท่านและขอปิดประชุม

ลงชื่อ

(นางสาวปรีญา สะถิน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

ลงชื่อ

(นายวิทยา ชิวคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรา ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒
วันพุธที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นายวิทยา ชิวคำ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ประธานกรรมการ	
๒.	นายณัฐพล สุขนันทพส	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ	
๓.	นางสาวนันทยุพัตต์ เมืองแสน	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ	
๔.	นายศรีนิต สำเรือง	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ	
๕.	นางพนิดา ประชาชน	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรรมการ	
๖.	นางสาวกัญญา ปรีประชา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กรรมการ	
๗.	นางบุญยืน รัตนผล	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. กรรมการและเลขานุการ	
๘.	นางสาวปรียา สะถิน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ	



ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ท่านประธานสภาฯ และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

บัดนี้ ถึงเวลาที่ผู้บริหารท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย จะได้เสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยอีกครั้งหนึ่ง ฉะนั้น ในโอกาสนี้ ผู้บริหารท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย จึงขอชี้แจงให้ท่านประธานและสมาชิกทุกท่านได้ทราบถึงสถานะการคลังตลอดจนหลักการและแนวนโยบายการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังต่อไปนี้

1. สถานะการคลัง

1.1 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ณ วันที่ 20 กรกฎาคม พ.ศ. 2567 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีสถานะการเงิน ดังนี้

1.1.1 เงินฝากธนาคาร จำนวน 199,177,795.95 บาท

1.1.2 เงินสะสม จำนวน 169,281,948.74 บาท

1.1.3 เงินทุนสำรองเงินสะสม จำนวน 68,207,577.86 บาท

1.1.4 รายการกันเงินไว้แบบก่อกำหนดผู้ผูกพันและยังไม่ได้เบิกจ่าย จำนวน 3 โครงการ รวม 1,434,533.92 บาท

1.1.5 รายการกันเงินไว้โดยยังไม่ได้ก่อกำหนดผู้ผูกพัน จำนวน 24 โครงการ รวม 2,611,380.80 บาท

1.2 เงินกู้ยืมค้าง จำนวน 0.00 บาท

2. การบริหารงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2.1 รายรับจริง จำนวน 77,205,246.15 บาท ประกอบด้วย

หมวดภาษีอากร	จำนวน	23,255,341.00 บาท
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	จำนวน	2,877,882.82 บาท
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	จำนวน	790,087.54 บาท
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์	จำนวน	3,149,557.00 บาท
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	จำนวน	223.71 บาท
หมวดรายได้จากทุน	จำนวน	2,400.00 บาท
หมวดภาษีจัดสรร	จำนวน	31,720,652.08 บาท
หมวดเงินอุดหนุน	จำนวน	15,409,102.00 บาท

2.2 เงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุวัตถุประสงค์ จำนวน 0.00 บาท

2.3 รายจ่ายจริง จำนวน 48,117,937.11 บาท ประกอบด้วย



งบกลาง	จำนวน	11,675,418.00 บาท
งบบุคลากร	จำนวน	16,796,618.66 บาท
งบดำเนินงาน	จำนวน	14,489,263.51 บาท
งบลงทุน	จำนวน	3,747,861.00 บาท
งบเงินอุดหนุน	จำนวน	1,408,775.94 บาท
งบรายจ่ายอื่น	จำนวน	0.00 บาท

2.4 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุดุลประสงค์ จำนวน 0.00 บาท

2.5 มีการจ่ายเงินสะสมเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ จำนวน 398,017.28 บาท

2.6 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม จำนวน 0.00 บาท

2.7 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินกู้ จำนวน 0.00 บาท



คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม

1. รายรับ

รายรับ	รายรับจริง ปี 2566	ประมาณการ ปี 2567	ประมาณการ ปี 2568
รายได้จัดเก็บเอง			
หมวดภาษีอากร	23,255,341.00	21,000,000.00	23,000,000.00
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	2,877,882.82	1,928,000.00	2,080,000.00
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	790,087.54	1,000,000.00	1,500,000.00
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์	3,149,557.00	2,560,000.00	2,650,000.00
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	223.71	10,500.00	5,500.00
หมวดรายได้จากทุน	2,400.00	3,500.00	5,000.00
รวมรายได้จัดเก็บเอง	30,075,492.07	26,502,000.00	29,240,500.00
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดภาษีจัดสรร	31,720,652.08	36,998,000.00	39,259,500.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	31,720,652.08	36,998,000.00	39,259,500.00
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดเงินอุดหนุน	15,409,102.00	16,500,000.00	16,500,000.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	15,409,102.00	16,500,000.00	16,500,000.00
รวม	77,205,246.15	80,000,000.00	85,000,000.00



Handwritten signature or mark.

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม

2. รายจ่าย

รายจ่าย	รายจ่ายจริง ปี 2566	ประมาณการ ปี 2567	ประมาณการ ปี 2568
จ่ายจากงบประมาณ			
งบกลาง	11,675,418.00	14,342,433.00	14,672,898.00
งบบุคลากร	16,796,618.66	25,289,940.00	27,390,880.00
งบดำเนินงาน	14,489,263.51	26,522,860.00	27,650,522.00
งบลงทุน	3,747,861.00	11,381,367.00	12,802,300.00
งบเงินอุดหนุน	1,408,775.94	2,433,400.00	2,453,400.00
งบรายจ่ายอื่น	0.00	30,000.00	30,000.00
รวมจ่ายจากงบประมาณ	48,117,937.11	80,000,000.00	85,000,000.00



๕