



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒



งานการเจ้าหน้าที่

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย อำเภอสามพราณ จังหวัดนครปฐม

* * * * *

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และต้องสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิม เพื่อใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๔๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต. จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้ อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.อบต. กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้ อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจ วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่รองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น





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 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 มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๙ 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

๑.๑๐ 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 และ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๘

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

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

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

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

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

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

๑.๑๗ ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕





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

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

๑.๒๐ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๔๐ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๙ เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๙

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

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

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

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

๑.๒๕ 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

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

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

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

๑.๒๙ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๑ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๓๐ 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





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

๑.๓๒ ประกาศ กค. เรื่อง การกำหนดรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และ ค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๗, (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘, (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๓๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

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

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม มีวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย มีโครงสร้างการแบ่งงาน ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

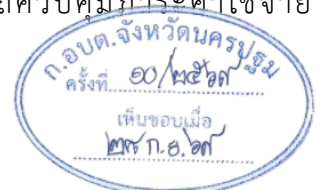
๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย มีการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะแก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด





๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยเป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้แทน เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

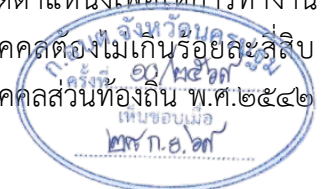
๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาของจังหวัดนครปฐมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง 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 อย่างไรก็ตามในภาคการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ 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 การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆกระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก.และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้





๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องรับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละครั้ง ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบอัตรากำลังในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ ๘๒,๘๐๐ 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 $1,380 \times 60$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที





๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยมีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย จำนวน ๔๐ สาย ดังนี้

ที่	ชื่อกถนน	หมู่ที่	กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	ลักษณะผิวจราจร
๑	ถนนบางเตย ซอย ๑	๑	๕.๐๐	๗๕๐	คสล.
๒	ถนนบางเตย ซอย ๒	๑	๖.๐๐	๑,๙๔๗	คสล.
๓	ถนนบางเตย ซอย ๒/๑	๑	๖.๐๐	๒๐๐	คสล.
๔	ถนนเลียบบคลองสามบาท (ถนนอม)	๑	๓.๐๐	๓๘๐	หินคลุก
๕	ถนนเลียบบคลองสามบาท (ศาลตาขุน)	๑	๔.๐๐	๓๖๐	คสล.
๖	ถนนเลียบบคลองสามบาท (บ.เบสท์พลาสติกฯ)	๑	๔.๐๐	๑๐๐	หินคลุก
๗	ถนนเลียบบคลองหมอคง	๑	๕.๐๐	๑,๔๐๐	คสล.,แอสฟัลท์
๘	ถนนเลียบบคลองหมอคง แยก ๑	๑	๓.๕๐	๒๖๕	หินคลุก
๙	ถนนศาลาแดง (หน้า อบต.)	๑	๔.๐๐	๘๐	คสล.
๑๐	ถนนเจริญท่า	๑	๕.๐๐	๙๔๐	คสล.
๑๑	ถนนเจริญท่า (แยก ๑)	๑	๕.๐๐	๗๗	คสล.
๑๒	ถนนบ้านนายเขียว	๑	๕.๐๐	๑๔๗	คสล.
๑๓	ถนนบางเตย ซอย ๓	๒	๕.๐๐	๑,๒๖๐	แอสฟัลท์ฯ
๑๔	ถนนบางเตย ซอย ๓/๑	๒	๖.๕๐	๔๙๐	คสล.
๑๕	ถนนบางเตย ซอย ๓/๑ แยก ๑	๒	๕.๐๐	๒๕๐	หินคลุก
๑๖	ถนนบางเตย ซอย ๓/๑ แยก ๒	๒	๕.๐๐	๒๐	หินคลุก
๑๗	ถนนบางเตย ซอย ๓/๒ (ขจรบุญ)	๒	๗.๕๐	๒๖๗	หินคลุก
๑๘	ถนนบางเตย ซอย ๔ (รวมรอบโรงเรียน)	๒	๕.๐๐	๑,๒๐๕	แอสฟัลท์ฯ
๑๙	ถนนบางเตย ซอย ๕	๒	๕.๐๐	๑,๕๒๒	แอสฟัลท์ฯ
๒๐	ถนนบางเตย ซอย ๖	๒	๔.๐๐	๑,๖๗๐	แอสฟัลท์ฯ
๒๑	ถนนบางเตย ซอย ๗	๒	๕.๐๐	๑,๕๔๐	คสล./แอส
๒๒	ถนนบางเตย ซอย ๘	๒	๔.๐๐	๗๐๐	คสล./หิน
๒๓	ถนนสาคร - สุดท้ายอุทิศ	๒	๔.๐๐	๑๖๘	แอสฟัลท์ฯ
๒๔	ถ.บางเตยซอย ๓/๕	๒	๕.๐๐	๓๖๖	คสล.
๒๕	ถนนเลียบบคลองบางเตย	๒	๕.๐๐	๕๐๐	คสล.
๒๖	ถนนร่วมอุทิศ	๒	๕.๖๐	๒๑๙	คสล.
๒๗	ถนนบางเตย ซอย ๕/๖	๒	๕.๐๐	๔๕๐	คสล.
๒๘	ถนนทางเกวียน	๒	๕.๐๐	๙๑	คสล.
๒๙	ถนนเลียบบคลองยายแค้น	๒	๔.๑๐- ๔.๖๐	๑๓๖	คสล.
๓๐	ถนนเทพพระเกียรติสมเด็จย่า	๓-๗	๖.๐๐	๔,๖๘๐	แอสฟัลท์ฯ





ที่	ชื่อถนน	หมู่ที่	กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	ลักษณะผิวจราจร
๓๑	ถนนเทิดพระเกียรติฯ ซอย ๒	๓-๔	๕.๐๐	๕๗๐	คสล.
๓๒	ถนนเทิดพระเกียรติฯ ซอย ๓	๓	๓.๐๐	๔๕๐	หินคลุก
๓๓	ถนนเทิดพระเกียรติฯ ซอย ๕	๓	๕.๐๐	๑๐๐	หินคลุก
๓๔	ถนนเทิดพระเกียรติฯ ซอย ๔	๔	๕.๐๐	๑๒๐	หินคลุก
๓๕	ถนนเทิดพระเกียรติฯ ซอย ๑	๕	๔.๐๐	๙๒๐	คสล.
๓๖	ถนนเลียบคลองโพธิ์	๕	๓.๕๐	๑,๒๙๒	แอสฟัลท์ฯ
๓๗	ถนนเฉลิมพระเกียรติ	๖	๖.๐๐	๗๓๓	แอสฟัลท์ฯ
๓๘	ถนนฉลอม	๗	๔.๐๐	๖๑๕	หินคลุก
๓๙	ถนนทางเข้าสภาตำบล	๗	๕.๐๐	๒๘๐	คสล.
๔๐	ถนนตาเทียมยายฮวย	๗	๕.๐๐	๓๕๐	แอสฟัลท์ฯ

- หอถังประปาที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

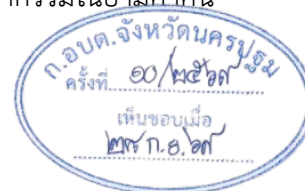
ที่	สถานที่ตั้ง	หมู่ที่	ความจุ (ลบ.ม.)	เครื่องสูบน้ำ (แรงม้า)	กระแสไฟฟ้า (เฟส)
๑	หอถังที่ทำการ อบต.บางเตย	๑	๑๗	๑๐/๑๕	๓
๒	หอถังคลองสามบาท	๑	๓๐	๑๐	๓
๓	หอถังซอยเจริญท่า	๑	๓๐	๑๕	๓
๔	หอถังสาคร - สุดท้ายอุทิส	๒	๑๗	๑๐	๓
๕	หอถังบึงบางจาก	๒	๓๐	๑๐	๓
๖	หอถังบ้านตาจันทร์	๒	๓๐	๑๕	๓
๗	หอถังร้านส้มแก้ว	๒	๑๗	๕	๓
๘	หอถังโรงเรียนบ้านบางเตย (ใหม่)	๒	๔๕	๑๕	๓
๙	หอถังศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.บางเตย	๒	๔๕	๑๕	๓
๑๐	หอถังบ้านนางประดับ	๓	๓๐	๑๕	๓
๑๑	หอถังคลองโพธิ์ (๒ บ่อ)	๕	๓๐	๑๐/๑๕	๓
๑๒	หอถังสภาตำบลเก่า	๗	๓๐	๑๕	๓

- การไฟฟ้าสาธารณะในพื้นที่ตำบลบางเตยในปัจจุบันมีมากกว่า ๕๓๐ จุด

การพัฒนาและจัดการด้านไฟฟ้าและแสงสว่างในพื้นที่ตำบลบางเตย มุ่งเน้นการขยายเขตจ่ายกระแสไฟฟ้าให้ครอบคลุมการขยายตัวของชุมชนเมืองและการขนส่งสินค้า ควบคู่ไปกับการเพิ่มแสงสว่างสาธารณะเพื่อความปลอดภัย โดยมีโครงสร้างหลักและการดำเนินงาน ดังนี้

การให้บริการกระแสไฟฟ้าหลัก หน่วยงานรับผิดชอบอยู่ในเขตพื้นที่ให้บริการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอสามพราน (PEA) ร่วมกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอ้อมใหญ่ และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคพุทธมณฑล ในการจัดสรรและจ่ายกระแสไฟฟ้าแรงดันสูงและแรงดันต่ำ

เพิ่มแสงสว่างในจุดเสี่ยงภัย เน้นการติดตั้งไฟส่องสว่างบริเวณทางแยก จุดกลับรถ ท่าเรือริมแม่น้ำท่าจีน และพื้นที่รองคลังสินค้า เพื่อลดการเกิดอุบัติเหตุทางถนนและป้องกันปัญหาอาชญากรรมในยามค่ำคืน





- โทรศัพท์

๑) เสาสัญญาณโทรศัพท์ ๒ แห่ง

บริษัท บีเอฟเคที (ประเทศไทย) จำกัด

๒) เสาสัญญาณโทรศัพท์ ๗ แห่ง

บริษัท ทรูมูฟเอช ยูนิเวอร์แซล

- ระบบโลจิสติกส์ (Logistics) หรือการขนส่ง

๑) สถานีขนส่งผู้โดยสาร

จำนวน ๑ แห่ง

สภาพปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑) เส้นทางคมนาคมในตำบลและหมู่บ้านยังไม่สะดวกเนื่องจากบางเส้นทางยังต้องปรับปรุงให้ได้

มาตรฐาน

๒) การก่อสร้างถนนบางสายไม่มีการฝังท่อระบายน้ำ ทำให้น้ำท่วมขังในฤดูฝน

๓) ปัญหาน้ำท่วมขัง และน้ำเสีย เนื่องจากเป็นพื้นที่ลุ่มต่ำ มักประสบปัญหาน้ำหนุนและการระบายน้ำในบางจุด รวมถึงน้ำเสียจากชุมชนใหม่

๔) ไฟฟ้าสาธารณะยังมีความต้องการเพิ่มเนื่องจากชุมชนมีการขยายตัวเพิ่มขึ้น

๕) ประปายังมีความต้องการเพิ่มเนื่องจากชุมชนมีการขยายตัวเพิ่มขึ้น

๖) การบริการจัดเก็บขยะยังไม่ครอบคลุมเนื่องจากชุมชนเมืองและหมู่บ้านจัดสรรโตเร็วกว่าขีด

ความสามารถการจัดเก็บขยะในบางช่วง

ความต้องการของประชาชนด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑) ปรับปรุงผิวถนนลาดยาง หรือถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก

๒) สร้างสะพาน ค.ส.ล. วางท่อระบายน้ำ

๓) ก่อสร้างเขื่อน/ทำนบกั้นคลองสาธารณะวางระบบควบคุมน้ำ

๔) ขุดลอกคลองและกำจัดวัชพืช

๕) ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพื่อส่องสว่าง

๖) ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง ทั้งตำบล

๗) ปรับปรุงระบบประปา โดยการเปลี่ยน,วางท่อเมนประปาใหม่, ดำเนินการปรับปรุงท่อถึง

น้ำประปา





๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

ประเภทของการเกษตร	ครัวเรือน	ไร่	ผลผลิตเฉลี่ย (กก./ไร่)	ต้นทุนเฉลี่ย (บาท/ไร่)	ราคาขาย (บาท/ไร่)
หมู่ที่ ๑ บ้านคลองสามบาท					
ทำนา	๑๒	๑๕๒.๕๐	๗๕๐	๗,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
ทำสวน (ส้มโอ)	๓	๗.๕	๑,๕๐๐	๒๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
อื่นๆ (กล้วยไม้)	๒	๗	๑,๘๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐
หมู่ที่ ๒ บ้านคอราง					
ทำนา	๑๗	๒๗๑.๕	๗๕๐	๗,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
ทำสวน (ส้มโอ)	๒๐	๕๖	๑,๕๐๐	๒๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
อื่นๆ (กล้วยไม้)	๔	๗๐.๗๕	๑,๘๐๐	๕๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐
หมู่ที่ ๓ บ้านคลองหลวง					
ทำสวน (ส้มโอ)	๔๖	๒๔๙	๑,๕๐๐	๒๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
หมู่ที่ ๔ บ้านบางเตย					
ทำสวน (ส้มโอ)	๓๒	๑๖๖.๕	๑,๕๐๐	๒๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
อื่นๆ (กล้วยไม้)	๑	๑	๑,๘๐๐	๕๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐
หมู่ที่ ๕ บ้านคลองโพธิ์					
ทำสวน (ส้มโอ)	๒๓	๒๐๔	๑,๕๐๐	๒๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
หมู่ที่ ๖ บ้านบางคลองดงตาล					
ทำสวน (ส้มโอ)	๔๐	๒๑๗.๕	๑,๕๐๐	๒๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
อื่นๆ (กล้วยไม้)	๓	๒๓.๕	๑,๘๐๐	๕๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐
หมู่ที่ ๗ บ้านคลองฝั่เลื้อ					
ทำสวน (ส้มโอ)	๓๔	๒๐๑.๒๕	๑,๕๐๐	๒๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐

- การประมงและปศุสัตว์

การประมงและการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ พื้นที่ริมแม่น้ำท่าจีนและลำคลองสาขาเอื้ออำนวยต่อการทำประมงทั้งแบบธรรมชาติและการเพาะเลี้ยงปลานิล และปลาตะเพียนในกระชัง ปลาเบญจพรรณในร่องสวน เกษตรในตำบลบางเตยนิยมปล่อยพันธุ์ปลา เช่น ปลาดุก ปลานิล หรือปลาสร้อย ลงในท้องร่องสวนผลไม้ เพื่อเกื้อกูลระบบนิเวศ

ด้านปศุสัตว์และการเลี้ยงสัตว์รายย่อย เนื่องจากพื้นที่เริ่มขยายตัวเป็นชุมชนเมืองและหมู่บ้านจัดสรร การทำปศุสัตว์ขนาดใหญ่จึงลดลง เปลี่ยนรูปแบบเป็นโรงเรือนระบบปิดหรือการเลี้ยงรายย่อยในครัวเรือน





- 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) อุตรจักษภาพรถ	จำนวน	๒	แห่ง
๑๓) ร้านเซรามิค+กระเบื้อง	จำนวน	๒	แห่ง
๑๔) ร้านสะดวกซื้อ	จำนวน	๕	แห่ง

- การส่งเสริมอาชีพเสริมและกลุ่มวิสาหกิจชุมชน

มุ่งเน้นการสร้างรายได้เพิ่มให้กลุ่มสตรี ผู้สูงอายุ และผู้มีรายได้น้อยนอกเหนือจากงบประมาณยังชีพภาครัฐ

วิสาหกิจชุมชนหัตถกรรมใบเตย สนับสนุนการสืบทอดภูมิปัญญาการนำใบเตยปามาจักสานเป็นหมอนเตย เสื่อเตย และของชำร่วย โดย อบต.บางเตย สนับสนุนการอบรมให้ความรู้เพิ่มเติมเพื่อจัดจำหน่ายเป็นสินค้า OTOP สร้างรายได้เสริมในครัวเรือน

หลักสูตรฝึกอาชีพฟรีระยะสั้น ศกร.ตำบลบางเตย จัดฝึกอบรมวิชาชีพตามความต้องการของชาวบ้าน เช่น การทำอาหาร ขนมไทย การแปรรูปผลไม้ และทักษะการตลาดออนไลน์ เพื่อให้สามารถเปิดร้านค้าขนาดเล็กหรือขายของออนไลน์จากที่บ้านได้





สภาพปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๑) มีประชาชนเพียงบางกลุ่มที่สามารถเข้าถึงหลักสูตรฝึกออาชีพที่ อบต. จัดให้
- ๒) ราคาผลผลิตตกต่ำ ประชาชนยังขาดความรู้ในการแปรรูปผลิตภัณฑ์ที่มีอยู่ในชุมชน
- ๓) ประชาชนยังขาดความรู้เรื่องการพัฒนาการเกษตรยั่งยืน

ความต้องการของประชาชนด้านเศรษฐกิจ

- ๑) ปรับปรุงโครงสร้าง ระบบผลิตการเกษตร
- ๒) ต้องการได้รับการฝึกอบรมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ
- ๓) ต้องการสนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

๔.๓ ด้านสังคม

- การศึกษาและพัฒนาคน

การพัฒนาทางการศึกษาและพัฒนาคน (Smart People & Smart Education) ในพื้นที่ตำบลบางเตย มุ่งเน้นการยกระดับมาตรฐานการศึกษาในโรงเรียนท้องถิ่น ควบคู่ไปกับการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตสำหรับคนทุกช่วงวัย โดยมีจุดเด่นจากการตั้งอยู่ใกล้กับศูนย์กลางการศึกษาระดับประเทศ ดังนี้

สถานศึกษาพื้นฐานในพื้นที่ ในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานตำบลบางเตยมีสถานศึกษาที่ทำหน้าที่กระจายโอกาสทางการศึกษาให้แก่เด็กและเยาวชนในชุมชนอย่างทั่วถึง เช่น

โรงเรียนบ้านบางเตย (สามัคคีบำรุงวิทย์) โรงเรียนระดับประถมศึกษาหลักในพื้นที่ มุ่งเน้นการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรแกนกลาง ควบคู่ไปกับการเสริมสร้างคุณธรรมและการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ผ่านสื่อมัลติมีเดีย

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคอร่าง ดูแลโดยองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย เพื่อเตรียมความพร้อมทางด้านร่างกาย อารมณ์ และสังคมให้แก่เด็กก่อนวัยเรียน โดยมีการนำสื่อการเรียนรู้ยุคใหม่เข้ามาปรับใช้

โอกาสและการเชื่อมต่อกับสถาบันอุดมศึกษาชั้นนำ ด้วยทำเลที่ตั้งของตำบลบางเตยที่อยู่ใกล้กับย่านศาลายาและอำเภอพุทธมณฑล ทำให้เยาวชนและบุคลากรในพื้นที่สามารถเข้าถึงสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาและโรงเรียนมัธยมชั้นนำของประเทศได้อย่างสะดวก เช่น

มหาวิทยาลัยมหิดล (ศาลายา) แหล่งบ่มเพาะองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และการแพทย์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ (ศาลายา) เน้นการพัฒนาทักษะวิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศ และวิศวกรรมศาสตร์

สถาบันและโรงเรียนใกล้เคียง เช่น โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ และโรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย นครปฐม ซึ่งช่วยยกระดับความพร้อมและเปิดโอกาสทางการศึกษาในระดับสูงให้แก่คนในพื้นที่

- อาชญากรรม

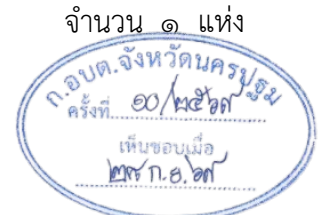
- | | |
|--|--------------|
| ๑) จุดตรวจเจ้าหน้าที่ตำรวจ (อบต.ทรงคนอง) | จำนวน ๑ แห่ง |
|--|--------------|

- ยาเสพติด

- | | |
|---|--------------|
| ๑) ศูนย์ปฏิบัติการแก้ไขปัญหายาเสพติดระดับตำบล | จำนวน ๑ แห่ง |
|---|--------------|

- สังคมสงเคราะห์

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





สภาพปัญหาด้านสังคม

๑) ปัญหาความเข้มแข็งของชุมชน ประชาชนยังขาดการมีส่วนร่วม และการรวมกลุ่มในการทำกิจกรรมกัน

๒) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๓) ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ความต้องการของประชาชนด้านสังคม

๑) มีระบบการเรียนรู้ที่พัฒนาทักษะชีวิตและนำไปประกอบอาชีพได้จริง

๒) ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความเข้มแข็งของชุมชนด้านต่างๆ เช่น การอบรมการป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๓) ปรับปรุงทัศนียภาพตามแนวถนนทุกสายและทุกคลองในพื้นที่ อบต. ให้เป็นระเบียบสะอาด

๔) การติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCVT) ให้ครอบคลุมทั้งตำบลเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

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) ประชาชนให้ความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

๓) พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

๔) การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ความต้องการของประชาชนด้านการเมือง การบริหาร

๑) ส่งเสริมให้ความรู้ความเข้าใจในด้านต่าง ๆ แก่ประชาชนเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล, จัดกิจกรรม, โครงการต่างๆ รวมถึงจัดประชุมประชาคมเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรต่างๆ

๒) พัฒนาและอบรมพนักงานส่วนตำบล, พนักงานครู, พนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

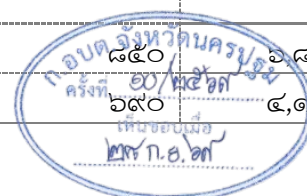




๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- แหล่งน้ำ

ที่	แม่น้ำ/ลำคลอง	หมู่ที่	กว้าง (ม.)	ยาว (ม.)	พื้นที่ (ตร.ม.)
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	คลองสุนโประ้ง	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	คลองแพรกกบัว (แยกร้านส้มแก้ว)	๒			
๑๐	คลอง ๕/๖ (หน้าหมู่บ้านเสนา)	๒			
๑๑	คลองผู้ใหญ่ดี (แถวฟาสซิโน)	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	คลองภานู	๔	๖.๐๐	๕๒๐	๓,๑๒๐
๒๑	คลองสมศรี	๔	๖.๐๐	๓๐๐	๑,๘๐๐
๒๒	คลองประเสริฐ	๔			
๒๓	คลองตันจิก (เขตเชื่อม ม.๔ - ม.๕ บ่อกุ้ง)	๔, ๕			
๒๔	คลองโพธิ์	๕	๘.๐๐	๑,๔๐๐	๑๑,๒๐๐
๒๕	คลองเจ๊กหญู	๕	๖.๐๐	๖๐๐	๓,๖๐๐
๒๖	คลองป่าแดง	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	๖๘๐	๕,๘๐๐
๓๑	คลองบ้านสวน	๖	๖.๐๐	๖๙๐	๔,๑๔๐





ที่	แม่น้ำ/ลำคลอง	หมู่ที่	กว้าง (ม.)	ยาว (ม.)	พื้นที่ (ตร.ม.)
๓๒	คลองร่วมใจพัฒนา	๖			
๓๓	คลองผู้ใหญ่เทียนอิน	๖	๖.๐๐	๔๑๐	๒,๔๖๐
๓๔	คลองสวนกล้วยไม้	๖	๖.๐๐	๓๐๐	๑,๘๐๐
๓๕	คลองกังเลียง	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

- ป่าชุมชน

ตำบลบางเตยเป็นพื้นที่ดินดอนสามเหลี่ยมลุ่มน้ำท่าจีน (เกาะลัดอีแท่น) มีความหนาแน่นของชุมชนชาวเมืองสูง “ป่าชุมชน” ซึ่งถูกขับเคลื่อนในรูปแบบ “ป่าชุมชนเมือง” และ “การอนุรักษ์พื้นที่สีเขียวริมน้ำ”

สภาพปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๑) ปัญหาด้านการกำจัดขยะมูลฝอย การเก็บขยะไม่ทันต่อความต้องการของประชาชน
- ๒) ปัญหามลพิษข้ามเขตปัญหาน้ำเสียจากโรงงานหรือสารเคมีเกษตรจากพื้นที่ต้นน้ำที่ไหลผ่าน

พื้นที่ อบต.บางเตย

- ๓) ปัญหาคลองตื้นเขินและมีวัชพืชปกคลุมเต็มพื้นที่
- ๔) ปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศปัญหาน้ำแล้ง น้ำเค็มหนุนกระทบต่อภาคเกษตรกรรม

และอุทกภัยจากน้ำเหนือ

ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

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

๔.๖ ด้านการสาธารณสุข

ด้านการสาธารณสุขและการแพทย์ในพื้นที่ตำบลบางเตยได้รับการจัดการระบบดูแลสุขภาพในระดับปฐมภูมิอย่างทั่วถึง และมีความได้เปรียบสูงในการส่งต่อผู้ป่วยไปยังโรงพยาบาลขนาดใหญ่และศูนย์การแพทย์ชั้นนำรอบพื้นที่ โดยมีโครงสร้างการบริการหลักดังนี้

สถานพยาบาลปฐมภูมิในพื้นที่ (ดูแลสุขภาพระดับตำบล) การดูแลสุขภาพเบื้องต้น การฉีดวัคซีน การตรวจรักษาโรคทั่วไป และการดูแลผู้สูงอายุหรือผู้ป่วยติดเตียงในตำบลบางเตย มีหน่วยงานหลัก คือ

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบางเตย (รพ.สต.) ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑ ให้บริการสิทธิบัตรทองและหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า ปัจจุบันถ่ายโอนมาอยู่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม (อบจ.) มีการขยายเวลาบริการครอบคลุมทั้งวันธรรมดาและวันหยุด วันจันทร์ – วันศุกร์ ๐๗.๓๐ – ๒๐.๓๐ นาฬิกา และวันเสาร์ – วันอาทิตย์ ๐๘.๓๐ – ๒๐.๓๐ นาฬิกา เพื่อรองรับคนในพื้นที่และแรงงานในศูนย์โลจิสติกส์

เครือข่าย อสม. และระบบ ๓ หมอ มีการทำงานร่วมกันระหว่างหมอบริการปฐมภูมิ (อสม.) หมอสาธารณสุข (เจ้าหน้าที่ รพ.สต.) และหมอครอบครัว (แพทย์เฉพาะทางจากโรงพยาบาลแม่ข่าย) ติดตามดูแลประชากรกลุ่มเปราะบาง กลุ่มติดบ้าน และกลุ่มติดเตียงอย่างใกล้ชิด



ลานกีฬาประจำหมู่บ้านและโรงเรียน มีการจัดพื้นที่กิจกรรมทางกายในโรงเรียนระดับประถมศึกษา และพื้นที่สาธารณะประจำหมู่บ้าน เพื่อให้เยาวชนและประชาชนทั่วไปได้ออกกำลังกาย เช่น สนามฟุตบอล สนามตะกร้อ

ลานกีฬาอเนกประสงค์ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยมีการส่งเสริมอุปกรณ์เครื่องเล่นและเครื่องออกกำลังกายกลางแจ้งในพื้นที่ชุมชน เพื่อรองรับกิจกรรมนันทนาการของผู้สูงอายุและประชาชนในพื้นที่ชว่งเย็น

สภาพปัญหาด้านการสาธารณสุข

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

ความต้องการของประชาชนด้านการสาธารณสุข

- ๑) ต้องการการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรีและคนพิการ
- ๒) การป้องกันโรคไข้เลือดออกและโรคพิษสุนัขบ้า
- ๓) การป้องกัน และการช่วยเหลือเมื่อเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- สถานศึกษา

- | | |
|--|--------------|
| ๑) โรงเรียนระดับประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | จำนวน ๑ แห่ง |
| ๒) ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (กศร.) | จำนวน ๑ แห่ง |
| ๓) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย | จำนวน ๑ แห่ง |

- ประเพณีและวัฒนธรรม

ประชาชนในตำบลบางเตยร่วมสืบทอดประเพณีสำคัญตามฮีตสิบสองครองสิบสี่ของไทย คือ จารีตประเพณีและแนวทางการปฏิบัติตนตามหลักศีลธรรมและวัฒนธรรมดั้งเดิมของไทย เพื่อให้อยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างสงบสุข และมีประเพณีเด่นประจำลุ่มน้ำ ได้แก่

ประเพณีแห่หลวงพ่อดำไว้ชิงทางน้ำ

ประเพณีสงกรานต์และสงกรานต์น้ำพระ

ประเพณีลอยกระทงสะท้อนวิถีน้ำ

งานเทศกาลทำบุญวันสารท (สารทไทย – สารทจีน)

สภาพปัญหาทางการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๑) ปัญหาการขาดการส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม
- ๒) ปัญหาการส่งเสริมด้านศาสนา เนื่องจากในตำบลไม่มีวัด
- ๓) ยังมีเยาวชนจากครอบครัวรายได้น้อยต้องการทุนอุปการะ และการสนับสนุนทางการศึกษา

ความต้องการของประชาชนทางการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๑) ให้การฟื้นฟูและสนับสนุนการจัดกิจกรรม วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น
- ๒) ประชาสัมพันธ์ให้เห็นความสำคัญของประเพณี และวัฒนธรรม
- ๓) ประชาสัมพันธ์ให้เห็นความสำคัญของการศึกษา





๔.๘ ด้านสวัสดิการสังคม

การดำเนินงานด้านสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม ในพื้นที่ตำบลบางเตยขับเคลื่อนโดยหน่วยงานหลักอย่างองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย (อบต.บางเตย) ร่วมกับสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครปฐม มุ่งเน้นการคุ้มครอง การดูแล และการพัฒนาคุณภาพชีวิตของกลุ่มเปราะบาง เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาสในชุมชนผ่านระบบและมาตรการที่สำคัญ ดังนี้

การจัดสวัสดิการเบี้ยยังชีพและการสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ การดูแลความมั่นคงทางการเงินขั้นพื้นฐานให้กับกลุ่มเป้าหมายหลัก ๓ กลุ่มในตำบลบางเตย ได้แก่ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเรื้อรัง (ผู้ป่วยเอดส์)

- ระบบยืนยันสิทธิออนไลน์ อบต.บางเตย ได้ยกระดับการให้บริการโดยจัดทำ โครงการยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านระบบออนไลน์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้สูงอายุหรือบุตรหลานสามารถรักษาสถานะและลงทะเบียนได้ง่ายขึ้นโดยไม่จำเป็นต้องเดินทางมาที่สำนักงาน

- การส่งต่อสวัสดิการภาครัฐ มีเจ้าหน้าที่คอยให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานงานส่งต่อข้อมูลการขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด และเงินสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อนเบื้องต้น

การสงเคราะห์และบรรเทาทุกข์ผู้ประสบภัยพิบัติ จัดตั้งระบบและทีมงานช่วยเหลือเร่งด่วนในกรณีที่ชาวบ้านประสบภัยพิบัติต่างๆ เช่น อัคคีภัย วาตภัย หรืออุทกภัย (เนื่องจากพื้นที่อยู่ติดแม่น้ำท่าจีนจึงมีความเสี่ยงน้ำล้นตลิ่งในบางฤดูกาล) โดยมีการสนับสนุนถุงยังชีพ เงินชดเชยเยียวยาเบื้องต้น และการซ่อมแซมที่อยู่อาศัยแก่ผู้มีรายได้น้อย

การพัฒนาคุณภาพชีวิตและกลุ่มกิจกรรมสตรี เด็ก และเยาวชน

- สภาเด็กและเยาวชนตำบลบางเตย สนับสนุนงบประมาณและการจัดกิจกรรมเพื่อให้เด็กและเยาวชนในพื้นที่ได้แสดงออกอย่างสร้างสรรค์ ป้องกันปัญหายาเสพติด และสร้างจิตสำนึกรักบ้านเกิด

- การส่งเสริมอาชีพกลุ่มสตรีและผู้สูงอายุ ร่วมมือกับหน่วยงานบริการการศึกษาในพื้นที่ เช่น ศร.ระดับตำบลบางเตย ในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้นเพื่อเพิ่มพูนทักษะ และสร้างรายได้เสริมในกลุ่มแม่บ้านและผู้สูงอายุ

ศูนย์บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) ประชาชนในตำบลบางเตยสามารถเข้าถึงบริการสวัสดิการแรงงานและการประกันสังคมได้ง่ายยิ่งขึ้น ผ่านการลงนามความร่วมมือจัดตั้งศูนย์บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จ ณ ศูนย์การค้า Central Salaya ซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่บางเตย ภายในศูนย์ดังกล่าวมีหน่วยงานด้านสวัสดิการสังคม เช่น สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน สำนักงานจัดหางาน และสำนักงานประกันสังคม มาร่วมเปิดจุดให้บริการเชิงรุก ช่วยลดเวลาและค่าเดินทางของประชาชนในพื้นที่ได้

สภาพปัญหาด้านสวัสดิการสังคม

๑) ข้อมูลกลุ่มเปราะบางและผู้ยากไร้ยังไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้การช่วยเหลือไม่ครอบคลุมทุกครัวเรือน

๒) ผลกระทบจากภาวะเศรษฐกิจและการว่างงาน ทำให้มีจำนวนผู้มีรายได้น้อยต้องการการสงเคราะห์เพิ่มขึ้น

๓) การลงทะเบียนสวัสดิการยุคใหม่มักทำผ่านแอปพลิเคชันออนไลน์ ทำให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการ หรือผู้ยากไร้ที่ไม่มีสมาร์ทโฟนและอินเทอร์เน็ตเข้าถึงข้อมูล

ความต้องการของประชาชนในด้านสวัสดิการสังคม

๑) กลุ่มเปราะบางและผู้ยากไร้ได้รับการช่วยเหลือ

๒) ประชาชนสามารถเข้าถึงสิทธิสวัสดิการของรัฐอย่างเป็นธรรม





๔.๔ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในพื้นที่ตำบลบางเตยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลหลักของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย โดยมีการประสานงานร่วมกับสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดนครปฐม (ปภ.นครปฐม) เพื่อเตรียมความพร้อมรับมืออุบัติภัยในพื้นที่ตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยมีโครงสร้างหลัก ๔ ด้าน ดังนี้

การบริหารจัดการอุทกภัย (น้ำท่วม)

- พื้นที่เฝ้าระวัง เนื่องจากตำบลบางเตยตั้งอยู่บนพื้นที่ดินดอนสามเหลี่ยมลุ่มน้ำท่าจีน (เกาะลัดอีแพ่น) จึงเป็นพื้นที่รับน้ำและเสี่ยงต่อปัญหาน้ำหนุน น้ำล้นตลิ่ง และน้ำท่วมขัง

- ระบบป้องกันภัย ให้ความร่วมมือกับอำเภอสามพรานในการจัดตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจป้องกันและแก้ไขปัญหา น้ำท่วม วางแนวคันกันน้ำชั่วคราว ขุดลอกลำคลองสาขาเพื่อเปิดทางน้ำ และประสานงาน ติดตั้งเครื่องสูบน้ำและเครื่องผลักดันน้ำตามจุดยุทธศาสตร์ริมแม่น้ำท่าจีน

การเข้าระงับอัคคีภัย (ไฟไหม้) และอุบัติเหตุทางบก

- ความพร้อมของกำลังพลและอุปกรณ์ อบต.บางเตย มีการจัดเตรียมรถบรรทุกน้ำแรงดันสูง รถดับเพลิง และอุปกรณ์กู้ภัย - ตัดถ่าง รวมถึงเจ้าหน้าที่ดับเพลิงที่ผ่านการฝึกอบรมคอยสแตนบายรับเหตุ

- จุดเสี่ยงในพื้นที่ มุ่งเน้นการตรวจตราความปลอดภัยรอบสถานขึ้นส่งสินค้าพุทธมณฑลสาย ๕ โรงงานอุตสาหกรรมในพื้นที่ รวมถึงการบูรณาการร่วมกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ อาสาสมัครกู้ภัย ในกรณีได้รับการร้องขอ เพื่อเข้าช่วยเหลือผู้ประสบอุบัติเหตุทางถนนบนเส้นทางหลักอย่างถนนบรมราชชนนี

สภาพปัญหาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ๑) ปัญหาการเฝ้าระวัง และช่วยเหลือผู้ประสบภัยล่าช้า
- ๒) การขาดทักษะเผชิญเหตุของประชาชน
- ๓) การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนยังไม่เต็มที่ ไม่มี อปพร.
- ๔) กระบวนการประกาศพื้นที่ภัยพิบัติล่าช้า

ความต้องการของประชาชนด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ๑) ระบบการแจ้งเตือนภัยล่วงหน้าอย่างรวดเร็ว
- ๒) จัดอบรมให้ความรู้ด้านทักษะเผชิญเหตุให้กับประชาชน
- ๓) มาตรการในการช่วยเหลือเยียวยาที่รวดเร็ว
- ๔) มีอุปกรณ์และยานพาหนะที่ทันสมัย พร้อมในการปฏิบัติงาน





๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๓) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๔) จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๕) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

จุดแข็ง (Strength=S) ๑. ผู้บริหาร และผู้นำชุมชนให้ความสำคัญ และสนับสนุนการพัฒนาในด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ถนนในตำบลบางเตยทั้งหมด ๔๐ เส้น เป็น คสล. และแอสฟัลท์ติกคอนกรีตแล้วจำนวน ๓๐ เส้น มีเพียง ๑๐ เส้นที่เป็นหินคลุก	จุดอ่อน (Weakness=W) ๑. โครงการขนาดใหญ่ที่ต้องใช้งบประมาณสูง องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ไม่สามารถดำเนินโครงการเองได้ ๒. งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย มีอยู่อย่างจำกัด แต่ปัญหาความต้องการของประชาชนมีจำนวนมากทำให้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง ๓. ความพร้อมด้านบุคลากร
โอกาส (Opportunity=O) ๑. ในพื้นที่ตำบลบางเตยมีบ่อลูกรังอยู่ในพื้นที่ ทำให้ต้นทุนไม่สูงมาก ๒. ชุมชนเริ่มขยายตัว มีธุรกิจเกิดขึ้นจำนวนมาก ทำให้มีโอกาสนในการจัดเก็บรายได้เพิ่มมากขึ้น ๓. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙ มีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุน	อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T) ๑. สภาพพื้นที่ลุ่มต่ำทำให้เกิดน้ำท่วมขัง ถนน และระบบประปาชำรุดเสียหาย ๒. ในพื้นที่มีการเผาขยะ เป็นการทำลายโครงสร้างและธาตุอาหารในดินอย่างรุนแรง ก่อให้เกิดปัญหาหมอกควันทำลายสุขภาพ และระบบนิเวศ





๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๓) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๔) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

จุดแข็ง (Streng=S) ๑. ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านคุณภาพชีวิตอย่างต่อเนื่อง ๒ พนักงานส่วนตำบล ผู้นำชุมชน อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบางเตย สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ	จุดอ่อน (Weakness=W) ๑. ยังขาดระบบการเก็บข้อมูลที่ดี และเพียงพอที่จะใช้ในการดำเนินงาน ๒. ยังมีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านนี้ไม่เพียงพอ ๓. ความพร้อมด้านงบประมาณ
โอกาส (Opportunity=O) ๑. ชุมชนเริ่มขยายตัว มีธุรกิจเกิดขึ้นจำนวนมาก ทำให้มีโอกาในการจัดเก็บรายได้เพิ่มมากขึ้น ๒. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ในบางโครงการ ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม ๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดนครปฐม โอกาสที่จะได้รับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก	อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T) ๑. การขยายตัวของชุมชน ทำให้มีประชากรเพิ่มขึ้น และมีประชากรแฝงจำนวนมาก ส่งผลให้เกิดปัญหาคุณภาพชีวิต ปัญหาโรคระบาด ปัญหาขยะเน่าเสีย ปัญหาสัตว์จรจัด ฯลฯ ๒. สภาพพื้นที่ลุ่มต่ำทำให้เกิดน้ำท่วมขังเป็นเวลานานในหมู่ที่ ๑และ๒ ทำให้เกิดโรคระบาดที่มากับน้ำ ๓. ในหมู่ที่ ๓-๗ ลักษณะพื้นที่เป็นสวนมีน้ำท่วมขังทำให้เกิดปัญหาไข้เลือดออก และไข้มาลาเรีย ๔. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน





๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

(๒) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

จุดแข็ง (Strength=S) ๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนเมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย ๒. มีการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและมีการฝึกซ้อมแผนเป็นระยะ ๓. มีหน่วยงานรับผิดชอบด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยโดยตรง ๔. มีบุคลากรดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพียงพอในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน (Weakness=W) ๑. บุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีการบรรจุใหม่ บางรายยังไม่มี ความชำนาญเฉพาะด้าน ๒. ระบบฐานข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัยและข้อมูลประชาชนกลุ่มเปราะบางยังต้องปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน ๓. การฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ยังไม่ครอบคลุมทุกด้าน
โอกาส (Opportunity=O) ๑. ภาครัฐมีนโยบายสนับสนุนการลดความเสี่ยงจากสาธารณภัยและการพัฒนาศักยภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. สามารถขอรับการสนับสนุนงบประมาณและอุปกรณ์จากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ๓. ประชาชนให้ความสนใจและมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านความปลอดภัยมากขึ้น	อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T) ๑. การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศทำให้เกิดภัยธรรมชาติรุนแรงและคาดการณ์ได้ยาก ๒. ประชาชนบางส่วนยังขาดความรู้และความตระหนักในการป้องกันและเตรียมความพร้อมรับมือสาธารณภัย ๓. การขยายตัวของชุมชนเมืองและขาดการวางผังเมืองที่ดีทำให้เกิดพื้นที่เสี่ยงภัยและก่อให้เกิดความเสียหาย ๔. การใช้ระเบียบและหลักเกณฑ์เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยขาดความคล่องตัวมีขั้นตอนมาก





๕.๔ ด้านการวางแผนและการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่กำหนด

(๒) การส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร

(๓) ส่งเสริมการท่องเที่ยว

จุดแข็ง (Strength=S) ๑. ด้านการบริหารจัดการผู้นำ ผู้บริหาร ให้ความร่วมมือในชุมชนมีกลุ่มวิสาหกิจชุมชน กลุ่มเกษตรกร หรือเครือข่ายผู้ประกอบการท้องถิ่นที่พร้อมขับเคลื่อนการค้า ๒. มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ ที่โดดเด่นและเป็นเอกลักษณ์ ๓. ในพื้นที่เอื้ออำนวย มีเส้นทางการขนส่งที่สะดวกสบาย พร้อมสนับสนุนกิจกรรมทางเศรษฐกิจ	จุดอ่อน (Weakness=W) ๑. ยังขาดระบบการจัดเก็บข้อมูลที่ดี และเพียงพอที่จะใช้ในการดำเนินงาน ๒. บุคลากรด้านการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว ยังขาดความรู้ และประสบการณ์ในการปฏิบัติ
โอกาส (Opportunity=O) ๑. รัฐบาลมีมาตรการลดหย่อนภาษี สิทธิประโยชน์ทางการลงทุน (BOI) หรือโครงการผลักดัน Soft Power ๒. กระแสการท่องเที่ยวเชิงวิถีชีวิต ท่องเที่ยวชุมชน และการเลือกซื้อสินค้าอัตลักษณ์ท้องถิ่นกำลังได้รับความนิยม ๓. แพลตฟอร์ม E-commerce และโซเชียลมีเดียช่วยให้ผู้ประกอบการในพื้นที่เข้าถึงลูกค้าและนักท่องเที่ยวได้โดยตรง	อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T) ๑. อัตราเงินเฟ้อหรือค่าครองชีพที่สูงขึ้น ส่งผลให้กำลังซื้อของผู้บริโภคและนักท่องเที่ยวลดลง ๒. พื้นที่ใกล้เคียงมีแหล่งท่องเที่ยวและสินค้าพาณิชยกรรมที่คล้ายคลึงกันและเข้าถึงง่ายกว่า ๓. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรดินเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

จุดแข็ง (Strength=S) ๑. ด้านการบริหารจัดการผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนนโยบายด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. มีกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมรับผิดชอบภารกิจโดยตรง	จุดอ่อน (Weakness=W) ๑. ยังขาดระบบการจัดเก็บข้อมูลที่ดี และเพียงพอที่จะใช้ในการดำเนินงาน ๒. ข้อบัญญัติท้องถิ่นในการควบคุมมลพิษจากสถานประกอบการรายย่อยยังไม่เข้มงวด ๓. ความพร้อมด้านงบประมาณ
โอกาส (Opportunity=O) ๑. แผนยุทธศาสตร์ชาติและจังหวัดเน้นการพัฒนาเมืองคาร์บอนต่ำและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๒. พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้อำนาจ อบต. จัดการสิ่งแวดล้อมเต็มที่ ๓. กระแสสังคมตื่นตัว ประชาชนยุคปัจจุบันให้ความสำคัญกับภาวะโลกร้อนและการบริโภคสินค้าเกษตรปลอดภัย	อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T) ๑. พฤติกรรมการทิ้งขยะและการปล่อยน้ำเสียของประชากรแฝงบางกลุ่มยังขาดความรับผิดชอบ ๒. ชุมชนกึ่งเมืองกึ่งชนบททำให้ปริมาณขยะมูลฝอยและการปล่อยน้ำเสียจากครัวเรือนสูงขึ้น ๓. ปัญหาน้ำเสียในคลองสายหลักที่ไหลผ่านหลายตำบลยากต่อการควบคุมจาก อบต. เดี่ยว



๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) จัดการส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

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

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๒) การให้บริหารแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จุดแข็ง (Strength=S) ๑. ด้านการบริหารจัดการผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนนโยบาย การพัฒนาในด้านการเมือง การบริหาร และการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๒. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย มีบุคลากร และอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่ พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบาย	จุดอ่อน (Weakness=W) ๑. การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนา ไม่ครอบคลุมทุกด้าน ๒. ระบบฐานข้อมูลไม่เชื่อมโยง ฐานข้อมูลระหว่างกอง/ฝ่าย ยังแยกส่วนกัน ทำให้การสนับสนุนข้อมูลล่าช้า ๓. เจ้าหน้าที่ขาดการฝึกอบรมทักษะสมัยใหม่ เช่น การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) และการใช้ AI ช่วยงาน
โอกาส (Opportunity=O) ๑. ชุมชนเริ่มขยายตัว มีธุรกิจเกิดขึ้นจำนวนมาก ทำให้มีโอกาในการจัดเก็บรายได้เพิ่มมากขึ้น ๒. รัฐบาลส่วนกลางส่งเสริมรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government) มีแพลตฟอร์มกลางให้ดึงมาปรับใช้	อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T) ๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารเป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกันถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์ ๒. ระเบียบและกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยทำให้การทำงานมีปัญหา และเกิดข้อร้องเรียนขึ้นอยู่บ่อยครั้ง





๖. การกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

การกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับการกิจ
การกิจหลัก ๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๒. จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร ๓. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๔. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ ๕. จัดการส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา	๑. กองช่าง ๒. กองสาธารณสุข และ สำนักปลัด ๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
การกิจรอง ๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก ๒. จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น ๓. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ ๔. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ๕. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร ๖. รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ๗. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๘. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๙. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม ๑๐. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน ๑๑. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๒. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองท้องถิ่น	๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัด อบต. ๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. ทุกส่วนราชการ ๖. กองคลัง





๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

จากการศึกษา วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ ตลอดจนกำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยจะดำเนินการนั้น โดยปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยมีส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังที่จะปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ทั้งสิ้น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หน่วยตรวจสอบภายใน มีกรอบอัตรากำลัง ๑๐๓ อัตรา โดยสามารถสรุปปัญหาของโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังที่มี 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 พนักงานครู และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น มีส่วนราชการภายใน จำนวน ๒ ฝ่าย ได้แก่

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ดูแลงาน ๔ งานประกอบด้วย

- งานบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วยตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน 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 นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑ อัตรา

ในฝ่ายบริหารงานทั่วไป และฝ่ายนโยบายและแผนงาน มีกรอบอัตรากำลังเป็นไปตามที่ประกาศฯ กำหนด กล่าวคือ มีพนักงานส่วนตำบลไม่น้อยกว่า ๒ อัตรา โดยมีประเภทวิชาการ ๑ อัตรา

ปัญหาที่เกิดขึ้น

ปัจจุบันเป็นโครงสร้างส่วนราชการสำนักปลัด อบต. เป็นระดับต้น มีตำแหน่งว่างประเภท วิชาการ ๑ อัตรา ประเภททั่วไป ๑ อัตรา ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะว่างจำนวน ๓ อัตรา ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปว่างจำนวน ๓ อัตรา สำนักปลัด อบต. มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นเนื่องจากการขยายตัวของภารกิจตามนโยบายรัฐบาล นโยบายดิจิทัลท้องถิ่น และงานบริการสาธารณะที่ซับซ้อนขึ้น ซึ่งรวมถึงงานราชการทั่วไปที่ไม่ได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของกองใดโดยเฉพาะ จึงต้องมารับผิดชอบในฐานะหน่วยงานกลาง แต่ก็ยังจำเป็นต้องควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกิน ตามที่กฎหมายกำหนด

แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต

หากในอนาคตมีความพร้อมทั้งภารกิจงาน ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อน เห็นควรปรับปรุงโครงสร้างของสำนักปลัด อบต. จากส่วนราชการระดับต้น เป็นส่วนราชการระดับกลาง เนื่องจากโครงสร้างส่วนราชการภายใน (ฝ่าย) ที่มีปัจจุบันครบจำนวน ๒ ฝ่าย เป็นไปตามโครงสร้างแล้ว ซึ่งสามารถปรับเป็นส่วนราชการระดับกลางได้ และตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยใช้วิธีการรับโอน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี และอาจกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยนิติกร ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน และพนักงานจ้างเพื่อรองรับภารกิจงานด้านต่าง ๆ ที่เพิ่มมากขึ้น ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะที่ว่าง ๓ อัตรา และกำหนดเพิ่มเป็นประเภทพนักงานจ้างทั่วไปแทนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกิน ตามที่กฎหมายกำหนด

๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชีงานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี 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 อำนวยกาารท้องถิ่น ๑
อัตรา ประเภทวิชาการ ๒ อัตรา ประเภททั่วไป ๓ อัตรา และพนักงานจ้าง ๑ อัตรา ซึ่งไม่สามารถยุบเลิกได้
เพราะเป็นตำแหน่งที่สำคัญและจำเป็น

แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต

ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ใช้วิธีการรับโอนและขอใช้บัญชีผู้สอบ
คัดเลือก สอบแข่งขัน เพื่อแก้ไขปัญหาที่ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง 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) ดูแลงาน ๒ งานประกอบด้วย

- งานสำรวจและออกแบบ ประกอบด้วยตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติการ ๑ อัตรา นายช่าง
เขียนแบบชำนาญงาน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา

- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประกอบด้วยตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๑ อัตรา

๓.๒ ฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ดูแลงาน ๑ งานประกอบด้วย

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





ปัญหาที่เกิดขึ้น

เดิมในฝ่ายแบบแผนและก่อสร้างมีปริมาณงานมาก งานมีความยาก และซับซ้อน จึงมีอัตรากำลังเป็นไปตามที่ประกาศฯ กำหนด กล่าวคือ มีพนักงานส่วนตำบลไม่น้อยกว่า ๒ อัตรา โดยมีประเภทวิชาการ ๑ อัตรา แต่สำหรับฝ่ายสาธารณสุขปภคกรอบอัตรายังไม่เป็นไปตามโครงสร้างที่กำหนด ยังไม่มีตำแหน่งประเภทวิชาการ และทั่วไป มีเพียงตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้าซึ่งเป็นตำแหน่งว่างเกิน ๑ ปี ตำแหน่งพนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ) และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานจำนวน ๔ อัตรา

แนวทางในการแก้ไขปัญหในอนาคต

ดำเนินการยุบเลิกตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่ว่างเกิน ๑ ปี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกิดเกิน ตามที่กฎหมายกำหนด และกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (ประเภทวิชาการ/ประเภททั่วไป) ในฝ่ายสาธารณสุขปภคเพิ่มขึ้นอย่างน้อย ๒ อัตรา เมื่อมีความพร้อมด้านภาระค่าใช้จ่าย ปริมาณงาน คุณภาพ และความยุ่งยากของงาน

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ 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) ดูแลงาน 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) ดูแลงาน ๑ งานคือ

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

ปัญหาที่เกิดขึ้น

ปัจจุบันกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเป็นส่วนราชการระดับต้น โครงสร้างส่วนราชการภายใน (ฝ่าย) ที่มีปัจจุบันครบจำนวน ๒ ฝ่าย เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการระดับต้นแล้ว สำหรับกรอบอัตรากำลังมี ๒๙ อัตรา เป็นไปตามที่ประกาศฯ กำหนด คือในแต่ละฝ่ายมีพนักงานส่วนตำบลไม่น้อยกว่า ๒ อัตรา โดยให้มีประเภทวิชาการ ๑ อัตรา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีตำแหน่งว่าง ๑๐ อัตรา คือ อำนวยการท้องถิ่น ๒ อัตรา ประเภททั่วไป ๒ อัตรา ซึ่งไม่สามารถยุบเลิกได้เพราะเป็นตำแหน่งที่สำคัญและจำเป็น และมีตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจว่าง ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไปว่าง ๕ อัตรา ทั้งยังจำเป็นต้องควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกิดเกินตามที่กฎหมายกำหนด



แนวทางในการแก้ไขปัญหานอนาค

ดำเนินการยุบเลิกพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ จำนวน ๒ อัตราเนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยจ้างเหมาบริการจัดเก็บขยะในพื้นที่ตำบล จึงไม่มีความจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งดังกล่าว และเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากในอนาคตมีความพร้อมทั้งภารกิจงาน ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อน เห็นควรปรับปรุงโครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จากส่วนราชการระดับต้นเป็นส่วนราชการระดับกลาง และตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยใช้วิธีการรับโอนและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษางานพัฒนาการศึกษา 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 มีสถานศึกษาภายในสังกัดคือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคอรัง บุคลากรประกอบด้วยผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ อัตรา ครู ๑ อัตรา ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ๑ อัตรา ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ๒ อัตรา ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๑ อัตรา

ปัญหาที่เกิดขึ้น

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเป็นส่วนราชการระดับต้น โครงสร้างส่วนราชการภายใน (ฝ่าย) ที่มีปัจจุบันมี ๒ ฝ่าย คือฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และฝ่ายบริหารการศึกษามีอัตรากำลังไม่เป็นไปตามโครงสร้างที่กำหนด คือไม่มีตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อย ๒ อัตรา โดยมีประเภทวิชาการ ๑ อัตรา สำหรับตำแหน่งพนักงานครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคอรัง มีดังนี้

สถานศึกษา	ปีการศึกษา ๒๕๖๘		ปีการศึกษา ๒๕๖๙		อัตราส่วนเด็กปฐมวัยต่อครู	อัตราพึงมีตามเกณฑ์	อัตราพนักงานครูปัจจุบัน	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย/ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
	ภาค ๑	ภาค ๒	ภาค ๑	ภาค ๒				
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคอรัง	๕๐	๕๑	๓๙	-	๑๐ : ๑	๕	๑	๒/๑

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

แนวทางในการแก้ไขปัญหานอนาค

ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างที่ว่าง และกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (ประเภทวิชาการ/ประเภททั่วไป) ในฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และฝ่ายบริหารการศึกษาเพิ่มขึ้นอย่างน้อย ๒ อัตรา เมื่อมีความพร้อมด้านภาระค่าใช้จ่าย ปริมาณงาน คุณภาพ และความยุ่งยากของงาน





๖. หน่วยตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน 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 ที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการ

แนวทางในการแก้ไขปัญหในอนาคต

มีความจำเป็นที่ต้องใช้ตำแหน่งนี้ ในระยะเวลา ๓ ปี

บทสรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

ยู่บเล็ก

- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (สำนักปลัด อบต.) ๑ อัตรา
- พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) (สำนักปลัด อบต.) ๒ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (กองช่าง) ๑ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (กองสาธารณสุขฯ) ๑ อัตรา
- คนงานประจำรถขยะ (กองสาธารณสุขฯ) ๒ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (กองสาธารณสุขฯ) ๑ อัตรา

กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (สำนักปลัด อบต.) ๑ อัตรา
- พนักงานดับเพลิง (สำนักปลัด อบต.) ๒ อัตรา

กรอบอัตรากำลังเดิม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ มีจำนวน ๑๐๓ อัตรา

กรอบอัตรากำลังใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ มีจำนวน ๙๘ 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 ๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน งานนโยบายและแผนงาน งานนิติการ	๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม งานการเจ้าหน้าที่ 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 ๓.๒ ฝ่ายสาธารณูปโภค งานสาธารณูปโภค	๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง งานสำรวจและออกแบบ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๒ ฝ่ายสาธารณูปโภค งานสาธารณูปโภค	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ งานส่งเสริมสุขภาพ	๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ งานส่งเสริมสุขภาพ	
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๒ ฝ่ายบริหารการศึกษา งานบริหารการศึกษา	๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๒ ฝ่ายบริหารการศึกษา งานบริหารการศึกษา	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานและได้จัดทำกรอบอัตรากำลังใหม่เสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
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	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ มิ.ย. ๖๘
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ก.พ. ๖๖
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๓	๑	๑	๑	-๒	-	-	ยุบเลิก ๒ อัตรา
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๗	๙	๙	๙	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
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 อัตรา 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
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานจคมাত্রวัดน้ำ	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	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๔	๔	๔	๔				
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
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	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค. ๖๖
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค. ๖๖
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๒	๒	๑	๑	-	-๑	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๗	๕	๕	๕	-๒	-	-	ยุบเลิก
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
คนงาน	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค. ๖๘
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	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคอราง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ตาม ว.๓๖
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๐๓	๙๘	๙๗	๙๗	-๘, +๓	-๑	-	



๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

-๓๐-

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย อำเภอสามพราณ จังหวัดนครปฐม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๕๗,๙๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕,๔๘๐	๔๑,๘๘๐	๔๔,๔๐๐	๘๖๕,๔๔๐	๙๐๗,๓๒๐	๙๕๑,๓๒๐	(๕๔,๘๓๐)
สำนักงานปลัด อบต.																			
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๕๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๔๘๐	๓๕,๔๐๐	๓๗,๕๖๐	๖๓๑,๕๖๐	๖๖๖,๙๖๐	๗๐๔,๕๒๐	(๔๖,๓๔๐)
๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๓๘,๖๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๔๐๐	๓๔,๓๒๐	๓๖,๓๖๐	๕๘๙,๐๘๐	๖๒๓,๔๐๐	๖๕๙,๗๖๐	(๔๔,๘๔๐)
๔	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๐๕,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๓๖๐	๓๒,๑๖๐	๓๔,๒๐๐	๕๕๓,๕๒๐	๕๘๖,๐๘๐	๖๒๐,๒๘๐	(๔๒,๓๓๐)
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๔๗๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๘,๖๘๐	๓๐,๓๖๐	๓๒,๑๖๐	๕๐๔,๘๔๐	๕๓๕,๒๐๐	๕๖๗,๓๖๐	(๓๓,๖๘๐)
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๔๐๗,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๔๘๐	๒๖,๐๔๐	๒๗,๖๐๐	๔๓๒,๓๖๐	๔๕๘,๔๐๐	๔๘๖,๐๐๐	(๓๓,๙๔๐)
๗	นิติกร	ป.ก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเต็ม
๘	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑	๑	๒๙๗,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๖๐	๒๐,๑๖๐	๓๑๕,๘๔๐	๓๓๔,๖๘๐	๓๕๔,๘๔๐	(๒๔,๘๒๐)
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๔๐๐	๑๗๘,๓๖๐	๑๘๙,๓๖๐	๒๐๐,๗๖๐	(๑๔,๐๓๐)
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๘๔๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๘๙,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๗,๐๔๐	๒๐๔,๙๖๐	๒๑๓,๒๔๐	(๑๕,๙๘๐)
๑๒	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		๑	-	๑๓๖,๕๖๐	๐	๐	๐	๐	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ยุบเลิก
๑๓	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๑๕๘,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๘๘๐	๑๗๗,๘๐๐	(๑๓,๒๓๐)
๑๔	พนักงานขับรถบรรทุก (ทักษะ)		๑	-	๑๓๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๕๖๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๘๐	ว่างเต็ม
๑๕	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)		๑	๑	๑๔๖,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๑,๕๒๐	๑๕๘,๐๔๐	๑๖๔,๔๐๐	(๑๒,๑๗๐)
๑๖	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)		๑	-	๑๓๖,๕๖๐	๐	๐	๐	๐	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ยุบเลิก
๑๗	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)		๑	-	๑๓๖,๕๖๐	๐	๐	๐	๐	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ยุบเลิก
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๘	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๑๙	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๒๐	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๑	ภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๒	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๓	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๔	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๕	พนักงานดับเพลิง		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๒๖	พนักงานดับเพลิง		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๗	พนักงานดับเพลิง		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
รวมสำนักงานปลัด อบต.			๒๗	๑๘	๕,๙๗๒,๔๖๐	๒๔๖,๐๐๐	๒๗	๒๗	๒๗	-๓,๓๓	-	-	๖๐๐,๐๘๐	๖๙๗,๗๕๐	๗๑๕,๒๕๐	๖,๘๘๘,๕๔๐	๗,๑๑๖,๒๙๐	๗,๒๓๑,๕๔๐	

แนบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



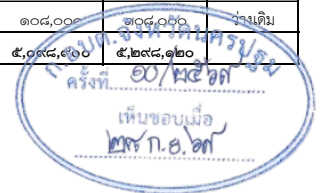
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองคลัง																			
๒๘	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๕๙๕,๘๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕,๗๖๐	๓๗,๙๒๐	๔๐,๒๐๐	๗๖๕,๙๖๐	๘๐๓,๘๘๐	๘๔๔,๐๘๐	(๔๙,๖๕๐)
๒๙	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๐๐๐	๒๘,๕๖๐	๓๐,๓๖๐	๔๙๓,๘๐๐	๕๒๒,๓๖๐	๕๕๒,๗๒๐	(๓๗,๔๐๐)
๓๐	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	ว่างเต็ม
๓๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๐๔๐	๓๐,๘๔๐	๓๒,๖๔๐	๕๑๒,๑๖๐	๕๔๓,๐๐๐	๕๗๕,๖๔๐	(๔๐,๒๖๐)
๓๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑	๑	๒๖๕,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๙๖๐	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๒๘๑,๖๖๐	๒๙๘,๖๘๐	๓๑๖,๒๘๐	(๒๒,๑๕๐)
๓๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเต็ม
๓๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๒๐๕,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๓๖๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๙๒๐	๒๑๘,๑๖๐	๒๓๑,๓๖๐	๒๔๕,๒๘๐	(๑๗,๑๕๐)
๓๕	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเต็ม
๓๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๕,๘๒๐	ว่างเต็ม
๓๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๕,๘๒๐	ว่างเต็ม
๓๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๕,๘๒๐	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๙๔,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๐,๗๒๐	๒๑๙,๒๘๐	(๑๖,๒๓๐)
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๙๔,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๐,๗๒๐	๒๑๙,๒๘๐	(๑๖,๒๓๐)
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๗๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๐๔๐	๑๙๕,๖๐๐	(๑๔,๔๘๐)
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๖๗,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๐๔๐	(๑๓,๙๒๐)
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๙๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๓,๖๔๐	๒๑๑,๘๐๐	๒๒๐,๓๒๐	(๑๖,๓๓๐)
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๙๔,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๐,๗๒๐	๒๑๙,๒๘๐	(๑๖,๒๓๐)
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๙๔,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๐,๗๒๐	๒๑๙,๒๘๐	(๑๖,๒๓๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๖	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
รวมกองคลัง			๑๙	๑๒	๕,๔๒๐,๘๒๐	๑๗๐,๔๐๐	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-	๒๙๒,๘๒๐	๓๐๙,๖๑๐	๓๒๗,๓๓๐	๕,๘๘๔,๐๔๐	๖,๑๙๓,๖๕๐	๖,๕๒๐,๙๘๐	



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองช่าง																			
๔๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๕๘๕,๗๒๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕,๑๖๐	๓๗,๓๒๐	๓๙,๖๐๐	๗๕๕,๒๘๐	๗๙๒,๖๐๐	๘๓๒,๒๐๐	(๔๘,๘๑๐)
๔๘	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	ว่างเต็ม
๔๙	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	ว่างเต็ม
๕๐	วิศวกรโยธา	ป.ก.	๑	๑	๔๒๑,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๓๒๐	๒๖,๘๘๐	๒๘,๔๔๐	๔๔๗,๐๐๐	๔๗๓,๘๘๐	๕๐๒,๓๒๐	(๓๕,๑๔๐)
๕๑	นายช่างโยธา	ป.ง.	๑	๑	๑๗๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๗๖๐	๑๘๓,๙๖๐	๑๙๕,๐๐๐	๒๐๖,๗๖๐	(๑๔,๔๖๐)
๕๒	นายช่างเขียนแบบ	ช.ง.	๑	๑	๓๘๖,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๒๘๐	๒๔,๖๐๐	๒๖,๑๖๐	๔๐๙,๖๘๐	๔๓๔,๒๘๐	๔๖๐,๔๔๐	(๓๒,๒๐๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	-	๑๓๖,๕๖๐	๐	๐	๐	๐	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ยุบเลิก
๕๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๙๓,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๒๐๑,๐๐๐	๒๐๙,๐๔๐	๒๑๗,๔๔๐	(๑๖,๑๐๐)
๕๔	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)		๑	๑	๒๒๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๒๓๔,๘๔๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๕,๑๖๐	(๑๘,๘๑๐)
๕๕	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)		๑	๑	๑๔๖,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๑,๙๒๐	๑๕๘,๐๔๐	๑๖๔,๔๐๐	(๑๒,๑๗๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๘	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๕๙	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๖๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
รวมกองช่าง			๑๕	๙	๓,๕๕๙,๘๘๐	๑๗๐,๔๐๐	๑๕	๑๕	๑๕	-๑	-	-	๑๖๕,๒๔๐	๑๗๓,๕๖๐	๑๘๓,๖๔๐	๓,๗๙๕,๑๒๐	๓,๙๖๗,๖๘๐	๔,๑๕๑,๓๒๐	



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																			
๖๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๑	๗๔๗,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๔,๘๘๐	๔๗,๖๔๐	๕๐,๔๐๐	๘๓๔,๑๒๐	๘๘๑,๗๖๐	๙๓๒,๑๖๐	(๖๒,๒๗๐)
๖๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	ว่างเดิม ๒ พ.ค. ๖๕
๖๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	ว่างเดิม ๑ ก.ค. ๖๓
๖๔	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๙๒๐	๑๔,๗๖๐	๒๓๑,๖๐๐	๒๔๕,๕๒๐	๒๖๐,๒๘๐	(๑๘,๒๐๐)
๖๕	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ป.ก.	๑	๑	๒๕๖,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๔๔๐	๑๗,๔๐๐	๒๗๒,๒๘๐	๒๘๘,๗๒๐	๓๐๖,๑๒๐	(๒๑,๔๐๐)
๖๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ข.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๕,๘๒๐	ว่างเดิม
๖๗	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ข.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๕,๘๒๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๐	๐	๐	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ยุบเลิก
๖๘	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		๑	๑	๑๔๘,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๒๐๖,๗๖๐	๒๑๕,๐๔๐	๒๒๓,๖๘๐	(๑๖,๕๖๐)
๖๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๘๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๗,๐๔๐	๒๐๔,๙๖๐	๒๑๓,๒๔๐	(๑๕,๗๘๐)
๗๐	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)		๑	๑	๑๔๘,๖๘๐	๐	๑	๐	๐	-	-๑	-	๖,๐๐๐	๐	๐	๑๕๔,๖๘๐	๐	๐	(๑๒,๓๙๐)
๗๑	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)		๑	๑	๑๔๘,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๖๘๐	๑๖๐,๙๒๐	๑๖๗,๔๐๐	(๑๒,๓๙๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๗๒	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๗๓	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๗๔	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๗๕	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๗๖	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	คนงานประจำรถขยะ		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ยุบเลิก
	คนงานประจำรถขยะ		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ยุบเลิก
	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ยุบเลิก
๗๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๗๘	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๗๙	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๘๐	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๘๑	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๘๒	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๘๓	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๘๔	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๘๕	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			๒๙	๑๙	๔,๘๐๒,๘๘๐	๗๘,๐๐๐	๒๕	๒๔	๒๔	-๔	-๑	-	๑๘๔,๒๘๐	๑๘๘,๔๒๐	๑๙๙,๒๒๐	๕,๐๖๕,๑๖๐	๕,๐๘๘,๕๖๐	๕,๒๙๘,๑๒๐	



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม																			
๘๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๘๕,๒๖๐	๕๑๐,๘๐๐	ว่างเต็ม
๘๗	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	ว่างเต็ม
๘๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๘๙	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๑	๑	๒๑๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๖,๕๖๐	๒๓๕,๖๘๐	๒๔๕,๑๖๐	(๑๘,๑๕๐)
๙๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๙๓,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๒๐๐,๘๘๐	๒๐๘,๙๒๐	๒๑๗,๓๒๐	(๑๖,๐๙๐)
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๙๑	ยาม		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๙๒	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านคอรวง)																			
๙๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ตาม ๖.๓๖
๙๔	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๙๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๒๘๗,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๔๘๐	๒๙๘,๕๒๐	๓๑๐,๙๒๐	๓๒๓,๔๐๐	(๒๓,๙๕๐)
๙๖	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๒๔๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๘๐๐	๒๕๘,๓๖๐	๒๖๘,๘๐๐	๒๗๙,๖๐๐	(๒๐,๗๐๐)
๙๗	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)		๑	-	๑๓๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๙๖๐	๑๓๖,๕๖๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	ว่างเต็ม
รวมกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			๑๒	๗	๒,๔๘๐,๐๔๐	๗๘,๐๐๐	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	๑๐๘,๙๐๐	๑๒๐,๒๔๐	๑๒๖,๕๔๐	๒,๖๖๖,๙๔๐	๒,๗๘๗,๑๘๐	๒,๙๔๓,๗๒๐	
หน่วยตรวจสอบภายใน																			
๙๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๙๒๐	๑๔,๖๔๐	๒๓๑,๖๐๐	๒๔๕,๕๒๐	๒๖๐,๒๘๐	(๑๘,๒๐๐)
รวมหน่วยตรวจสอบ			๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๙๒๐	๑๔,๖๔๐	๒๓๑,๖๐๐	๒๔๕,๕๒๐	๒๖๐,๒๘๐	
รวม			๑๐๓	๖๖	๒๒,๓๕๔,๐๘๐	๗๔๒,๘๐๐	๙๘	๙๗	๙๗	-๘,๓๓	-๑	-	๑,๓๖๓,๕๒๐	๑,๔๐๓,๕๐๐	๑,๔๖๖,๗๔๐	๒๔,๙๖๐,๔๐๐	๒๕,๙๐๙,๒๒๐	๒๖,๕๗๕,๙๖๐	
(๖) ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑.๕%																๓,๖๖๙,๐๖๐	๓,๘๑๑,๓๘๓	๓,๙๘๖,๓๙๔	
(๗) รวมเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรทั้งสิ้น																๒๘,๑๒๙,๔๖๐	๒๙,๖๖๐,๖๐๓	๓๐,๕๖๒,๓๕๔	
(๘) คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																๓๑,๒๕๕	๓๐,๙๒๒	๓๐,๘๖๖	



หมายเหตุ :

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ และ พ.ศ. ๒๕๗๒ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสถานธนาบาล และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ๙๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ จำนวน ๙๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท = (๙๐,๐๐๐,๐๐๐ X ๕%)=๔,๕๐๐,๐๐๐ + ๙๐,๐๐๐,๐๐๐ = ๙๔,๕๐๐,๐๐๐)

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๒ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ จำนวน ๙๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท = (๙๔,๕๐๐,๐๐๐ X ๕%)=๔,๗๒๕,๐๐๐ + ๙๔,๕๐๐,๐๐๐ = ๙๙,๒๒๕,๐๐๐)

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ให้ระบุข้อมูลรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (ตำแหน่งที่มีแถบสีเทาคลุมในตัวอย่าง)

: ข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครู ในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงกรณีใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนให้แก่บุคลากรถ่ายโอน ก่อนได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ด้วย

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

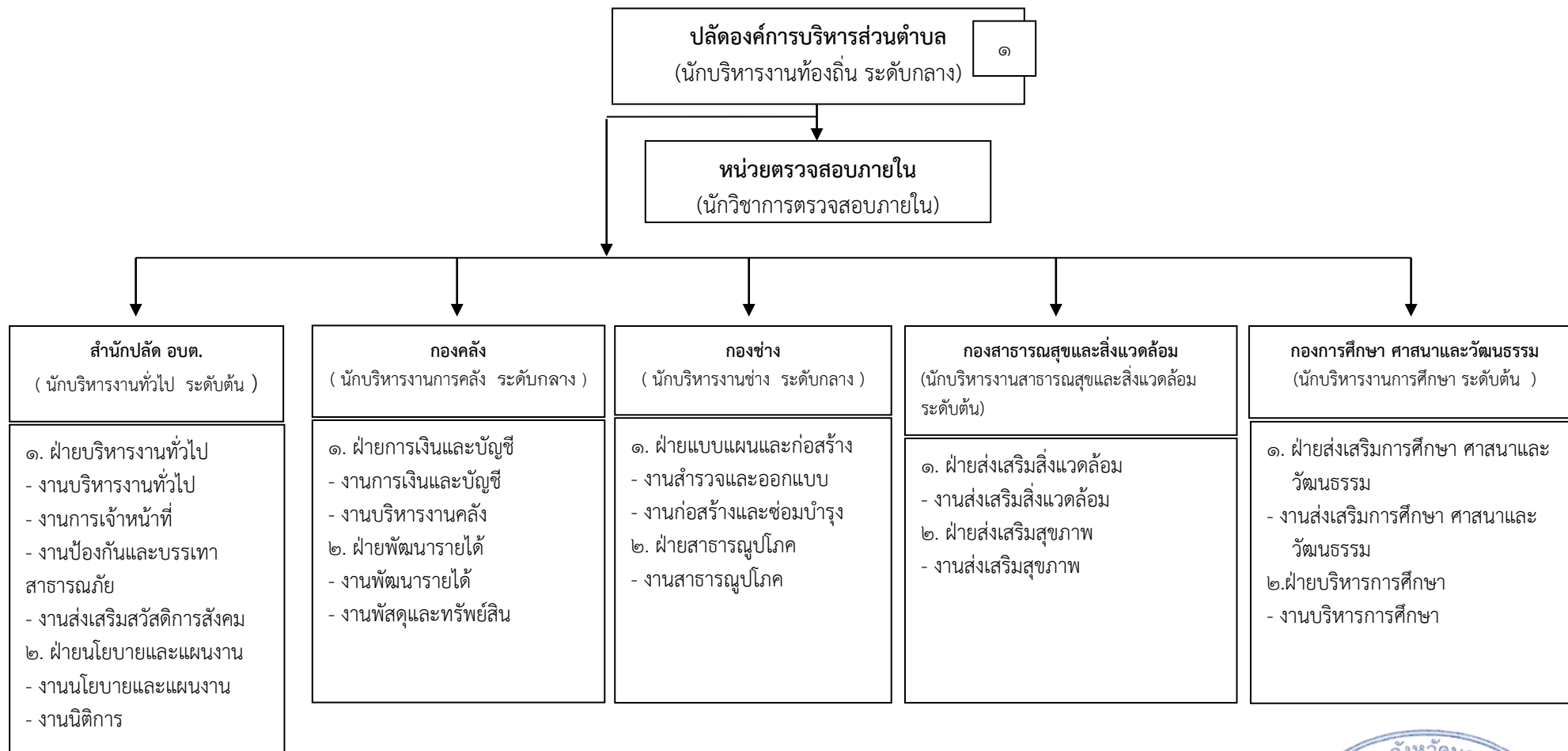
: ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

: ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

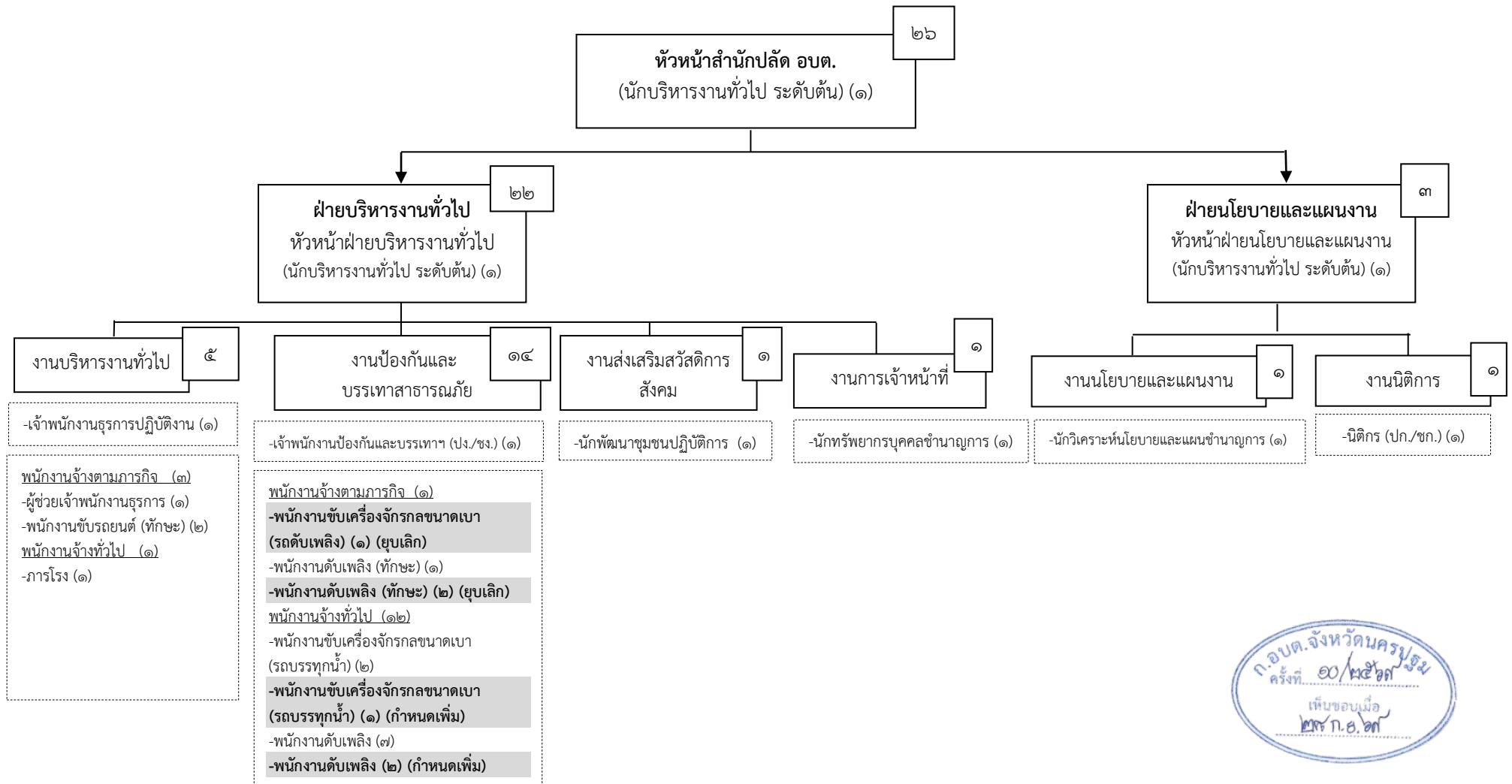


๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

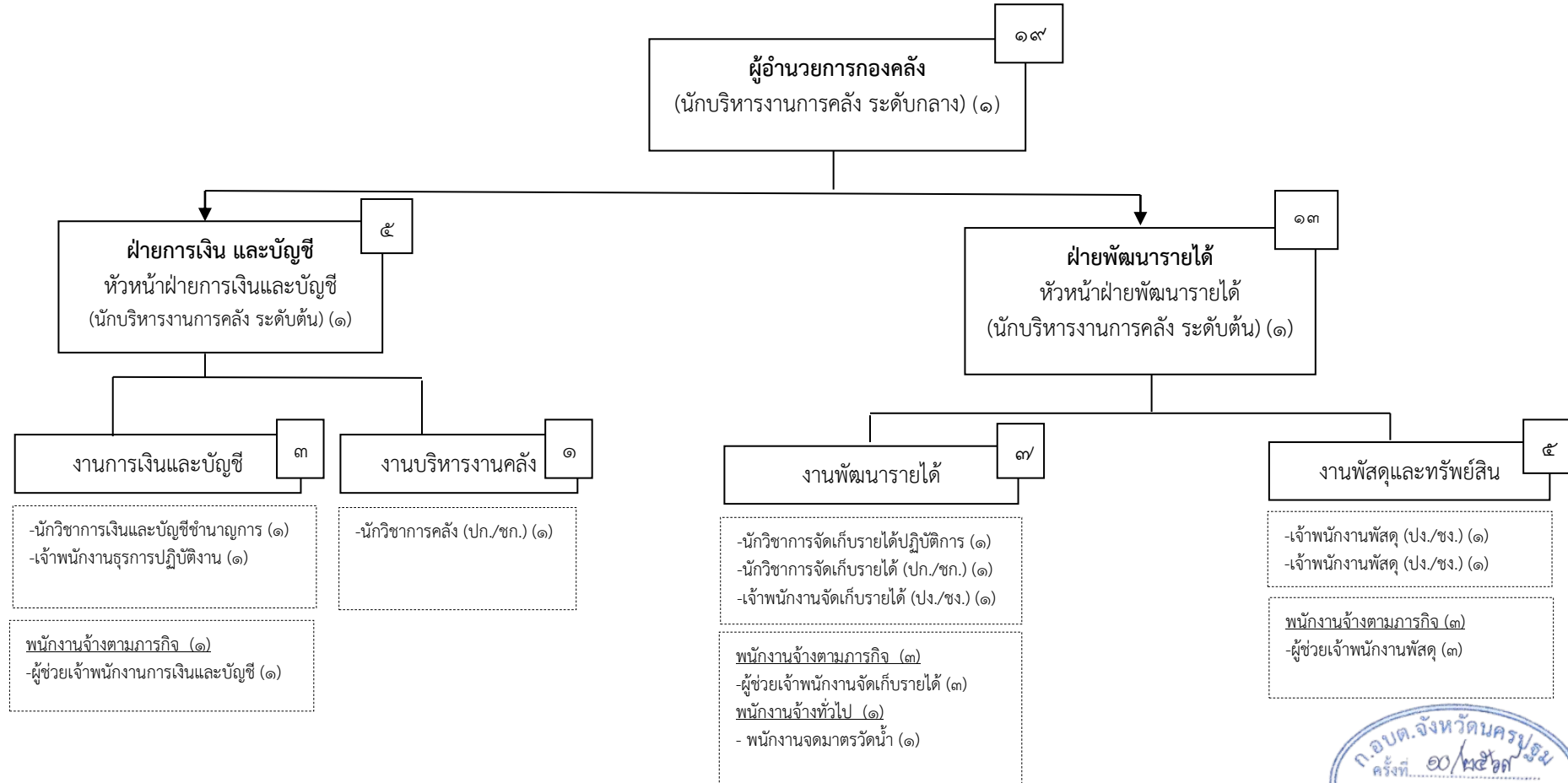


โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย



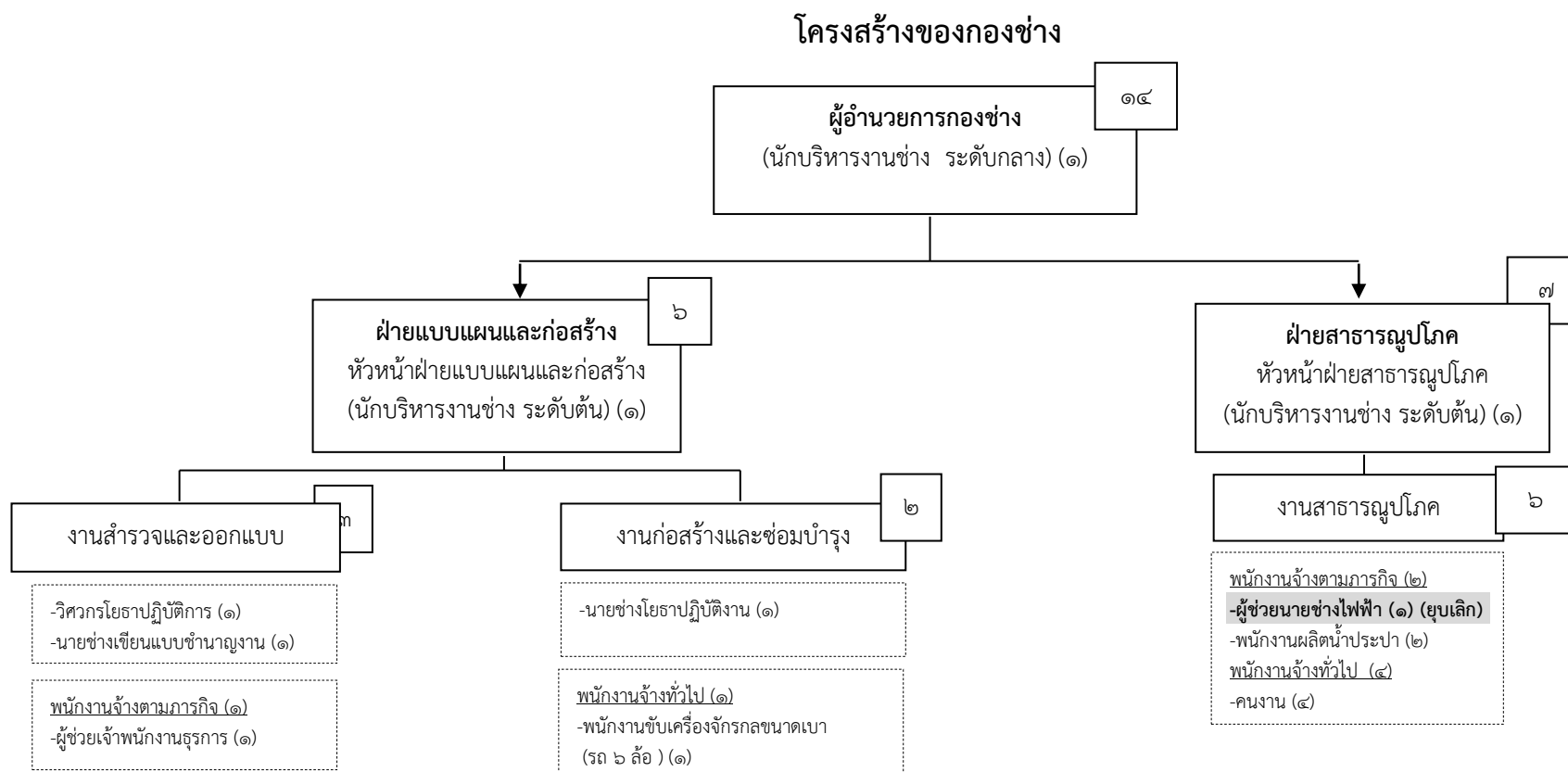
ระดับ	ทั่วไป				วิชาการ					อำนวยการ			พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
	ปง./ชง.	ปง.	ชง.	อส.	ปก./ชก.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง					
จำนวน(คน)	๑	๑	-	-	๑	๑	๒	-	-	๓	-	-	๙	-	๔	๑๓	๒๖

โครงสร้างของกองคลัง



ก.อบต.จังหวัดนครปฐม
ครั้งที่ ๑๐/ปี๒๕๖๓
เห็นชอบเมื่อ
๒๓ ก.ย. ๖๓

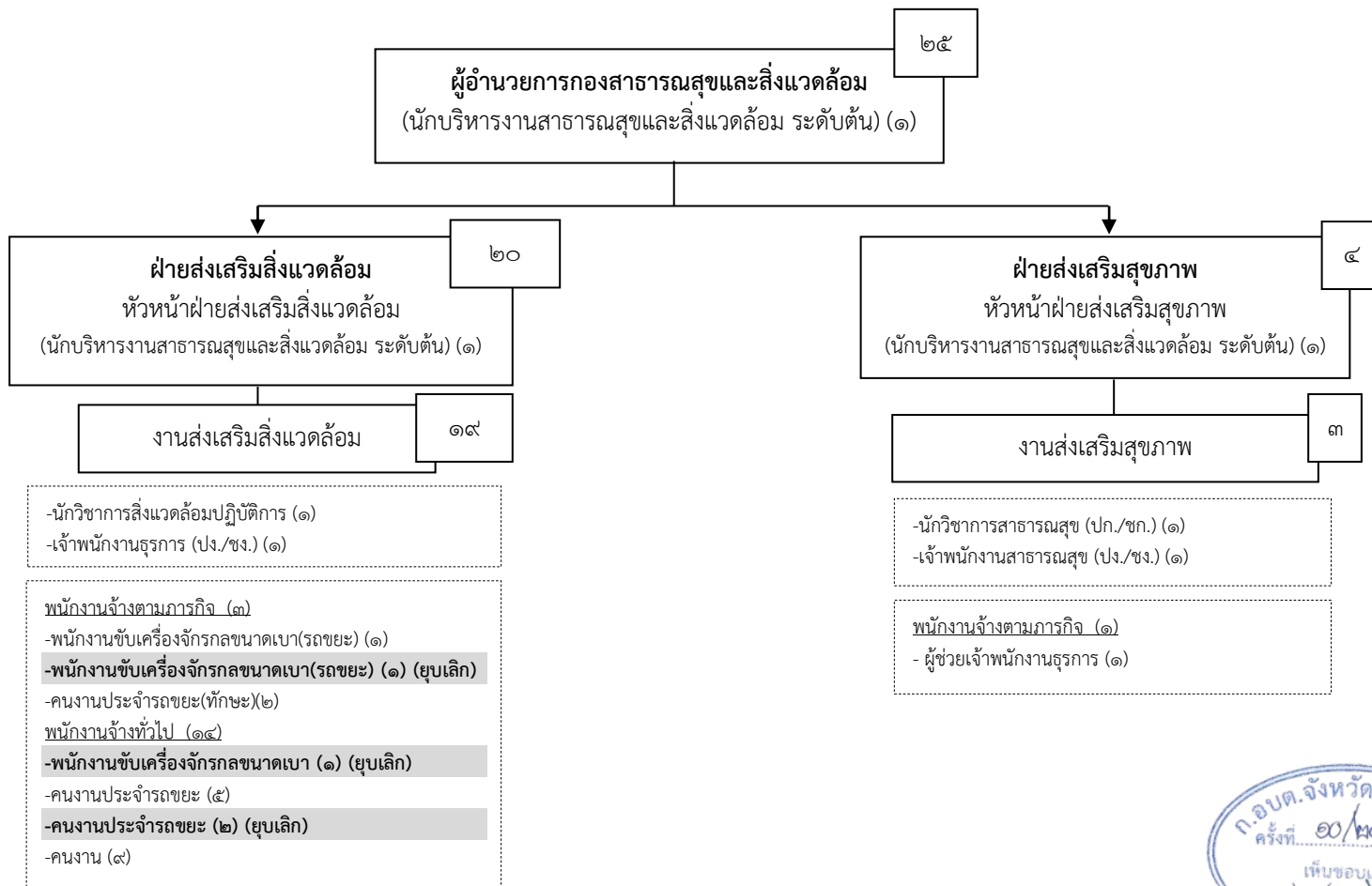
ระดับ	ทั่วไป				วิชาการ					อำนวยการ			พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
	ปง./ ชง.	ปง.	ชง.	อส.	ปก./ ชก.	ปก.	ชก.	ขพ.	ขช.	ต้น	กลาง	สูง					
จำนวน(คน)	๓	๑	-	-	๒	๑	๑	-	-	๒	๑	-	๑๑	-	๗	๑	๑๔



ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ					อำนวยการ			พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
	ปจ.	ชง.	อส.	ปก./ชก.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง					
จำนวน(คน)	๑	๑	-	-	๑	-	-	-	๒	๑	-	๖	-	๓	๕	๑๔

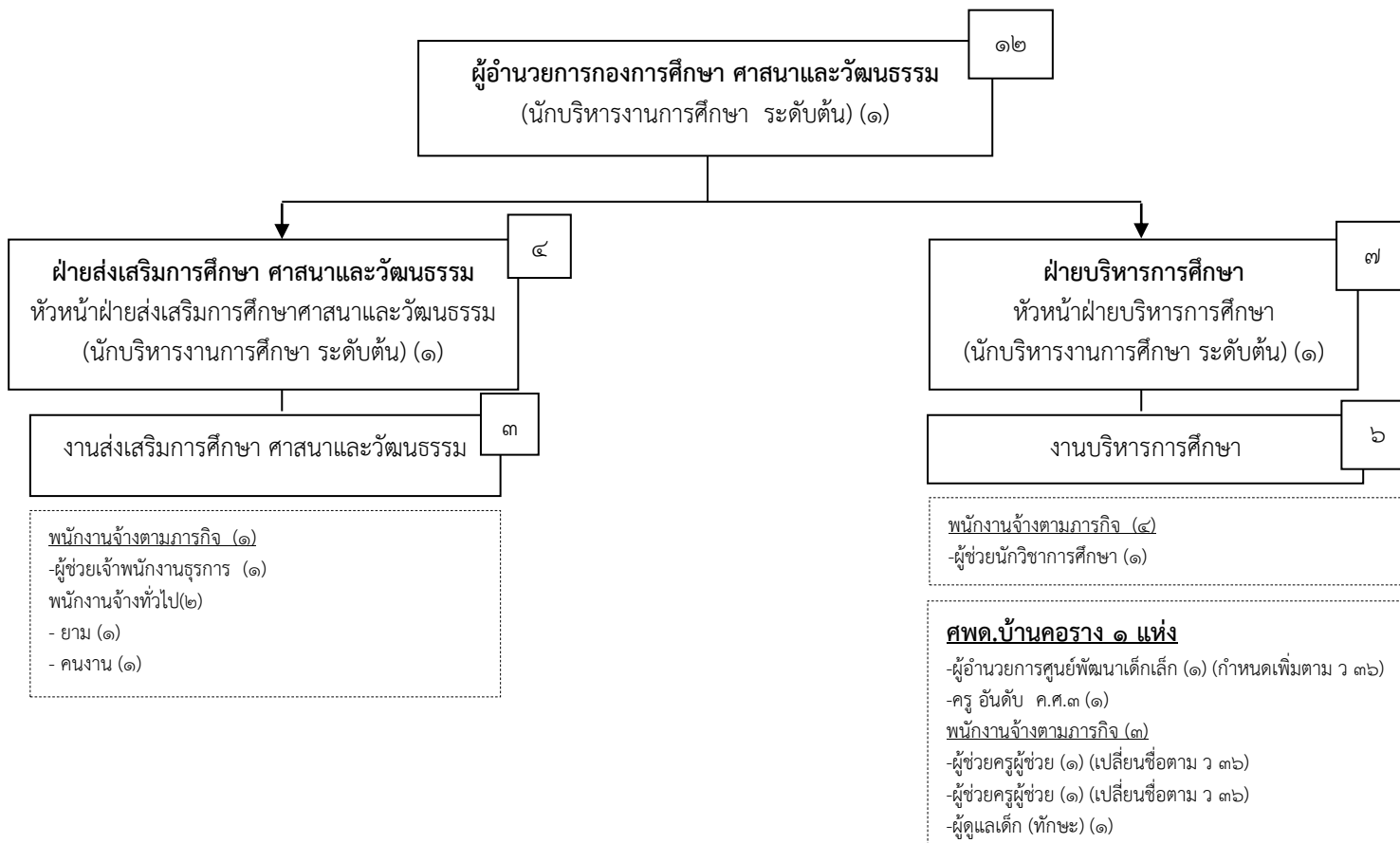


โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการ			พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
	ปง./ ชง.	ปง.	ชง.	ปก./ ชก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง					
จำนวน(คน)	๒	-	-	-	๒	-	-	๓	-	-	๗	-	๔	๑๔	๒๕

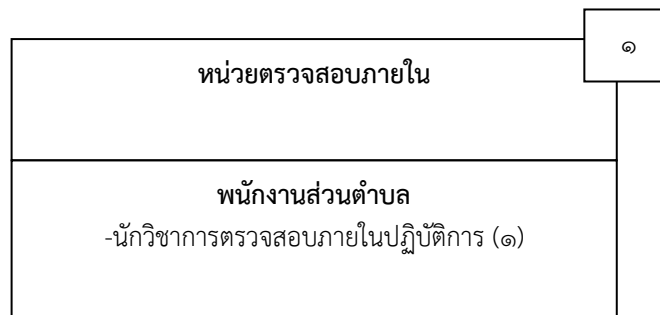
โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการ			ผอ.ศูนย์/ ครู	พนักงาน ส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
	ปจ.	ชง.	อส.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง						
จำนวน(คน)	-	-	-	-	-	-	-	๓	-	-	๒	๓	-	๕	๒	๑๒



โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการ			พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
	ปจ.	ขง.	อส.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง					
จำนวน(คน)	-	-	-	๑	-	-	-		-	-	๑	-	-	-	๑



บัญชีแสดงการจัดพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าตั้งใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนพิเศษอื่น ๆ	
๑	นายณัฐพล ลูชนันท	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๑๘-๓-๐๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๘-๓-๐๑๑๐๑๐๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖,๕๓๖.๐๐ (๕๕,๘๓๐x๑๒๖)	๘๔,๐๐๐ (๓,๐๐๐x๑๒๖)	๘๔,๐๐๐ (๓,๐๐๐x๑๒๖)	
ส่วนปฏิบัติการส่วนบริหาร												
๒	นางบุญยืน รัตนผล	ปริญญาโท (รป.ม.)	๑๘-๓-๐๑๑๐๑๐๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๘-๓-๐๑๑๐๑๐๑๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕,๕๖๐.๐๐ (๔๖,๓๔๐x๑๒๖)	๔๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒๖)	-	
๓	น.ส.กวิตา แสงเกตุ	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๑๘-๓-๐๑๑๐๑๐๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๘-๓-๐๑๑๐๑๐๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕,๓๘๐.๐๐ (๔๔,๘๘๐x๑๒๖)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒๖)	-	
๔	* ส.ศุภินา จ้อยบำรุง	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๑๘-๓-๐๑๑๐๑๐๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๘-๓-๐๑๑๐๑๐๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕,๐๕๐.๐๐ (๔๒,๓๐๐x๑๒๖)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒๖)	-	
๕	น.ส.สวิตตา ตูอินทร์	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ)	๑๘-๓-๐๑๑๐๑๐๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑๘-๓-๐๑๑๐๑๐๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔,๓๖๐.๐๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒๖)	-	-	
๖	น.ส.ปรีญา สะเทิน	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๑๘-๓-๐๑๑๐๑๐๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑๘-๓-๐๑๑๐๑๐๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕,๐๕๐.๐๐ (๓๓,๔๔๐x๑๒๖)	-	-	
๗	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๑๑๐๑๐๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ชก.	๑๘-๓-๐๑๑๐๑๐๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ชก.	๓,๕๕๐.๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒ มิ.ย. ๖๔
๘	นายชวลิต ประชาชน	ปริญญาโท (รป.ม.)	๑๘-๓-๐๑๑๐๑๐๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑๘-๓-๐๑๑๐๑๐๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๒,๕๓๖.๐๐ (๒๔,๖๖๐x๑๒๖)	-	-	
๙	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๑๑๐๑๐๐๐๑	เจ้าพนักงานส่งเสริมการเกษตร	ป.ง./ชก.	๑๘-๓-๐๑๑๐๑๐๐๐๑	เจ้าพนักงานส่งเสริมการเกษตร	ป.ง./ชก.	๒,๕๓๖.๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๑ ก.พ. ๖๖
๑๐	น.ส.สาทิพย์ รัสเจ	ปวส. (อุตสาหกรรม)	๑๘-๓-๐๑๑๐๑๐๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ชก.	๑๘-๓-๐๑๑๐๑๐๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑,๖๘๐.๐๐ (๑๔,๐๔๐x๑๒๖)	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๑	น.ส.กานดาวิมล บุญสุขใจ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑,๘๘๐.๐๐ (๑๕,๘๘๐x๑๒๖)	-	-	
๑๒	ว่าง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	-	-	-	(ยุบเลิก)
๑๓	นายจิรวัฒน์ พันดวงษ์	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑,๕๘๐.๐๐ (๑๓,๖๘๐x๑๒๖)	-	-	
๑๔	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑,๓๖๐.๐๐ (๑๑,๓๖๐x๑๒๖)	-	-	(ว่างเดิม)



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินขั้นบันย เงินค่าตอบแทน		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๕	นายประวิทย์ ถิ่นบัวดี	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	๓๔๖,๐๔๐ (๑๒,๑๗๐x๑๒)	-	-	
๑๖	ว่าง	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	-	-	-	-	-	-	(ยุบเลิก)
๑๗	ว่าง	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	-	-	-	-	-	-	(ยุบเลิก)
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๓๘	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
๓๙	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
	ว่าง	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒๐	น.ส.สำรอง ศรีศักดิ์	ม.๓	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๒๑	นายวันชัย พุ่มแก้ว	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๒๒	นายพิสิษฐ์ สงยาง	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๒๓	นายสามารถ ชิวคำ	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๒๔	นายอภิรักษ์ เกล็ดพงษา	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๒๕	นายสุชาติ แยมปราโมทย์	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๒๖	นายมารดา หัตถนิต	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
	ว่าง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
	ว่าง	-	-	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒๗	ว่าง	-	-	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)



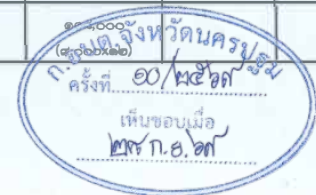


ที่	ชื่อ-สกุล	การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเลี้ยงดู	
๒๘	นางสาว นงนุช นามะ	ปริญญาโท (การจัดการทั่วไป)	๑๘-๐๔-๒๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑๘-๐๔-๒๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๕๕,๕๘๐ (๕๕,๖๔๐x๒๒)	๖๓,๒๐๐ (๕,๒๐๐x๒๒)	๖๓,๒๐๐ (๕,๒๐๐x๒๒)	
๒๙	นางสาว นงนุช นามะ	ปริญญาตรี (บัญชี)	๑๘-๐๔-๒๐๖-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๘-๐๔-๒๐๖-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๔,๘๘๐ (๔๔,๘๘๐x๒๒)	๕๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๒๒)	-	
๓๐	นางสาว นงนุช นามะ	-	๑๘-๐๔-๒๐๖-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายคลังรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๘-๐๔-๒๐๖-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายคลังรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๘,๘๘๐ (๕๘,๘๘๐x๒๒)	๕๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๒๒)	-	(ว่างเดิม)
๓๑	นางสาว นงนุช นามะ	ปริญญาตรี (บัญชี)	๑๘-๐๔-๒๐๖-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ชก.	๑๘-๐๔-๒๐๖-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ชก.	๔๔,๘๘๐ (๔๔,๘๘๐x๒๒)	-	-	(ว่างเดิม)
๓๒	นางสาว นงนุช นามะ	ปริญญาโท (บัญชี)	๑๘-๐๔-๒๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคลังรายได้	ป.ก.	๑๘-๐๔-๒๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคลังรายได้	ป.ก.	๖๖,๘๘๐ (๖๖,๘๘๐x๒๒)	-	-	
๓๓	นางสาว นงนุช นามะ	-	๑๘-๐๔-๒๐๖-๐๐๒	นักวิชาการคลังรายได้	ป.ก./ชก.	๑๘-๐๔-๒๐๖-๐๐๒	นักวิชาการคลังรายได้	ป.ก./ชก.	๖๖,๘๘๐ (๖๖,๘๘๐x๒๒)	-	-	(ว่างเดิม)
๓๔	นางสาว นงนุช นามะ	ป.ก.	๑๘-๐๔-๒๐๖-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ก.	๑๘-๐๔-๒๐๖-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ก.	๒๐,๘๘๐ (๒๐,๘๘๐x๒๒)	-	-	
๓๕	นางสาว นงนุช นามะ	-	๑๘-๐๔-๒๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ชก.	๑๘-๐๔-๒๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ชก.	๖๖,๘๘๐ (๖๖,๘๘๐x๒๒)	-	-	(ว่างเดิม)
๓๖	นางสาว นงนุช นามะ	-	๑๘-๐๔-๒๐๖-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานคลังรายได้	ป.ก./ชก.	๑๘-๐๔-๒๐๖-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานคลังรายได้	ป.ก./ชก.	๖๖,๘๘๐ (๖๖,๘๘๐x๒๒)	-	-	(ว่างเดิม)
๓๗	นางสาว นงนุช นามะ	-	๑๘-๐๔-๒๐๖-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานคลัง	ป.ก./ชก.	๑๘-๐๔-๒๐๖-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานคลัง	ป.ก./ชก.	๖๖,๘๘๐ (๖๖,๘๘๐x๒๒)	-	-	(ว่างเดิม)
๓๘	นางสาว นงนุช นามะ	-	๑๘-๐๔-๒๐๖-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานคลัง	ป.ก./ชก.	๑๘-๐๔-๒๐๖-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานคลัง	ป.ก./ชก.	๖๖,๘๘๐ (๖๖,๘๘๐x๒๒)	-	-	(ว่างเดิม)

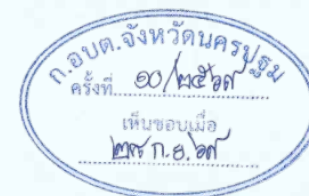
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าจ้าง เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๙	น.ส.แสงเดือน ปานรักษา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๙๕,๗๖๐ (๑๖,๒๓๐x๑๒)	-	-	
๔๐	น.ส.ศิริพันธ์ โพธิ์แดง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๙๕,๗๖๐ (๑๖,๒๓๐x๑๒)	-	-	
๔๑	น.ส.ธมนวรรณ ศิเทศ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๙๕,๗๖๐ (๑๕,๘๘๐x๑๒)	-	-	
๔๒	น.ส.พิชชนก จันทน์แก้ว	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๐๐x๑๒)	-	-	
๔๓	น.ส.กาญจนา พะคุระ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๙๕,๗๖๐ (๑๖,๓๑๐x๑๒)	-	-	
๔๔	นางลดาวัลย์ ชนประชา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๙๕,๗๖๐ (๑๖,๒๓๐x๑๒)	-	-	
๔๕	นางธรรญา อุดมธนาภ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๙๕,๗๖๐ (๑๖,๒๓๐x๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๔๖	ว่าง	-	-	พนักงานจณมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจณมาตรวัดน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม)



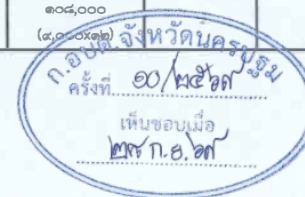
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน	
	กองช่าง											
๔๗	นายกริช สำน้อง	ปริญญาตรี(วศ.บ.)	๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๕๕,๕๐๐ (๔๘,๘๐๐x๑๒)	๒๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๒๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	
๔๘	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๑ ม.ก. ๕๕
๔๙	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๑๔ เม.ย. ๖๔
๕๐	นายทนกลั่น อัคร	ปริญญาตรี(วศ.บ.)	๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก.	๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก.	๕๒,๑๖๐ (๓๕,๔๐๐x๑๒)	-	-	
๕๑	น.ส.วราภรณ์ เหลืองเอี่ยม	ปวช.(ก่อสร้าง)	๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง.	๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง.	๓๗,๕๐๐ (๓๔,๔๐๐x๑๒)	-	-	
๕๒	นายพีระ กิจประยูร	ปริญญาตรี(วศ.บ.)	๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ช.ง.	๑๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ช.ง.	๓๘,๕๐๐ (๓๒,๒๐๐x๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๓	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	-	-	-	-	-	(ยุบเลิก)
๕๔	นายบรรณฤทธิ์ สงวนพานิช	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๙,๖๐๐ (๑๖,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๕๕	นายพนิต เปรมปรีดี	ป.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	-	๒๒,๕๐๐ (๑๘,๘๐๐x๑๒)	-	-	
๕๖	นายกมล ปุณฺณเคราะห์	ป.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	-	๓๘,๖๐๐ (๑๒,๑๐๐x๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๕๗	นายอดิศักดิ์ แสงคำ	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๕๘	นายธีรวิทย์ กลิ่นกระสันต์	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๕๙	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
๖๐	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
๖๑	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม											
๖๒	นางพนิดา ประชาชน	ป.ตรี (พยาบาลศาสตร) ป.โท (พยาบาลศาสตร)	๑๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๔๗,๒๔๐ (๒๒,๒๓๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	
๖๓	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเต็ม) ๒ พ.ศ. ๖๕
๖๔	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเต็ม) ๑ ก.ศ. ๖๓
๖๕	น.ส.ณัฐจิรา พนมจันทน์	ปริญญาตรี (ส.บ.)	๑๘-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑๘-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๒๓๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐x๑๒)	-	-	
๖๖	นายชาคริต ราศรีชัย	ปริญญาตรี (วท.บ.)	๑๘-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก.	๑๘-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก.	๒๕๖,๘๐๐ (๒๓,๔๐๐x๑๒)	-	-	
๖๗	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	๑๘-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	๒๔๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๑ ศ.ศ. ๖๖
๖๘	ว่าง	-	๑๘-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปจ./ชง.	๑๘-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปจ./ชง.	๒๔๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๑ ศ.ศ. ๖๖
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๖๙	ว่าง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	-		-	-	-	-	(ยุบเลิก)
๗๐	นายชาติ อ่อนพาที	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	๑๘๘,๕๐๐ (๑๖,๕๖๐x๑๒)	-	-	
๗๑	น.ส.ประภาพร สอนงค์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๘,๓๖๐ (๑๕,๗๘๐x๑๒)	-	-	
๗๒	นายนิคม ปุณาก	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	-	-	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	-	๑๔๘,๖๘๐ (๑๒,๓๙๐x๑๒)	-	-	
๗๓	นายสุวิทย์ กิจสวัสดิ์	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	-	-	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	-	๑๔๘,๖๘๐ (๑๒,๓๙๐x๑๒)	-	-	



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าถึงเดิม			กรอบอัตราเก่าถึงใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินพิเศษๆเงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๓๙	นายวิริยะ แซ่ม้า	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๓๙	นายขุนพล สีหมอก	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๓๙	นายพิศนัย แซ่ม้า	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๓๙	นายยุทธนา บินมอญเล	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๓๙	นายไชยา ปุ่มาก	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๓๙	ว่าง	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-		-				(ยุบเลิก)
๔๐	ว่าง	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	-				(ยุบเลิก)
๔๑	ว่าง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-		-				(ยุบเลิก)
๔๒	นายสมบัติ ไทรทอง	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๔๓	นายธีรวิทย์ ถิ่นบัวดี	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๔๔	นายวิฑูรย์ หมอนาคดี	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๔๕	นายศุภลักษณ์ การะเวก	ปวช.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๔๖	นายภาณุวัฒน์ น้อยพิทักษ์	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๔๗	นายบัญชา แสงอาทิตย์	ปวช.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๔๘	นายสมพร พันธ์สุข	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๔๙	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐X๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
๕๐	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐X๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)



ก.อบค. จังหวัดนครปฐม
ครั้งที่ ๐๐/๒๕๖๓
เห็นชอบเมื่อ
๒๒ ก.ย. ๖๓



ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	การอบรมครั้งเก่าถึงเดิม			การอบรมครั้งเก่าถึงใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เกาที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเกาที่	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	วันลาพักร้อน	
๑๐๓	นางสาว อรุณีย์ นางสาวอรุณภาณ	ปริญญาตรี (นร.บ.)	๑๔-๓-๑๒-๑๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑๔-๓-๑๒-๑๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๓๔,๔๐๐ (๑๔,๒๐๐X๑๒)	-	-	

(ลงชื่อ)

นายวิทยา ชิวคำ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย



๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูล ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่าง กันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วมการสร้างเครือข่าย

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 และทันทั่วถึงต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ 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
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ 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 และรับผิดชอบต่อ
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 ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม 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 ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน
 - ๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย
 - ๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น
 - ๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ
 - ๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง
 - ๓.๖ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย
 - ๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น
 - ๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ
 - ๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ
 - ๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย





๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีคำสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลงจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

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 ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนดเพื่อจัดอุปสรรค 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 อันไม่ใช่งานปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน





๘.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลัง

ความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพยากร สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัด คุ่มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ่มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

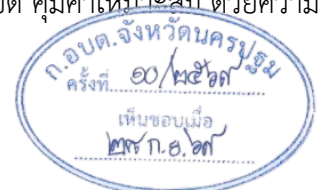
๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพยากรของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพยากรของตนเอง





๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมาย พนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อไปได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำมิได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกียจงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคี

ในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ คุณธรรมและคุณลักษณะที่ดีสอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม 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 กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข
- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

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

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขบถด้วยกฎหมาย

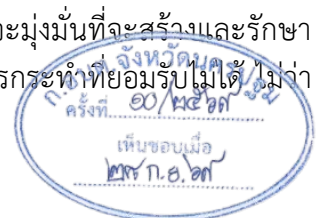
๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

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 ไม่จำเป็นที่จะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำความสุจริตกับภาครัฐหรือภาคเอกชน



ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย โทร ๐-๓๔๓๙-๓๔๒๗-๘

ที่ นฐ ๗๕๒๐๑/๕๔๓

วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

๑. เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

๒. ข้อเท็จจริง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๒.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| (๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| (๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| (๔) หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| (๕) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน | เป็นกรรมการ |
| (๖) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๗) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

๒.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

ที่ ๗๖๖ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยจำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย	ประธานกรรมการ
๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๑.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๕	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑.๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑.๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑.๘	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการและเลขานุการ
๑.๙	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๐	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล 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 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายวิทยา ชิวคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย



บันทึกข้อความ

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

ที่ นฐ.๗๕๒๐๑/๔๒๙

วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ที่ ๗๖๑/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ดังนั้นเพื่อเป็นการเตรียมการวางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุมวิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ในวันพุธที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมเพื่อเตรียมการวิเคราะห์ค่างานและอัตรากำลังคนด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายวิทยา ชิวคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

ประธานกรรมการฯ

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันพุธที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ที่ ๗๖๑/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย	ประธานกรรมการ
๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔) ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๘) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการและเลขานุการ
๙) หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐) นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและ องค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของ ส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้อง จ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑) ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี

๒) ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๔) ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคน ที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับ ความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕) ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๖) พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย โดยเสนอ
ปริมาณงาน จำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

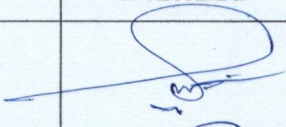
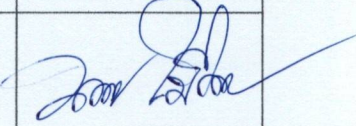
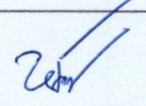
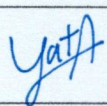
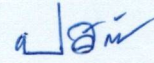
ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ลายมือชื่อรับทราบบันทึกข้อความเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรา ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

วันพุธที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นายณัฐพล สุขนันทผล	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ	
๒.	นางสาวนันท์พัศค์ เมืองแสน	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ	
๓.	นายศรีนิต สำเรือง	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ	
๔.	นางพนิดา ประชาชน	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรรมการ	
๕.	นางสาวญาดา อรุณทัย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน กรรมการ	
๖.	นางบุญยืน รัตนผล	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กรรมการและเลขานุการ	
๗.	นางสาวศุภิมา จ้อยบำรุง	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน ผู้ช่วยเลขานุการ	
๘.	นางสาวปรียา สะถิน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรา ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
วันพุธที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙
เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

.....

รายชื่อผู้มาประชุม

๑. นายวิทยา ชิวคำ	นายก อบต.บางเตย	ประธานกรรมการ
๒. นายณัฐพล สุขนันทผล	ปลัด อบต.	กรรมการ
๓. นางสาวนันทยุพัตต์ เมืองแสน	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายศรีนิล สำเรือง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางพนิดา ประชาชน	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. นางสาวญาดา อรุโณทัย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๗. นางบุญยืน รัตนผล	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. รก. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวศุภิมา จ้อยบำรุง	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางสาวปรียา สะถิน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายวิทยา ชิวคำ ประธานคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ได้กล่าวเปิดประชุม และทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ที่ ๗๖๑/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย	ประธานกรรมการ
๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔) ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๘) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการและเลขานุการ
๙) หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐) นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑) ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒) ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้นอัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๔) ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๕) พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๒

-รับทราบ-
รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

มติที่ประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓
นายวิทยา ชิวคำ
ประธานคณะกรรมการ

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งนั้นๆ ให้เลขาชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

นายวิทยา ชิวคำ
ประธานคณะกรรมการ

การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง จะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา โดยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและคณะกรรมการร่วมกันพิจารณา ขอเชิญสำนักปลัดครับ

นางบุญยืน รัตนผล
กรรมการ/เลขานุการ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย มีกรอบอัตรากำลังในการปฏิบัติงาน โดยประกอบไปด้วยฝ่ายจำนวน ๒ ฝ่าย ได้แก่

- ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ดูแลงาน ๔ งานประกอบด้วย
 - งานบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วยตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ๑ อัตรา พนักงานจ้าง ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ) ๒ อัตรา ภารโรง ๑ อัตรา
 - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประกอบด้วยตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ อัตรา พนักงานจ้าง ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) ๑ อัตรา พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) จำนวน ๓ อัตรา พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา 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 นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑ อัตรา

ปัจจุบันสำนักปลัด อบต. มีตำแหน่งนิติกรว่าง ๑ อัตรา ซึ่งได้ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ไปเรียบร้อยแล้ว ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยว่าง ๑ อัตรา ซึ่งจะใช้วิธีการรับโอน ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจว่างคือ ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) ว่าง ๑ อัตรา และตำแหน่งพนักงานดับเพลิง (ทักษะ) ว่าง ๒ อัตรา ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปว่างจำนวน ๓ อัตรา

- นายวิทยา ชิวคำ ประธานคณะกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัด อบต. คิดเห็นอย่างไรครับ ปริมาณคนมีความเหมาะสมกับปริมาณงานหรือไม่ ขอเชิญครับ
- นางบุญยืน รัตนผล กรรมการ/เลขานุการ เหมาะสมค่ะ สำนักปลัด อบต. มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นตามนโยบายรัฐบาล นโยบายดิจิทัลท้องถิ่น และงานบริการสาธารณะรวมถึงงานราชการทั่วไปที่ไม่ได้รับบู่ให้เป็นหน้าที่ของกองใดโดยเฉพาะ จึงต้องมารับผิดชอบในฐานะหน่วยงานกลาง
- นายณัฐพล สุขนันทผล กรรมการ เนื่องจากปริมาณงานยังมีมากขึ้น แต่ก็ยังจำเป็นต้องควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินตามที่กฎหมายกำหนด เนื่องจากในอนาคตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะเปลี่ยนมาใช้บัญชีเงินเดือนบัญชี ๖ ซึ่งจะไม่มีการเลื่อนเงินเดือนระบบขั้นแล้ว แต่จะเปลี่ยนเป็นการเลื่อนเงินเดือนระบบร้อยละแทน ซึ่งการคิดเงินเดือนในระบบร้อยละนี้จะทำให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพิ่มขึ้นมากกว่าระบบเงินเดือนระบบขั้น ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้พนักงานจ้างที่ได้รับการจ้างก่อนวันที่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๗ และ ๑ พ.ค. ๒๕๖๘ ได้รับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นตามคุณวุฒิที่ใช้ในการทำสัญญาจ้าง จึงทำให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพิ่มขึ้นมาก มีผลทำให้ อบต.บางแห่งที่มีรายได้น้อยประสบปัญหาภาระค่าใช้จ่ายเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ซึ่งในกรณีตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะที่ว่างเนื่องจากพนักงานจ้างลาออก ผมเห็นควรให้มีการยุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว และมากำหนดตำแหน่งใหม่เป็นคนงานทั่วไปแทน เพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย หัวหน้าสำนักปลัด อบต. มีความเห็นอย่างไรครับ
- นางบุญยืน รัตนผล กรรมการ/เลขานุการ ค่ะ เพราะในกรณีคนงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา หรือพนักงานดับเพลิง มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานครบ ๕ ปี ก็สามารถปรับเป็นผู้มีทักษะได้ และก็เป็นการลดภาระค่าใช้จ่าย แต่อัตรากำลังยังคงเดิม
- นายวิทยา ชิวคำ ประธานคณะกรรมการ สำนักปลัด อบต. ยุบเลิกพนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ ๒ ตำแหน่ง และไปกำหนดเป็นตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปแทน ๓ ตำแหน่งนะครับ ขอเชิญผู้อำนวยการกองคลังชี้แจงต่อเลยครับ
- น.ส.นันท์ยุพัสดี เมืองแสน กรรมการ กองคลังมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือ

น.ส.นันทฤพัตต์ เมืองแสน
กรรมการ

กองคลังมีกรอบอัตรากำลังในการปฏิบัติงาน โดยประกอบไปด้วยฝ่ายจำนวน ๒ ฝ่าย ได้แก่

๑.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ดูแลงาน ๒ งาน ประกอบด้วย

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

- งานบริหารงานคลัง ประกอบด้วยตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑ อัตรา

๑.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ดูแลงาน ๒ งานประกอบด้วย

- งานพัฒนารายได้ ประกอบด้วยตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งที่ว่าง ๑ อัตรา เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๓ อัตรา พนักงานจดมาตรวัดน้ำ ๑ อัตรา

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

นายวิทยา ชิวคำ
ประธานคณะกรรมการ

ผู้อำนวยการกองคลัง คิดเห็นอย่างไรครับ ปริมาณคนมีความเหมาะสมกับปริมาณงานหรือไม่ ขอเชิญครับ

น.ส.นันทฤพัตต์ เมืองแสน
กรรมการ

สำหรับกองคลังมีกรอบอัตรากำลังเพียงพอในการปฏิบัติงานค่ะ ปัจจุบันมีตำแหน่งว่างหลายตำแหน่ง คือตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา ตำแหน่งนักวิชาการคลัง ๑ อัตรา ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ๒ อัตรา และตำแหน่งพนักงานจดมาตรวัดน้ำ ซึ่งยุบเลิกไม่ได้เพราะมีความจำเป็นและเป็นตำแหน่งที่สำคัญ จึงจะดำเนินการรับโอนค่ะ

นายวิทยา ชิวคำ
ประธานคณะกรรมการ

ขอเชิญชี้แจงรายละเอียดของกองช่างครับ

นายศรีนิล สำเรือง
กรรมการ

กองช่างมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติ การผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองช่างมีกรอบอัตรากำลังในการปฏิบัติงาน โดยประกอบไปด้วยฝ่ายจำนวน ๒ ฝ่าย ได้แก่

๑.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) แบ่งออกเป็น ๒ งานคือ

- งานสำรวจและออกแบบ ประกอบด้วยตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติการ ๑ อัตรา นายช่างเขียนแบบชำนาญงาน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

นายศรีนิล สำเรือง
กรรมการ

- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประกอบด้วยตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน ๑ อัตรา
๑.๒ ฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) แบ่งออกเป็น ๑ งานคือ
- งานสาธารณูปโภค ประกอบด้วยพนักงานจ้างตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ๑ อัตรา
พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ) ๒ อัตรา คนงาน ๔ อัตรา

นายวิทยา ชิวคำ
ประธานคณะกรรมการ

ผู้อำนวยการกองช่าง คิดเห็นอย่างไรครับ ปริมาณคนมีความเหมาะสมกับปริมาณงาน
หรือไม่ ขอเชิญครับ

นายศรีนิล สำเรือง
กรรมการ

เพียงพอครับ เนื่องจากกองช่างได้ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มตำแหน่ง คนงานจำนวน ๒
ตำแหน่ง ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ส่วนตำแหน่งที่ว่างตอนนี้ ก็จะมีตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ๑ อัตรา
ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๑ อัตรา ตำแหน่งคนงานทั่วไป ๒ อัตรา

นายวิทยา ชิวคำ
ประธานคณะกรรมการ

ตำแหน่งที่ว่างอยู่ในปัจจุบันนี้ยังสำคัญ และจำเป็นอยู่หรือไม่

นายศรีนิล สำเรือง
กรรมการ

ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ว่างมาเกิน ๑ ปีแล้วครับ เนื่องจากในกรณีที่ไฟฟ้ามี
ปัญหากองช่างจะดำเนินการประสานกับการไฟฟ้าในการเข้ามาซ่อมแซม จะมีเพียงแต่
การเปลี่ยนอุปกรณ์เช่นหลอด หรือโคมซึ่งมอบหมายให้นายช่างเขียนแบบดูแลครับ และ
เพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ขอยุบเลิกตำแหน่งผู้ช่วยนาย
ช่างไฟฟ้า ครับ

นายวิทยา ชิวคำ
ประธานคณะกรรมการ
นางพนิดา ประชาชน
กรรมการ

กองช่างขอยุบเลิกตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ๑ ตำแหน่ง ต่อไปขอเชิญ
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมครับ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา
ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ
งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนา
ระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานป้องกันและบำบัดการติดสาร
เสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและ
แผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและ
พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้
คำแนะนำทางวิชาการรวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
มีกรอบอัตรากำลังในการปฏิบัติงาน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีกรอบอัตรากำลังในการปฏิบัติงาน โดยประกอบไป
ด้วยฝ่ายจำนวน ๒ ฝ่าย ได้แก่

๑.๑ ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) แบ่ง
ออกเป็น 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 และ
คนงาน ๙ อัตรา

นางพนิดา ประชาชน
กรรมการ

๑.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) แบ่ง
ออกเป็น ๑ งานคือ

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

ดิฉันได้พิจารณาปริมาณคน และปริมาณงานแล้วเห็นควรดำเนินการยุบเลิกพนักงาน
จ้างตามภารกิจตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
และพนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา และ
ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ จำนวน ๒ อัตราเนื่องจากได้ดำเนินการจ้างเหมา
บริษัทเอกชนจัดเก็บขยะในบางพื้นที่ จึงไม่มีความจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งดังกล่าว
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และยุบเลิกตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ (ทักษะ) อีก
๑ ตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ เนื่องจากนายนิคม ปู่มาจะมีอายุครบ ๖๐ ปี
ในเดือนสิงหาคมนี้ค่ะ

นายวิทยา ชิวคำ
ประธานคณะกรรมการ

การกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมยุบเลิกตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด
เบา (ทักษะ) ๑ อัตรา พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๑ อัตรา คนงานประจำรถขยะ
๒ อัตรา ต่อไปขอเชิญผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมครับ

นางบุญยืน รัตนผล
กรรมการ/เลขานุการ

ดิฉันหัวหน้าสำนักปลัด อบต. รักษาการผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ
วัฒนธรรม กองการศึกษาฯ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา
งานพัฒนาการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานการศึกษา ศาสนา งานบริการข้อมูล สถิติ
ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมมีกรอบอัตรากำลังในการปฏิบัติงาน
โดยประกอบไปด้วยฝ่ายจำนวน ๒ ฝ่าย ได้แก่

๑.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
ดูแลงาน ๑ งาน คือ

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

๑.๒ ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ดูแลงาน ๑ งาน คือ

- งานบริหารการศึกษา มีสถานศึกษาภายในสังกัดคือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคอราง
บุคลากรประกอบด้วยผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ อัตรา ครู ๑ อัตรา ผู้ช่วย
นักวิชาการศึกษา ๑ อัตรา ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ๒ อัตรา ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๑ อัตรา

นายวิทยา ชิวคำ
ประธานคณะกรรมการ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในปัจจุบันนี้ปริมาณงาน กับปริมาณคน
เพียงพอต่อการปฏิบัติงานหรือไม่ครับ

นางบุญยืน รัตนผล
กรรมการ/เลขานุการ

ปัจจุบันเพียงพอค่ะเนื่องจากปัจจุบันมีจำนวนครู ๔ คน/จำนวนเด็ก ๓๙ คน
นอกจากนี้ยังมีบุคลากรสนับสนุนการศึกษาเข้ามาช่วยแบ่งเบาภาระงานเอกสารและงาน
จิตอาสา จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายในสถานศึกษาและลดปัญหาภาระ
งานหนักของครูผู้สอนได้เป็นอย่างดี

สถานศึกษา	ปีการศึกษา ๒๕๖๘		ปีการศึกษา ๒๕๖๙		อัตราส่วนเด็ก ปฐมวัยต่อครู	อัตรา พึงมีตาม เกณฑ์	อัตรา พนักงานครู ปัจจุบัน	ผู้ช่วยครู ผู้ช่วย/ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
	ภาค ๑	ภาค ๒	ภาค ๑	ภาค ๒				
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคอราง								

นายวิทยา ชิวคำ

ประธานคณะกรรมการ

นายณัฐพล สุขนันท์พส
กรรมการ

ขอเชิญชี้แจงรายละเอียดของหน่วยตรวจสอบภายในครับ

หน่วยตรวจสอบภายในอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการหลักที่ทุกอปท.ต้องมี ไม่สามารถยุบเลิกได้ครับ

นายวิทยา ชิวคำ

ประธานคณะกรรมการ

นางบุญยืน รัตนผล

กรรมการ/เลขานุการ

ขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่าน ขอให้เลขาช่วยสรุปรายละเอียดให้ที่ประชุมทราบอีกครั้งครับ

สำหรับโครงสร้างส่วนราชการยังคงตามเดิม ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยในการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ มีการปรับปรุงตำแหน่งดังนี้

ยุบเลิก

- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (สำนักปลัด อบต.) ๑ อัตรา
- พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) (สำนักปลัด อบต.) ๒ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (กองช่าง) ๑ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (กองสาธารณสุขฯ) ๑ อัตรา
- คนงานประจำรถขยะ (กองสาธารณสุขฯ) ๒ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (กองสาธารณสุขฯ) ๑ อัตรา

กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (สำนักปลัด อบต.) ๑ อัตรา
- พนักงานดับเพลิง (สำนักปลัด อบต.) ๒ อัตรา

กรอบอัตรากำลังเดิม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ มีจำนวน ๑๐๓ อัตรา

กรอบอัตรากำลังใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ มีจำนวน ๙๘ อัตรา

ภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ร้อยละ ๓๑.๒๕

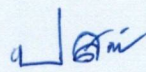
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ ร้อยละ ๓๐.๙๒

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๒ ร้อยละ ๓๐.๘๐

นายวิทยา ชิวคำ มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอความเห็นอย่างอื่นอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุม
ประธานคณะกรรมการ พิจารณาให้ความเห็นชอบตามที่สรุปครับ
มติที่ประชุม พิจารณาให้ความเห็นชอบตามที่คณะกรรมการฯ เสนอเป็นเอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ
ที่ประชุม -ไม่มี-

นายวิทยา ชิวคำ มีท่านใดมีข้อหารือหรือไม่ ถ้าไม่มีกระผมขอขอบคุณทุกท่านและขอปิดประชุม
ประธานคณะกรรมการ
ปิดประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

ลงชื่อ  ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวปรียา สะถิน)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

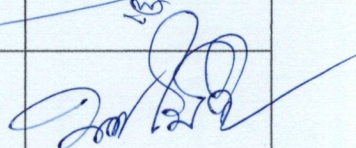
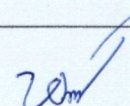
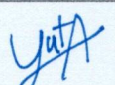
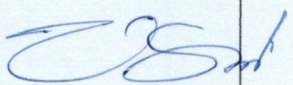
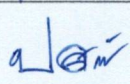
ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายวิทยา ชิวคำ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย
ประธานกรรมการ

ลายมือชื่อคณะกรรมการฯ ในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

วันพุธที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นายวิทยา ชิวคำ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ประธานกรรมการ	
๒.	นายณัฐพล สุขนันทผล	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ	
๓.	นางสาวนันท์พัสค์ เมืองแสน	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ	
๔.	นายศรีนิล สำเรือง	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ	
๕.	นางพนิดา ประชาชน	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรรมการ	
๖.	นางสาวญาดา อรุโณทัย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน กรรมการ	
๗.	นางบุญยืน รัตนผล	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กรรมการและเลขานุการ	
๘.	นางสาวศุภิมา จ้อยบำรุง	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน ผู้ช่วยเลขานุการ	
๙.	นางสาวปรียา สะถิน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ	

หน้าที 5

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม

1. รายรับ

รายรับ	รายรับจริง ปี 2568	ประมาณการ ปี 2569	ประมาณการ ปี 2570
รายได้จัดเก็บเอง			
หมวดภาษีอากร	29,909,306.08	25,200,000.00	25,200,000.00
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	2,943,436.20	2,080,000.00	2,195,000.00
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	2,556,824.84	2,000,000.00	2,000,000.00
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์	2,953,324.00	2,650,000.00	2,660,000.00
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	304.18	2,000.00	3,000.00
หมวดรายได้จากทุน	15,660.00	5,000.00	10,000.00
รวมรายได้จัดเก็บเอง	38,378,855.30	31,937,000.00	32,068,000.00
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดภาษีจัดสรร	31,597,100.79	40,401,500.00	35,985,000.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	31,597,100.79	40,401,500.00	35,985,000.00
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดเงินอุดหนุน	31,070,108.25	17,661,500.00	21,947,000.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	31,070,108.25	17,661,500.00	21,947,000.00
รวม	101,046,064.34	90,000,000.00	90,000,000.00

หน้าที 13-1

ข้อบัญญัติ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2562 มาตรา 87 จึงตราข้อบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย และโดยอนุมัติของนายอำเภอสามพราน

ข้อ 1 ข้อบัญญัติ นี้เรียกว่า ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

ข้อ 2 ข้อบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2569 เป็นต้นไป

ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 90,000,000 บาท

ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุน เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 90,000,000 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	24,557,310
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	4,332,820
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	6,695,610
แผนงานสาธารณสุข	6,208,110
แผนงานเคหะและชุมชน	9,289,560
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	1,000,370
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	330,000
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	17,219,760
แผนงานการพาณิชย์	4,382,400
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	15,984,060
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	90,000,000

ข้อ 5 งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
รวมรายจ่าย	0

หน้าที่ 13-2

ข้อ 6 ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลบางเตยปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับ
เงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ข้อ 7 ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลบางเตย มีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 ส.ค. 2569

(ลงนาม)



(นายวิทยา ชิวคำ)

ตำแหน่ง นายกองการบริหารส่วนตำบลบางเตย

อนุมัติ



(ลงนาม)

(นายทวิช เที้ยวมาพบสุข)

ตำแหน่ง นายอำเภอสามพราน