



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๒ การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง ข้อ ๑๘ และข้อ ๒๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ กำหนดอำนาจหน้าที่ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลและวิธีการงบประมาณ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายวิทยา ชิวคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย





แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ปรับปรุงครั้งที่ ๑



งานการเจ้าหน้าที่

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม

สารบัญ

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

ภาคผนวก

- ร่างประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑
- ร่างประกาศกำหนดโครงสร้างของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย
- ร่างคำสั่งการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑
- ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑
องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย อำเภอสามพราณ จังหวัดนครปฐม

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เนื่องจากงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้เพิ่มพนักงานดับเพลิงจำนวน ๓ อัตรา พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบาจำนวน ๑ อัตรา กองคลังได้เพิ่มผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้จำนวน ๑ อัตรา และกองช่างได้เพิ่มพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบาจำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

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

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

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





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

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

๑.๖ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

๑.๒๙ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๒๔ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน





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

๑.๓๑ หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๗๑๔ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (เพิ่มเติม)

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

๑.๓๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๗๑๕ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการปรับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เพิ่มเติม)

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

๑.๓๕ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๑๗๑๘ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่อง ประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนด มาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๖

๑.๓๖ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๑๗๑๕ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างประจำ

๑.๓๗ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๗๑๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง ปรับปรุงค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) พนักงานจ้างทั่วไป และการกำหนดตำแหน่ง และเรื่อง ต่อสัญญาจ้าง ลูกจ้างชั่วคราว

๑.๓๘ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๑๒๑ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๓๙ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๑๒๓ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนด หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๔๐ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๒๓๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๕ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔๑ ประกาศ ก.ท. 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

๑.๔๒ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๒๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙





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

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม มีวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย มีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

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

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

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

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด





๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

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

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาของจังหวัดนครปฐมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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





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

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือประเด็นต่างๆอย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้น มีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆกระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก.และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้





๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องรับการพัฒนาศักยภาพความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละครั้ง ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากำหนดยุทธศาสตร์ตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก 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 $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ 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 $๑,๓๘๐ \times ๖๐$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที





๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยมีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

การคมนาคมขนส่ง

- ถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย จำนวน ๔๑ สาย ดังนี้

ที่	ชื่อถนน	หมู่ที่	กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	ลักษณะ ผิวจราจร	ท่อ ระบายน้ำ	เสาไฟฟ้า (ต้น)
๑	ถนนบางเตย ซอย ๑	๑	๕.๐๐	๗๕๐	คสล.	๙๒๙	๒๑
๒	ถนนบางเตย ซอย ๒	๑	๖.๐๐	๑,๙๔๗	คสล.	๑,๗๘๐	๓๙
๓	ถนนบางเตย ซอย ๒/๑	๑	๖.๐๐	๒๐๐	คสล.	-	๖
๔	ถนนเลียบบคลองสามบาท (ถนนอม)	๑	๓.๐๐	๓๘๐	หินคลุก	คลอง	-
๕	ถนนเลียบบคลองสามบาท (ศาลตาขุน)	๑	๔.๐๐	๓๖๐	คสล.	คลอง	๗
๖	ถนนเลียบบคลองสามบาท (บ.เบสพลาสติกฯ)	๑	๔.๐๐	๑๐๐	หินคลุก	คลอง	-
๗	ถนนเลียบบคลองหมอคง	๑	๕.๐๐	๑,๔๐๐	คสล.,แอสฟัลท์	คลอง	๓๖
๘	ถนนเลียบบคลองหมอคง แยก ๑	๑	๓.๕๐	๒๖๕	หินคลุก	-	๗
๙	ถนนศาลาแดง (หน้า อบต.)	๑	๔.๐๐	๘๐	คสล.	-	-
๑๐	ถนนเจริญท่า	๑	๕.๐๐	๙๔๐	คสล.	๗๐๐	๓๒
๑๑	ถนนเจริญท่า(แยก ๑)	๑	๕.๐๐	๙๔๐	คสล.	๗๐๐	๓๒
๑๒	ถนนบ้านนายเขียว	๑	๕.๐๐	๑๔๗	คสล.	คลอง	๔
๑๓	ถนนบางเตย ซอย ๓	๒	๕.๐๐	๑,๒๖๐	แอสฟัลท์ฯ	๒๗๐	๓๐
๑๔	ถนนบางเตย ซอย ๓/๑	๒	๖.๕๐	๖.๕๐	๔๙๐	คสล.	-
๑๕	ถนนบางเตย ซอย ๓/๑ แยก ๑	๒	๕.๐๐	๕.๐๐	๒๕๐	หินคลุก	-
๑๖	ถนนบางเตย ซอย ๓/๑ แยก ๒	๒	๕.๐๐	๕.๐๐	๒๐	หินคลุก	-
๑๗	ถนนบางเตย ซอย ๓/๒ (ขจรบุญ)	๒	๗.๕๐	๗.๕๐	๒๖๗	หินคลุก	-
๑๘	ถนนบางเตย ซอย ๔ (รวมรอบโรงเรียน)	๒	๕.๐๐	๕.๐๐	๑,๒๐๕	แอสฟัลท์ฯ	-
๑๙	ถนนบางเตย ซอย ๕	๒	๕.๐๐	๕.๐๐	๑,๕๒๒	แอสฟัลท์ฯ	๑,๕๒๑
๒๐	ถนนบางเตย ซอย ๖	๒	๔.๐๐	๔.๐๐	๑,๖๗๐	แอสฟัลท์ฯ	คลอง
๒๑	ถนนบางเตย ซอย ๗	๒	๕.๐๐	๕.๐๐	๑,๕๔๐	คสล./แอส	คลอง
๒๒	ถนนบางเตย ซอย ๘	๒	๔.๐๐	๔.๐๐	๗๐๐	คสล./หิน	คลอง
๒๓	ถนนสาคร - สุดท้ายอุทิศ	๒	๔.๐๐	๔.๐๐	๑๖๘	แอสฟัลท์ฯ	๑๕๐
๒๔	ถ.บางเตยซอย ๓/๕	๒	๕.๐๐	๓๖๖	คสล.	๒๐๙	๙
๒๕	ถนนเลียบบคลองบางเตย	๒	๕.๐๐	๕๐๐	คสล.	คลอง	๙
๒๖	ถนนร่วมอุทิศ	๒	๕.๖๐	๒๑๙	คสล.	-	๖
๒๗	ถนนบางเตย ซอย ๕/๖	๒	๕.๐๐	๔๕๐	คสล.	คลอง	-





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

- การประปา

ที่	สถานที่ตั้ง	หมู่ที่	ความจุ (ลบ.ม.)	เครื่องสูบน้ำ (แรงม้า)	กระแสไฟฟ้า(เฟส)
๑	หอดักน้ำทำการ อบต.บางเตย	๑	๑๗	๑๐/๑๕	๓
๒	หอดักคลองสามบาท	๑	๓๐	๑๐	๓
๓	หอดักซอยเจริญท่า	๑	๓๐	๑๕	๓
๔	หอดักสาคร – สุดท้ายอุทิศ	๒	๑๗	๑๐	๓
๕	หอดักบึงบางจาก	๒	๓๐	๑๐	๓
๖	หอดักบ้านตาจันทร์	๒	๓๐	๑๕	๓
๗	หอดักร้านส้มแก้ว	๒	๑๗	๕	๓
๘	หอดักโรงเรียนบ้านบางเตย (ใหม่)	๒	๔๕	๑๕	๓
๙	หอดักศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.บางเตย	๒	๔๕	๑๕	๓
๑๐	หอดักบ้านนางประดับ	๓	๓๐	๑๕	๓
๑๑	หอดักคลองโพธิ์ (๒ บ่อ)	๕	๓๐	๑๐/๑๕	๓
๑๒	หอดักสภาตำบลเก่า	๗	๓๐	๑๕	๓





- การไฟฟ้าสาธารณะในพื้นที่ที่มีจำนวน ๕๓๐ จุด ดังนี้

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

- โทรศัพท์

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

- ระบบโลจิสติกส์ (Logistics) หรือการขนส่ง

๑) สถานีขนส่งผู้โดยสาร	จำนวน ๑ แห่ง
------------------------	--------------

สภาพปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑) เส้นทางคมนาคมในตำบลและหมู่บ้านยังไม่เพียงพอและไม่สะดวกเนื่องจากบางเส้นทางยังเป็นทางลูกรัง ผิวจราจรขรุขระ ไม่ได้มาตรฐาน

๒) การก่อสร้างถนนบางสายไม่มีการฝังท่อระบายน้ำ ทำให้น้ำท่วมขังในฤดูฝน

๓) ในฤดูน้ำหลากทำให้น้ำท่วมถนนเกิดความเสียหาย

๔) ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน

๕) ระบบโทรคมนาคมขั้นพื้นฐานไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน

๖) ปัญหาด้านการประปา ระบบการจ่ายน้ำประปายังไม่เพียงพอ เนื่องจากชุมชนมีการขยายตัวมากขึ้น ทำให้การให้บริการยังไม่เพียงพอเท่าที่ควร

๗) การจัดเก็บขยะ ยังไม่สามารถให้บริการได้อย่างรวดเร็ว เนื่องจากยังขาดเจ้าหน้าที่และการขยายตัวของชุมชนมากขึ้น

ความต้องการของประชาชนด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑) ปรับปรุงผิวถนนลาดยาง หรือถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก

๒) สร้างสะพาน ค.ส.ล. วางท่อระบายน้ำ

๓) ก่อสร้างเขื่อน/ทำนบกั้นคลองสาธารณะวางระบบควบคุมน้ำ

๔) ขุดลอกคลองและกำจัดวัชพืช

๕) ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพื่อส่องสว่าง

๖) ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง ทั้งตำบล

๗) ปรับปรุงระบบประปา โดยการเปลี่ยนวางท่อเมนประปาใหม่, ดำเนินการปรับปรุงห้อง

น้ำประปา





๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- การเกษตร

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

- การประมง มีการเลี้ยงปลาในพื้นที่ ดังนี้

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

- การปศุสัตว์

๑) หมู่ที่ ๑ เลี้ยงไก่ ๒๐๐ ตัว เลี้ยงเป็ด ๓๐๐ ตัว

- การบริการ

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

- อุตสาหกรรม

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





- การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

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

สภาพปัญหาด้านเศรษฐกิจ

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

ความต้องการของประชาชนด้านเศรษฐกิจ

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

๔.๓ ด้านสังคม

- การศึกษา

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

- อาชญากรรม

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

- ยาเสพติด

๑) ศูนย์ปฏิบัติการแก้ไขปัญหาเสพติดระดับตำบล	จำนวน	๑	แห่ง
---	-------	---	------

- สังคมสงเคราะห์

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

สภาพปัญหาด้านสังคม

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

ความต้องการของประชาชนด้านสังคม

- ๑) จัดโครงการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ
- ๒) ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความเข้มแข็งของชุมชนด้านต่างๆ เช่น การอบรมการป้องกันและบรรเทาของยาเสพติด
- ๓) ปรับปรุงทัศนียภาพตามแนวถนนทุกสายและทุกคลองในพื้นที่



**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 บ้านคอราง	๑,๔๕๗.๔๕	๒,๓๓๑,๙๒๐	๒.๓๓๑
หมู่ที่ ๓ บ้านคลองหลวง	๗๐๒.๐๔	๑,๑๒๓,๒๖๔	๑.๑๒๓
หมู่ที่ ๔ บ้านบางเตย	๗๖๒.๑๕	๑,๒๑๙,๔๔๐	๑.๒๑๙
หมู่ที่ ๕ บ้านคลองโพธิ์	๗๙๖.๓๕	๑,๒๗๔,๑๖๐	๑.๒๗๔
หมู่ที่ ๖ บ้านคลองดงตาล	๘๒๖.๒๔	๑,๓๒๑,๙๘๔	๑.๓๒๑
หมู่ที่ ๗ บ้านคลองผีเสื้อ	๖๖๓.๒๑	๑,๐๖๑,๑๓๖	๑.๐๖๑

สภาพปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

๑) ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

๓) พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

๔) การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ความต้องการของประชาชนด้านการเมือง การบริหาร

๑) ส่งเสริมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล, จัดกิจกรรม, โครงการต่างๆ ส่งเสริมให้ความรู้ความเข้าใจในด้านต่างๆ แก่ประชาชนและจัดประชุมประชาคม เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรต่างๆ

๒) พัฒนาและอบรมพนักงานส่วนตำบล , ลูกจ้างประจำ , พนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- แหล่งน้ำ

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





ลำดับ ที่	แม่น้ำ/ลำคลอง	หมู่ที่	กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	พื้นที่ (ตารางเมตร)
๑๑	คลองผู้ใหญ่ดี (แกวฟาสซิโน)	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	คลองเทพพระเกียรติ ซอย ๒	๓	๖.๐๐	๔๑๐	๒,๔๖๐
๑๖	คลอง อบต.ไช้	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	คลองแจ็กหยู	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	คลองดงตาล	๖	๘.๐๐	๘๕๐	๖,๘๐๐
๓๑	คลองบ้านสวน	๖	๖.๐๐	๖๙๐	๔,๑๔๐
๓๒	คลองร่วมใจพัฒนา	๖			
๓๓	คลองผู้ใหญ่เพียนอิน	๖	๖.๐๐	๔๑๐	๒,๔๖๐
๓๔	คลองสวนกล้วยไม้	๖	๖.๐๐	๓๐๐	๑,๘๐๐
๓๕	คลองก้งเลี้ยง	๖			
๓๖	คลองยายเทียบ	๗	๖.๐๐	๔๖๐	๒,๗๖๐
๓๗	คลองยายแ้ว	๗	๖.๐๐	๔๖๐	๒,๗๖๐
๓๘	คลองผีเสื้อ	๗	๘.๐๐	๑,๗๐๐	๑๓,๖๐๐

- พื้นที่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

หมู่ที่ / หมู่บ้าน	พื้นที่ (ไร่)	ครัวเรือน
๑ บ้านคลองสามบาท	๑,๔๙๖.๓๘	๒,๔๑๔
๒ บ้านคอราง	๑,๔๕๗.๔๕	๑,๙๓๖
๓ บ้านคลองหลวง	๗๐๒.๐๔	๖๔
๔ บ้านบางเตย	๗๖๒.๑๕	๕๗
๕ บ้านคลองโพธิ์	๗๙๖.๓๕	๗๐
๖ บ้านคลองดงตาล	๘๒๖.๒๔	๗๕
๗ บ้านคลองผีเสื้อ	๖๖๓.๒๑	๗๗





สภาพปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๑) ปัญหาด้านการจัดขยะมูลฝอย การเก็บขยะไม่ทันต่อความต้องการของประชาชน
- ๒) ปัญหาคุณภาพน้ำเสื่อมโทรมจากน้ำเสียของโรงงานอุตสาหกรรม
- ๓) ปัญหาคลองตันเงินและมีวัชพืชปกคลุมเต็มพื้นที่

ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

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

๔.๖ ด้านการสาธารณสุข

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

สภาพปัญหาด้านการสาธารณสุข

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

ความต้องการของประชาชนด้านการสาธารณสุข

- ๑) ต้องการการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรีและคนพิการ
- ๒) กำจัดขยะมูลฝอยให้หมดทั้งหมู่บ้าน
- ๓) จัดหาระบบการบริหารจัดการการจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๔) การป้องกัน และการช่วยเหลือเมื่อเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

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

สภาพปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

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

ความต้องการของประชาชนด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

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





๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕.๑ ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค

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

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

ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

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

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

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

เหมาะสม

๓) วิถีชีวิตที่ยั่งยืน (Eco-Friendly Living)

- ไทยมีเศรษฐกิจหมุนเวียนและสังคมคาร์บอนต่ำ
- ไทยสามารถลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยธรรมชาติและ การเปลี่ยนแปลงสภาพ

ภูมิอากาศ

๔) ปัจจัยสนับสนุนการพลิกโฉมประเทศ (Key Enablers for Thailand's Transformation)

- ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้ต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต
- ไทยมีภาครัฐที่มีสมรรถนะสูง





๓. แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคกลางและพื้นที่กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ฉบับ

ทบพวน กลุ่มจังหวัดภาคกลางปริมณฑลประกอบด้วย นครปฐม นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ

เป้าหมายการพัฒนากลุ่มจังหวัด

กลุ่มจังหวัดอัจฉริยะที่ยั่งยืน (Smart and Sustainability Cluster)

ประเด็นการพัฒนาของกลุ่มจังหวัด

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

๔. แผนพัฒนาจังหวัดนครปฐม

“เมืองเกษตรและอุตสาหกรรมปลอดภัย แหล่งท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม

ศูนย์กลางการศึกษา และประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี”

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

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

เป้าประสงค์

- ๑) การจัดการด้านสาธารณสุขกีฬา นันทนาการ สวัสดิการสังคม/การสังคมสงเคราะห์ มีประสิทธิภาพประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๒) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การคุ้มครองทางสังคม การคุ้มครองพิทักษ์สิทธิ สวัสดิการชุมชน ช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ สตรี เด็ก และกลุ่มชาติพันธุ์
- ๓) การพัฒนาการด้านการศึกษามีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน ประชาชนมีศักยภาพในการเรียนรู้เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาท้องถิ่น
 - ๔) การทำนุบำรุงรักษาศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
 - ๕) การส่งเสริม สนับสนุน จัดสร้างแหล่งการเรียนรู้เพื่อพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
 - ๖) ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการดูแลรักษาให้เกิดความสมดุลอย่างมีคุณภาพ ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู ให้เกิดการพัฒนายั่งยืน
 - ๗) แหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม แหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศ/เชิงสุขภาพ มีศักยภาพ และสร้างรายได้ให้แก่ท้องถิ่น
 - ๘) เศรษฐกิจชุมชนมีความแข็งแรง มีศักยภาพในการพัฒนาอาชีพ ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น รวมทั้งการส่งเสริมการผลิตผลผลิตทางการเกษตรปลอดภัยจากสารพิษเพื่อการบริโภค
 - ๙) ระบบการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานของท้องถิ่นมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของทุกภาคส่วนในการพัฒนาท้องถิ่น
 - ๑๐) การเชื่อมโยงระบบการคมนาคมขนส่งมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน และเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน สามารถรองรับการขยายตัวของเมืองในอนาคตและเศรษฐกิจของชุมชน





๕.๒ ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

๕.๒.๑ วิสัยทัศน์

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นน่าอยู่ ประชาชนมีความเข้มแข็งและมีส่วนร่วมในการพัฒนา
มีระบบบริการสาธารณะที่มีคุณภาพ และยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ”

๕.๒.๒ ยุทธศาสตร์

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

๕.๒.๓ เป้าประสงค์

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

๕.๒.๔ พันธกิจ

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





วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ด้วยเทคนิค SWOT Analysis

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

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strength=S) ๑. ผู้บริหาร และผู้นำชุมชนให้ความสำคัญ และสนับสนุนการพัฒนาในด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ถนนในตำบลบางเตยทั้งหมด ๔๐ เส้น เป็น คสล. และแอสฟัลต์ติกคอนกรีตแล้วจำนวน ๒๙ เส้น มีเพียง ๑๑ 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. ๒๕๔๒และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙ มีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุน	อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T) ๑. สภาพพื้นที่ลุ่มต่ำทำให้เกิดน้ำท่วมขัง ถนน และระบบประปาชำรุดเสียหาย ๒. ในพื้นที่ที่มีการเผาขยะ และเศษวัชพืชทำให้ระบบประปาเกิดความเสียหายบ่อยครั้ง





วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนากี ๒ ด้านคุณภาพชีวิตและการสาธารณสุข

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

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนากี ๓ ด้านความปลอดภัยและความเข้มแข็งของชุมชน

จุดแข็ง (Streng=S) ๑. ด้านการบริหารจัดการผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนนโยบายด้านความปลอดภัยและความเข้มแข็งของชุมชน ๒. มีบุคลากรด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพียงพอในการปฏิบัติงาน ๓. มีอาสาสมัครป้องกันฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ช่วยปฏิบัติงาน ๔. มีตำรวจชุมชน	จุดอ่อน (Weakness=W) ๑. ยังขาดระบบการจัดเก็บข้อมูลที่ดี และเพียงพอที่จะใช้ในการดำเนินงาน ๒. บุคลากรด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยบางรายยังไม่มี ความชำนาญเฉพาะด้าน ๓. ความพร้อมด้านงบประมาณ
โอกาส (Opportunity=O) ๑. มีหน่วยงานของรัฐเข้ามาให้ความรู้ และสนับสนุนในการทำให้ชุมชนมีความปลอดภัย และน่าอยู่ ๒. ชุมชนเริ่มขยายตัว มีธุรกิจเกิดขึ้นจำนวนมาก ทำให้มีโอกาสนในการจัดเก็บรายได้เพิ่มมากขึ้น	อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T) ๑. ชุมชนมีการขยายตัวอย่างรวดเร็ว และมีประชากรแฝงอาศัยอยู่เป็นจำนวนมาก ทำให้เจ้าหน้าที่หรือผู้นำชุมชนดูแลไม่ทั่วถึง ๒. ประชาชนบางชุมชนไม่ได้อยู่จึกเกี่ยวข้องกัน จึงไม่ได้สนใจให้ความช่วยเหลือเพื่อนบ้าน หรือเจ้าหน้าที่ในการดูแลชุมชน ๓. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน





วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๔ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

จุดแข็ง (Strength=S) ๑. ด้านการบริหารจัดการผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนนโยบาย ด้านการศึกษา และด้านศาสนา ๒. จำนวนครูมีเพียงพอสำหรับจำนวนเด็ก ๓. ครูมีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาเด็ก ๔. 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

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการ และการบริการที่ดี

จุดแข็ง (Strength=S) ๑. ด้านการบริหารจัดการผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนนโยบาย การพัฒนาในด้านการเมือง การบริหาร และการพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น ๒. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย มีบุคลากร และอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่ พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบาย ๓. งบประมาณต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง	จุดอ่อน (Weakness=W) ๑. การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนา ไม่ครอบคลุมทุกด้าน
โอกาส (Opportunity=O) ๑. ชุมชนเริ่มขยายตัว มีธุรกิจเกิดขึ้นจำนวนมาก ทำให้มี โอกาสในการจัดเก็บรายได้เพิ่มมากขึ้น ๒. มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ทำให้การบริหารจัดการ รวดเร็วและสะดวกต่อประชาชนผู้รับบริการ	อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T) ๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารเป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกันถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์ ๒. ระเบียบและกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยทำให้การทำงานมีปัญหา และเกิดข้อร้องเรียนขึ้นอยู่บ่อยครั้ง





แนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	ภารกิจ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและการสาธารณสุข	๑. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๒. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านความปลอดภัย และความเข้มแข็ง ของชุมชน	๑. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบ เรียบร้อย
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ๒. ด้านการฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ และการบริการ ที่ดี	๑. ด้านการส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพ ๒. ด้านการวางแผนและส่งเสริมการลงทุน ๓. ด้านการพัฒนาเมือง และการบริหาร





๖. การกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

การกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับการกิจ
การกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๑. กองช่าง ๒. กองสาธารณสุขและ สำนักปลัด ๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
การกิจรอง ๑. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ๔. ด้านการฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๕. ด้านการส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพ ๖. ด้านการวางแผนและส่งเสริมการลงทุน ๗. ด้านการพัฒนาเมือง และการบริหาร	๑. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๒. สำนักปลัด อบต. ๓. ทุกส่วนราชการ ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕. สำนักปลัด อบต. ๖. กองคลัง ๗. ทุกส่วนราชการ

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

จากการศึกษา วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ ตลอดจนกำหนดการกิจหลัก และการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยจะดำเนินการนั้น โดยปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยมีส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังที่จะปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ การกิจหลัก และการกิจรอง ทั้งสิ้น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หน่วยตรวจสอบภายใน และกรอบอัตรากำลัง ๙๓ อัตรา โดยสามารถสรุปปัญหาของโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังที่มี ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญที่มีโครงสร้างส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ การกิจต่าง 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 ไม่มีตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ซึ่งมีเป็นจำนวนมากเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบรรลุวัตถุประสงค์ และช่วยปฏิบัติราชการของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลในการดูแลส่วนราชการต่าง ๆ หากไม่มีผลกระทบเรื่องภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเห็นควรพิจารณา กำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น

ทั้งนี้ ในการพิจารณาโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังของแต่ละส่วนราชการสามารถสรุปปัญหาโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังได้ดังนี้





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

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ดูแลงาน ๔ งานประกอบด้วย

- งานบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วยตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ อัตรา ลูกจ้างประจำตำแหน่งภารโรง ๑ อัตรา พนักงานจ้าง ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา ภารโรง ๑ อัตรา

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประกอบด้วยตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ อัตรา พนักงานจ้าง ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (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 นิติกรปฏิบัติชำนาญการ ๑ อัตรา ในฝ่ายบริหารงานทั่วไป และฝ่ายนโยบายและแผนงาน มีกรอบอัตรากำลังเป็นไปตามที่ประกาศฯ กำหนด กล่าวคือ มีพนักงานส่วนตำบลไม่น้อยกว่า ๒ อัตรา โดยมีประเภทวิชาการ ๑ อัตรา

ปัญหาที่เกิดขึ้น

ปัจจุบันเป็นโครงสร้างส่วนราชการสำนักปลัด อบต. เป็นระดับต้น และยังมีตำแหน่งว่างประเภททั่วไป ๒ อัตรา ประกอบกับมีปริมาณงานเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต

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





๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำปีและประจำปี 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 นักวิชาการคลังชำนาญการ ๑ อัตรา

๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ดูแลงาน ๒ งานประกอบด้วย

- งานพัฒนารายได้ ประกอบด้วยตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๒ อัตรา เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒ อัตรา พนักงานจดมาตรวัดน้ำ ๑ อัตรา
- งานพัสดุและทรัพย์สิน ประกอบด้วยตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน ๑ อัตรา และ ชำนาญงาน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ๓ อัตรา

ปัญหาที่เกิดขึ้น

กองคลังเป็นส่วนราชการระดับกลาง โครงสร้างส่วนราชการภายใน (ฝ่าย) ที่มีปัจจุบันครบจำนวน ๒ ฝ่าย เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการระดับกลางแล้ว สำหรับกรอบอัตรากำลังมี ๑๘ อัตราเป็นไปตามที่ประกาศฯ กำหนด กล่าวคือในฝ่ายการเงินและบัญชี และฝ่ายพัฒนารายได้ มีพนักงานส่วนตำบลไม่น้อยกว่า ๒ อัตรา โดยให้มีประเภทวิชาการ ๑ อัตรา กองคลังมีตำแหน่งว่าง ๗ อัตรา คือ อำนวยกาารท้องถิ่น ๑ อัตรา ประเภทวิชาการ ๓ อัตรา ประเภททั่วไป ๑ อัตรา และพนักงานจ้าง ๒ อัตรา ซึ่งไม่สามารถยุบเลิกได้ เพราะเป็นตำแหน่งที่สำคัญและจำเป็น

แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต

ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ใช้วิธีการรับโอน เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

๓. กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย เป็นสำนัก/กอง ระดับกลาง มีส่วนราชการภายใน จำนวน ๒ ฝ่าย ได้แก่





๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ดูแลงาน ๒ งานประกอบด้วย

- งานสำรวจและออกแบบ ประกอบด้วยตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติการ ๑ อัตรา นายช่างเขียนแบบชำนาญงาน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา

- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประกอบด้วยตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน ๑ อัตรา พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๑ อัตรา

๓.๒ ฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ดูแลงาน ๑ งานประกอบด้วย

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

ปัญหาที่เกิดขึ้น

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

แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต

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

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

๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ดูแลงาน ๑ งานคือ

- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วยตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ 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/ชำนาญการ ๑ อัตรา เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา



ปัญหาที่เกิดขึ้น

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

แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต

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

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

๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ดูแลงาน ๑ งาน คือ

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

๕.๒ ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ดูแลงาน ๑ งาน คือ

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

ปัญหาที่เกิดขึ้น

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

สถานศึกษา	ปีการศึกษา ๒๕๖๖		ปีการศึกษา ๒๕๖๗		อัตราส่วนเด็กปฐมวัยต่อครู	อัตราพึงมีตามเกณฑ์	อัตราพนักงานครูปัจจุบัน	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย/ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
	ภาค ๑	ภาค ๒	ภาค ๑	ภาค ๒				
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคอราง	๔๑	๔๐	-	-	๑๐ : ๑	๔		๒/๑

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





แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต

เมื่อมีความพร้อมด้านภาระค่าใช้จ่าย ปริมาณงาน คุณภาพของงาน และความยุ่งยากของงาน เพิ่มมากขึ้น เห็นควรกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (ประเภทวิชาการ/ประเภททั่วไป) เพิ่มขึ้นอย่างน้อย ๒ อัตราในอนาคต

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

ปัญหาที่เกิดขึ้น

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มีเป็นอัตรายังเป็นอัตรารว่าง

แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต

ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ใช้วิธีการขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคตยังไม่มี ความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

บทสรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

- พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (สำนักปลัด อบต.) ๑ อัตรา
- พนักงานดับเพลิง (สำนักปลัด อบต.) ๓ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (กองคลัง) ๑ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (กองช่าง) ๑ อัตรา

กรอบอัตรากำลังเดิม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ มีจำนวน ๙๓ อัตรา

กรอบอัตรากำลังใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ มีจำนวน ๙๙ 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. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑๕ ม.ค. ๖๗
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑				ว่างเมื่อ ๓ เม.ย. ๖๖
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ก.พ. ๖๖
ลูกจ้างประจำ								
- ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๔	๗	๗	๗	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๒ พ.ค. ๖๕
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา ๑ มิ.ย. ๖๕ 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	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ม.ค. ๕๙
หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑๙ เม.ย. ๖๔
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒				
พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑				



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๒ พ.ค. ๖๕
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ก.ค. ๖๓
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค. ๖๖
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ	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
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานประจำรถขยะ	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๒ พ.ค. ๖๕
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๒ พ.ค. ๖๕
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคอราง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ตาม ว.๓๖
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								เปลี่ยนชื่อ
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ตาม ว.๓๖
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ มิ.ย. ๖๕
รวม	๙๓	๙๙	๙๙	๙๙	+๖	-	-	



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล ลักจ้าง และพนักงานจ้าง อำเภอสว่างพรวณ จังหวัดนครปฐม

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

หน้า ๓๖

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะต้องให้			อัตราเงินเดือน			การนำค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด									
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) อบต.	กลาง	๑	๑	๕๖๘,๕๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑						๑๙,๕๐๐	๒๐,๕๐๐	๒๑,๕๐๐	๗๙๖,๐๕๐ (๔๗,๓๘๐)	
สำนักงานปลัด อบต.																			
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๐๖,๕๐๐	๕๖,๐๐๐	๑	๑	๑						๑๖,๕๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๗,๕๐๐	๕๘๙,๕๐๐ (๔๖,๒๒๐)	
๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑		๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑						๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๔๒๖,๒๐๐ ว่างเมื่อ ๑๕ มี.ค. ๖๗	
๔	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๙๕,๗๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑						๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๔๔๖,๓๐๐ (๓๖,๓๒๐)	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๔๓๖,๑๐๐	๐	๑	๑	๑						๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๖,๒๘๐ (๓๔,๖๔๐)	
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๒๓,๗๐๐	๐	๑	๑	๑						๑๒,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๓๔๖,๓๐๐ (๒๖,๙๔๐)	
๗	นิติกร	ชก.	๑	๑	๔๐๙,๓๐๐	๐	๑	๑	๑						๑๓,๓๐๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๖๐๐	๔๓๕,๙๐๐ (๓๔,๓๑๐)	
๘	นักพัฒนาชุมชน	ปท.	๑	๑	๓๙๔,๖๔๐	๐	๑	๑	๑						๘,๖๔๐	๗,๕๐๐	๒๐๓,๖๔๐	๒๓๔,๕๐๐ (๑๖,๒๒๐)	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปม./ชง.	๑		๒๖๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑						๙,๗๐๐	๙,๗๐๐	๓๐๗,๖๐๐	๓๐๗,๖๐๐ ว่างเมื่อ ๓ มี.ย. ๖๖	
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปม./ชง.	๑		๒๐๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑						๙,๗๐๐	๙,๗๐๐	๓๐๗,๖๐๐	๓๐๗,๖๐๐ ว่างเมื่อ ๑ ก.พ. ๖๖	
ลูกจ้างประจำ																			
๑๑	ภารโรง		๑	๑	๒๓๔,๕๐๐	๐	๑	๑	๑						๗,๒๐๐	๗,๔๐๐	๒๒๙,๒๐๐	๒๒๙,๒๐๐ (๑๗,๘๘๐)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑		๓๔๔,๙๐๐	๐	๑	๑	๑						๖,๑๐๐	๖,๑๐๐	๓๕๖,๑๐๐	๓๕๖,๑๐๐ (๑๖,๐๘๐)	
๑๓	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		๑		๓๒๖,๘๐๐	๐	๑	๑	๑						๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๓๒๖,๑๐๐	๓๒๖,๑๐๐ ว่างเดิม	
๑๔	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๒๖,๗๐๐	๐	๑	๑	๑						๕,๑๐๐	๕,๑๐๐	๑๓๖,๘๐๐	๑๓๖,๘๐๐ (๑๖,๒๓๐)	
๑๕	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)		๑	๑	๓๒๖,๘๐๐	๐	๑	๑	๑						๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๓๒๖,๑๐๐	๓๒๖,๑๐๐ (๙,๔๐๐)	
๑๖	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)		๑	๑	๓๒๖,๘๐๐	๐	๑	๑	๑						๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๓๒๖,๑๐๐	๓๒๖,๑๐๐ (๙,๔๐๐)	
๑๗	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)		๑	๑	๓๒๖,๘๐๐	๐	๑	๑	๑						๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๓๒๖,๑๐๐	๓๒๖,๑๐๐ (๙,๔๐๐)	
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๘	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๓๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑						๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐)	
๑๙	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑		๐	๐	๐	๐	๐						๐	๐	๐	๐ ว่างเมื่อ ๑ มี.ค. ๖๗	
๒๐	ภารโรง		๑		๓๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑						๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐)	
๒๑	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๓๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑						๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐)	
๒๒	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๓๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑						๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐)	
๒๓	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๓๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑						๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐)	
๒๔	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๓๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑						๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐)	
๒๕	พนักงานดับเพลิง		๑		๐	๐	๐	๐	๐						๐	๐	๐	๐ ว่างเมื่อ ๑ มี.ค. ๖๗	
๒๖	พนักงานดับเพลิง		๑		๐	๐	๐	๐	๐						๐	๐	๐	๐ ว่างเมื่อ ๑ มี.ค. ๖๗	
๒๗	พนักงานดับเพลิง		๑		๐	๐	๐	๐	๐						๐	๐	๐	๐ ว่างเมื่อ ๑ มี.ค. ๖๗	

รวมสำนักปลัด อบต.

1,100,000,000

1997, 1998, 1999

అవల, కడం

1
1

பெண்	பெண்
------	------

040	12,450,000
-----	------------

1000

ปลัด อบต.

--	--



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			การดำงายที่เพิ่มขึ้น (๓)						ค่าใช้ขารวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	ใน ช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			เพิ่มขึ้น			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
กองคลัง																			
๒๘	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๕๑,๖๐๐	๑๓,๔๐๐	๑	๑	๑	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๖๗,๗๖๐	๖๗,๗๖๐	๖๗,๘๘๐	(๔๓,๓๐๐)			
๒๙	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๗,๐๘๐	๑๕,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๓,๓๐๐	๑๓,๓๐๐	๑๓,๔๒๐	๔๖,๐๒๐	๔๖,๐๒๐	๔๖,๑๔๐	(๓๓,๓๐๐)			
๓๐	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๕,๓๖๐	๑๔,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๖,๕๖๐	๔๖,๕๖๐	๔๖,๕๖๐	ว่างเมื่อ ๒ พ.ค. ๖๕			
๓๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๔๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๕,๕๖๐	๔๕,๕๖๐	๔๕,๕๖๐	(๓๕,๒๐๐)			
๓๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปจ./ชก.	๑	๑	๓๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗,๕๖๐	๓๗,๕๖๐	๓๗,๕๖๐	ว่างเมื่อ ๑ มิ.ย. ๖๕			
๓๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปจ./ชก.	๑	๑	๓๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗,๕๖๐	๓๗,๕๖๐	๓๗,๕๖๐	ว่างเมื่อ ๑ มิ.ย. ๖๕			
๓๔	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปจ.	๑	๑	๑๔,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๑๒๐	๑๙,๓๖๐	๑๙,๓๖๐	๑๙,๓๖๐	(๑๖,๒๐๐)			
๓๕	นักวิชาการคลัง	ปจ./ชก.	๑	๑	๓๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗,๕๖๐	๓๗,๕๖๐	๓๗,๕๖๐	ว่างเมื่อ ๓ พ.ค. ๖๕			
๓๖	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ปจ./ชง.	๑	๑	๒๕,๗๔๐	๐	๑	๑	๑	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐,๗๒๐	๓๐,๗๒๐	๓๐,๗๒๐	ว่างเมื่อ ๓ พ.ค. ๖๕			
๓๗	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ชง.	๑	๑	๓๕,๖๒๐	๐	๑	๑	๑	๑๑,๕๖๐	๑๑,๕๖๐	๑๑,๕๖๐	๓๖,๖๘๐	๓๖,๖๘๐	๓๖,๖๘๐	(๖๘,๘๘๐)			
๓๘	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ปจ.	๑	๑	๑๕,๖๒๐	๐	๑	๑	๑	๖,๐๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๖๐	(๑๖,๗๒๐)			
๓๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ		๑	๑	๑๕,๖๒๐	๐	๑	๑	๑	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๖๐	(๑๖,๗๒๐)			
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๕,๖๒๐	๐	๑	๑	๑	๖,๐๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๖๐	(๑๖,๗๒๐)			
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ		๑	๑	๑๕,๖๒๐	๐	๑	๑	๑	๖,๐๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๖๐	(๑๖,๗๒๐)			
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ		๑	๑	๑๕,๖๒๐	๐	๑	๑	๑	๖,๐๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๖๐	(๑๖,๗๒๐)			
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ		๑	๑	๑๕,๖๒๐	๐	๑	๑	๑	๖,๐๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๖๐	(๑๖,๗๒๐)			
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ		๑	๑	๑๕,๖๒๐	๐	๑	๑	๑	๖,๐๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๖๐	(๑๖,๗๒๐)			
๔๕	พนักงานจ้างทั่วไป		๑	๑	๑๐,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๐,๖๐๐	๑๐,๖๐๐	๑๐,๖๐๐	ว่างเมื่อ ๑ มิ.ย. ๕๕			

๒๗,๕๖๐ ๑๖๖,๖๒๐ ๑๖๖,๖๒๐ ๑๖๖,๖๒๐ ๑๖๖,๖๒๐ ๑๖๖,๖๒๐ ๑๖๖,๖๒๐ ๑๖๖,๖๒๐ ๑๖๖,๖๒๐ ๑๖๖,๖๒๐ ๑๖๖,๖๒๐ ๑๖๖,๖๒๐ ๑๖๖,๖๒๐ ๑๖๖,๖๒๐ ๑๖๖,๖๒๐ ๑๖๖,๖๒๐ ๑๖๖,๖๒๐



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด				การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
กองช่าง																				
๔๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (บริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๕๑๑,๔๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๖๖๓,๙๖๐	๖๘๓,๔๐๐	๗๐๒,๙๖๐	(๕๖,๖๖๐)			
๔๗	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (บริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๓,๖๖๐	๑๓,๖๖๐	๑๓,๖๖๐	๑๓,๖๖๐	๕๖๕,๖๖๐	๕๘๕,๘๔๐	๕๖๕,๘๔๐	๖๖,๕๖๐			
๔๘	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (บริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๓,๖๖๐	๑๓,๖๖๐	๑๓,๖๖๐	๑๓,๖๖๐	๕๖๕,๖๖๐	๕๘๕,๘๔๐	๕๖๕,๘๔๐	๖๖,๕๖๐			
๔๙	วิศวกรโยธา	ป.ก.	๑	๑	๓๕๔,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	๑๑,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๙๖๐	๓๘๙,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	(๖๘,๕๗๐)			
๕๐	นายช่างโยธา	ป.ง.	๑	๑	๑๒๔,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	๔,๒๖๐	๔,๐๘๐	๓,๙๖๐	๓,๙๖๐	๑๒๖,๔๔๐	๑๒๖,๔๔๐	๑๒๖,๒๐๐	(๑๐,๓๔๐)			
๕๑	นายช่างเขียนแบบ	ช.ง.	๑	๑	๓๔๑,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	๑๐,๙๖๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๑๑,๖๔๐	๓๖๓,๔๔๐	๓๖๓,๔๔๐	๓๖๓,๔๔๐	(๖๘,๔๓๐)			
พนักงานช่างเทคนิค																				
๕๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑		๑๓๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๑๓๙,๐๐๐	๑๔๓,๕๖๐	๑๔๔,๒๔๐	๔,๒๔๐	ว่างเต็ม		
๕๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๕๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	๖,๑๖๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๑๖๓,๘๔๐	๑๖๓,๖๐๐	๑๖๔,๘๐๐	(๑๒,๕๖๐)			
๕๔	พนักงานสถิติประจำประเภท (ทักษะ)		๑	๑	๑๔๔,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๒๐๑,๐๐๐	๒๐๑,๐๐๐	๒๐๓,๔๐๐	(๒,๓๗๐)			
๕๕	พนักงานสถิติประจำประเภท (ทักษะ)		๑	๑	๑๑๖,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๐๔๐	๑๒๖,๓๖๐	๑๒๖,๑๒๐	๑๒๗,๐๘๐	(๔,๔๐๐)			
พนักงานช่างทั่วไป																				
๕๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๔,๐๐๐)			
๕๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๔,๐๐๐)			
๕๘	พนักงานช่างเทคนิคประจำกองช่าง		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	ว่างเต็ม		

รวมกองช่าง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องให้						อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)						ค่าใช้จ่ยรวม (๔)	หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน			การค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)							
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																				
๕๕	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๖๔๔,๐๘๐	๔๖,๐๐๐	๑	๑	๑					๒๑,๖๐๐	๒๑,๖๐๐	๒๑,๖๐๐	๗๑๒,๐๘๐	๗๓๓,๖๘๐	๗๕๖,๐๐๐	(๕๔,๐๐๐)	
๖๐	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๔,๐๐๐	๑	๑	๑					๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๔๒๕,๔๕๐	๔๒๕,๔๕๐	๔๒๕,๔๕๐	ว่างเมื่อ ๒ พ.ค. ๖๕	
๖๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๓๔๓,๖๐๐	๑๔,๐๐๐	๑	๑	๑					๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๔๒๕,๔๕๐	๔๒๕,๔๕๐	๔๒๕,๔๕๐	ว่างเมื่อ ๑ พ.ค. ๖๓	
๖๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑					๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเมื่อ ๑ พ.ค. ๖๗	
๖๓	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ช.ก.	๑	๓๔๔,๓๒๐	๐	๑	๑	๑					๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๖,๖๔๐	๓๖๖,๖๔๐	๓๖๖,๖๔๐	(๒๕,๑๐๐)	
๖๔	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๕๗,๔๐๐	๐	๑	๑	๑					๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๑๗,๓๔๐	ว่างเมื่อ ๑ พ.ค. ๖๗	
๖๕	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๕๗,๔๐๐	๐	๑	๑	๑					๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๑๗,๓๔๐	ว่างเมื่อ ๑ พ.ค. ๖๗	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๖๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		๑	๑๒๒,๔๐๐	๐	๑	๑	๑					๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๑๒๒,๘๖๐	๑๒๒,๘๖๐	๑๒๒,๘๖๐	ว่างเมื่อ ๑ พ.ค. ๖๗	
๖๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		๑	๑๖๔,๔๐๐	๐	๑	๑	๑					๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๑๗๑,๐๐๐	๑๗๑,๐๐๐	๑๗๑,๐๐๐	(๑๓,๗๐๐)	
๖๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ		๑	๑๔๔,๔๖๐	๐	๑	๑	๑					๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๑๔๖,๔๘๐	๑๔๖,๔๘๐	๑๔๖,๔๘๐	(๑๒,๐๘๐)	
๖๙	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)		๑	๑๒๒,๔๐๐	๐	๑	๑	๑					๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๑๒๖,๙๖๐	๑๒๖,๙๖๐	๑๒๖,๙๖๐	(๕,๔๐๐)	
๗๐	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)		๑	๑๒๒,๔๐๐	๐	๑	๑	๑					๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๑๒๖,๙๖๐	๑๒๖,๙๖๐	๑๒๖,๙๖๐	(๕,๔๐๐)	
พนักงานจ้างทั่วไป																				
๗๑	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑					๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	(๕,๐๐๐)	
๗๒	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑					๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	(๕,๐๐๐)	
๗๓	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑					๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	(๕,๐๐๐)	
๗๔	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑					๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	(๕,๐๐๐)	
๗๕	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑					๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	(๕,๐๐๐)	
๗๖	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑					๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	(๕,๐๐๐)	
๗๗	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑					๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	(๕,๐๐๐)	
๗๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑					๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	(๕,๐๐๐)	
๗๙	คนงาน		๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑					๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	(๕,๐๐๐)	
๘๐	คนงาน		๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑					๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	(๕,๐๐๐)	
๘๑	คนงาน		๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑					๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	(๕,๐๐๐)	
๘๒	คนงาน		๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑					๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	(๕,๐๐๐)	
๘๓	คนงาน		๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑					๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	(๕,๐๐๐)	
๘๔	คนงาน		๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑					๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	(๕,๐๐๐)	
๘๕	คนงาน		๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑					๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	(๕,๐๐๐)	
๘๖	คนงาน		๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑					๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	(๕,๐๐๐)	
๘๗	คนงาน		๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑					๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	(๕,๐๐๐)	
รวม																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑๓๓,๖๐๐																				
๑																				

รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕,๔๓๓,๐๘๐

๑๒๒,๕๖๐

๑๒๐,๔๔๐

๑๓๕,๖๐๐

-

-

๒๕

๒๕

๒๕

๗๕,๐๐๐

๔,๐๕๔,๓๖๐

๒๐

๒๕

๒๕

๒๕

๒๕

๒๕



เห็นชอบเมื่อ ๕-1 เม.ย. 2567

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงขั้นต่ำที่จะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า						อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)						ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ				
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙									
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม																											
๘๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๕๐๖,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑						๑๖,๔๔๐	๑๖,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๕๖๔,๕๖๐	๕๕๑,๘๘๐	๕๕๑,๘๘๐	(๕๖,๒๑๐)						
๘๙	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑		๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑						๑๓,๖๖๐	๑๓,๖๖๐	๑๓,๖๖๐	๔๒๕,๖๖๐	๔๒๕,๘๔๐	๔๒๕,๘๔๐	๖ พ.ค. ๖๕						
๙๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑		๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑					๑๓,๖๖๐	๑๓,๖๖๐	๑๓,๖๖๐	๔๒๕,๖๖๐	๔๒๕,๘๔๐	๔๒๕,๘๔๐	๖ พ.ค. ๖๕						
๙๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานยังห้วยไป		๑	๑	๑๕๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑					๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๐๐๐	๑๖๖,๒๔๐	๑๖๖,๒๔๐	(๑๖,๕๐๐)						
๙๒	ยาม		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑					๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๙,๐๐๐)						
๙๓	คนงาน		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑					๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๙,๐๐๐)						
๙๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านดอรวง) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑				๑	๑	๑	๑																	
๙๕	ครู		๑	๑			๑	๑	๑	๑																	
๙๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๖๒,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	๑					๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๗๒,๐๐๐	๘๒,๐๘๐	๘๒,๖๔๐							
๙๗	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๓๙๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๑					๗,๙๖๐	๘,๑๖๐	๘,๕๖๐	๒๐๓,๖๔๐	๒๐๓,๘๐๐	๒๐๓,๘๐๐	(๑๖,๓๒๐)						
๙๘	ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง)		๑	๑	๑๑๘,๕๔๐	๐	๑	๑	๑	๑					๔,๘๐๐	๕,๐๖๐	๕,๑๖๐	๑๒๖,๖๔๐	๑๒๖,๘๐๐	๑๒๖,๘๐๐	(๙,๔๗๐)						
	รวมกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		๑๑	๘	๒,๐๓๖,๑๖๐	๗๘,๐๐๐	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑					๗๒,๑๒๐	๗๓,๖๔๐	๗๖,๐๘๐	๒,๑๕๙,๗๖๐	๒,๑๖๖,๐๔๐	๒,๑๖๖,๐๔๐							
หน่วยตรวจสอบภายใน																											
๙๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑		๓๕๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๑					๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๗๖๐	๓๗๙,๗๖๐	๓๗๙,๗๖๐							
	รวมหน่วยตรวจสอบภายใน		๑	-	๓๕๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๗๖๐	๓๗๙,๗๖๐	๓๗๙,๗๖๐							
(๕)	รวม		๙๙	๖๖	๑๙,๓๙๐,๐๒๐	๗๕๒,๘๐๐	๙๙	๙๙	๙๙	๙๙	+	+	-	-	๑,๒๙๓,๒๐๐	๖๔๐,๘๐๐	๖๕๒,๐๘๐	๒๒,๕๔๘,๙๔๐	๒๒,๕๘๖,๙๔๐	๒๒,๕๘๖,๙๔๐							
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%																										
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรทั้งสิ้น																	๓,๘๘๗,๗๗๑	๓,๘๘๗,๗๗๑	๓,๘๘๗,๗๗๑							
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																	๒๖,๗๐๙,๙๑๓	๒๗,๕๘๙,๗๒๓	๒๗,๕๘๙,๗๒๓							
																		๓๑,๔๘๐	๓๑,๔๘๐	๓๑,๔๘๐							



หมายเหตุ :

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสถานธนาณูปโภค และได้ตั้งงบประมาณเอาไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๘๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๘๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท = $(80,000,000 \times 5\%) + 80,000,000 = 84,000,000$

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๘๘,๒๐๐,๐๐๐ บาท = $(84,000,000 \times 5\%) + 84,000,000 = 88,200,000$

: ข้าราชการภายใน ลูกจ้างประจำภายใน รวมถึงข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็น

เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแนบอัตราค่าจ้าง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

: ข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง

ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครู

ในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงกรณีใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนให้แก่บุคลากร

ภายใน ก่อนได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณ ให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ

บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ด้วย

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับที่ส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

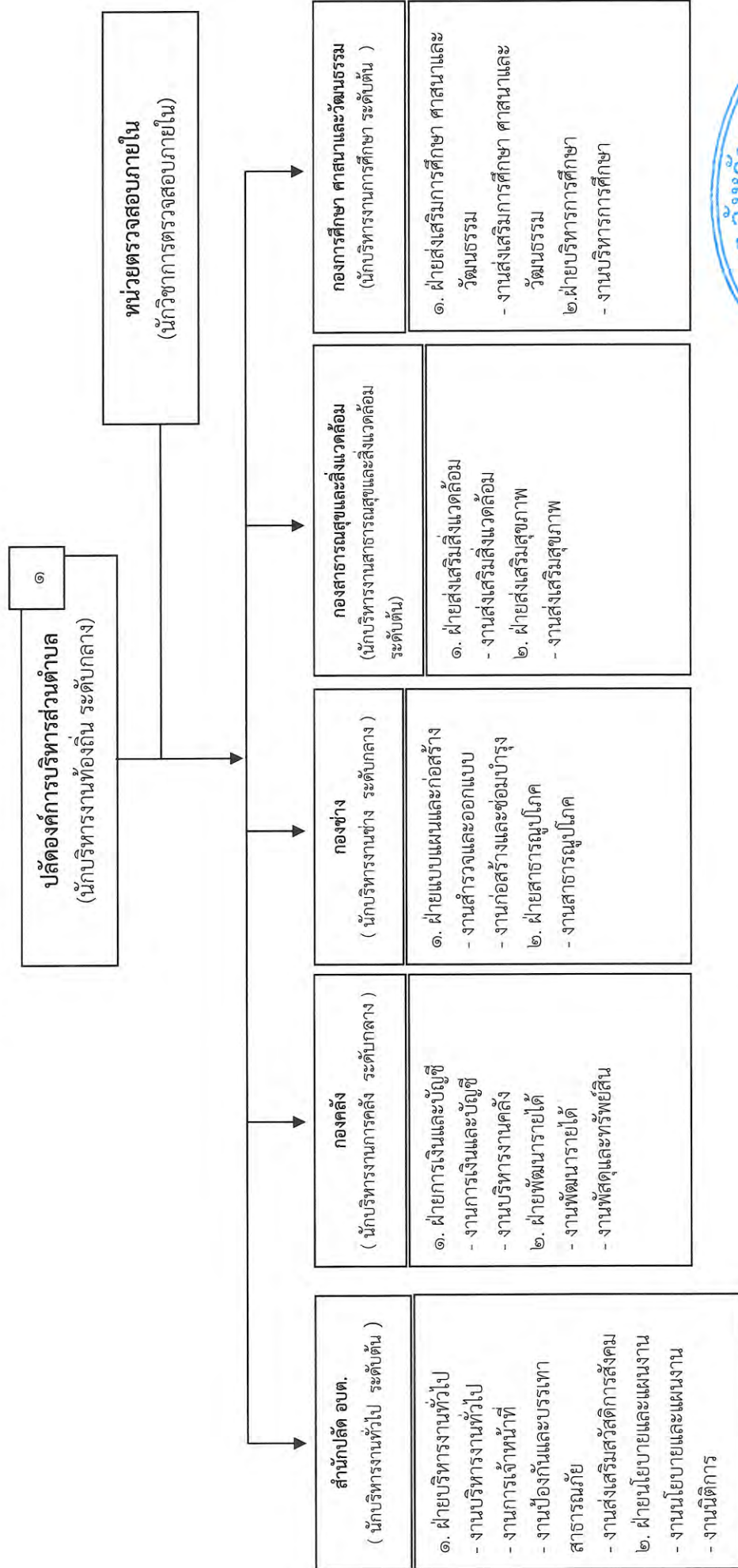
: ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

: ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

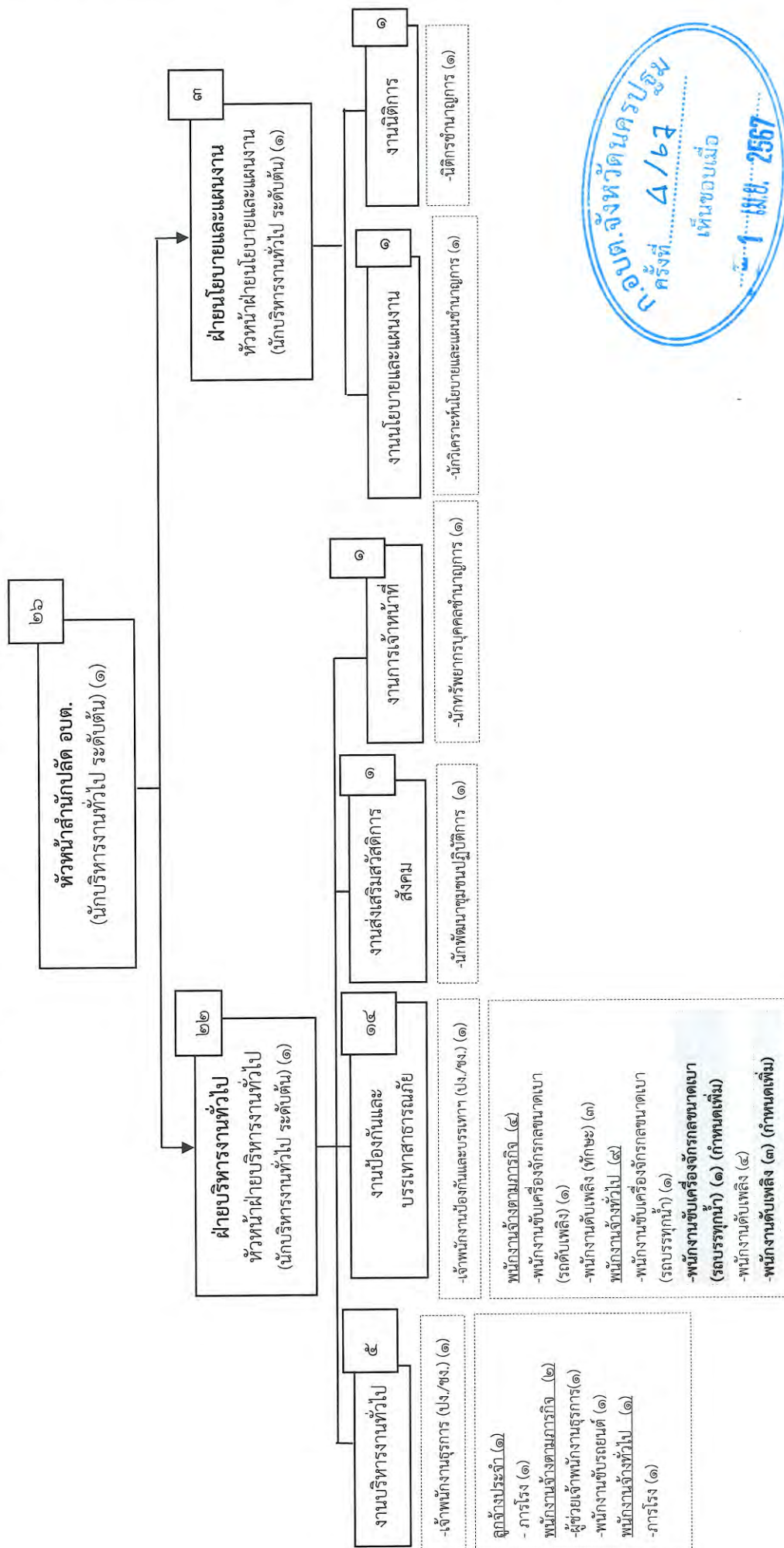


๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุง ครั้งที่ ๑

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

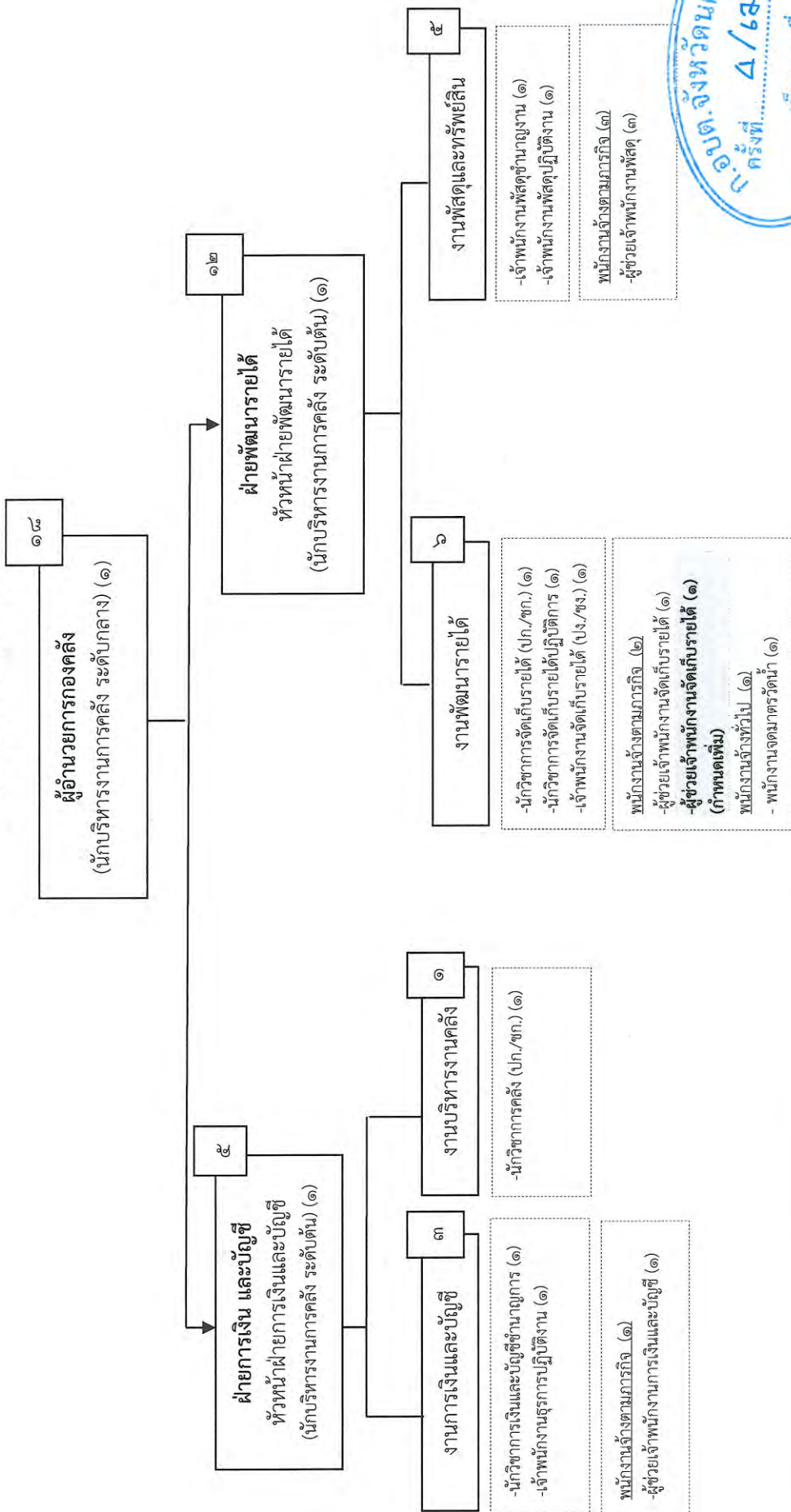


โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย



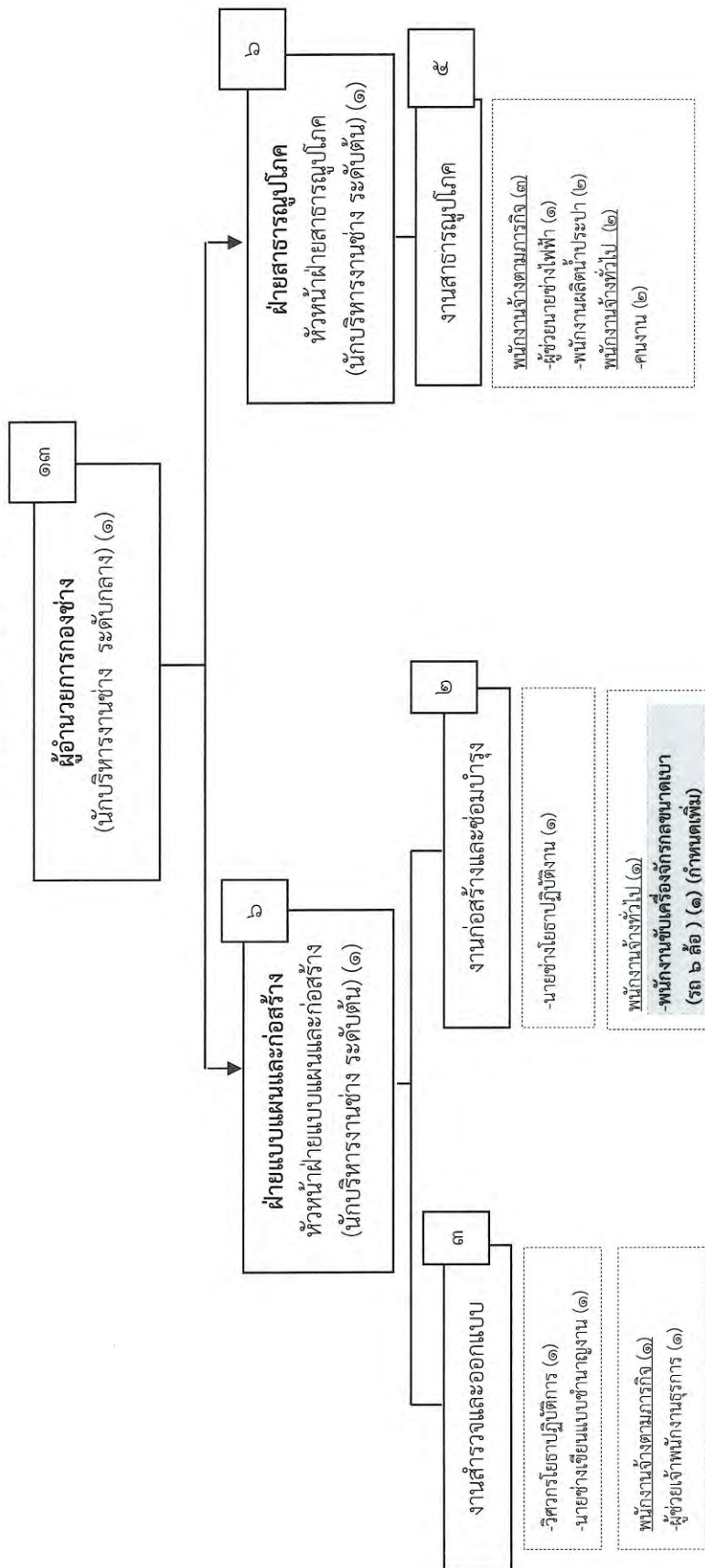
ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนาจการ			พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม	
	ปจ./ ช.ง.	ช.ง.	อส.	บก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง						
จำนวน(คน)	๒	-	-	๑	๓	-	-	-	๓	-	-	๙	๑	๖	๑๐	๒๖

โครงสร้างของกองคลัง



ระดับ จำนวน(คน)	ทั่วไป		วิชาการ				อำนวยการ			พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
	ป.ง./ช.ง.	ช.ง.	ป.ก./ช.ก.	ป.ก.	ช.ก.	ช.พ.	ต้น	กลาง	สูง					
๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	๒	๑	-	๑๑	-	๖	๑	๑๘

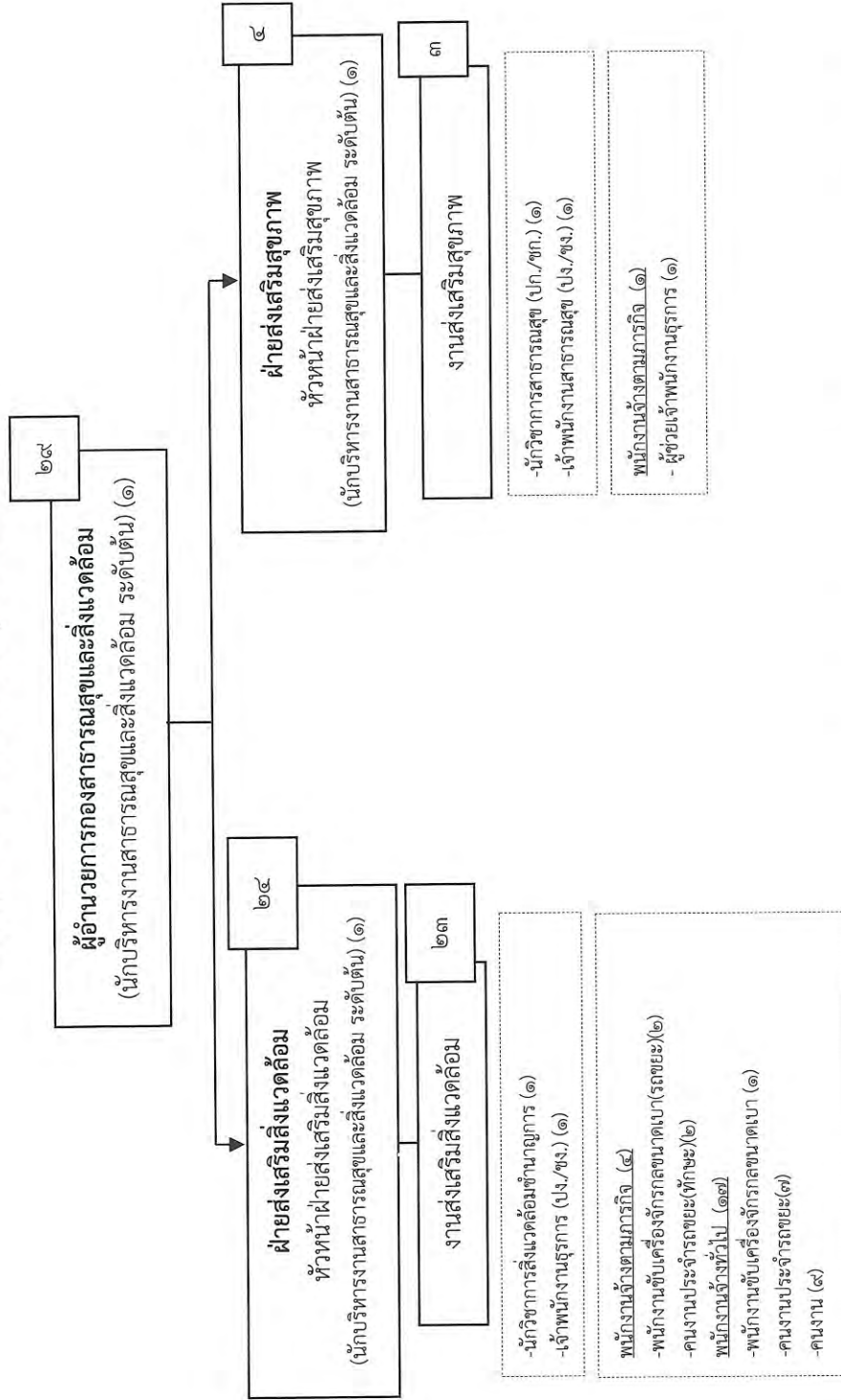
โครงสร้างของกองช่าง



ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการ			พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
	ปง./ ชง.	ปง.	ชง.	ปก./ ชก.	ปก.	ชก.	ชพ.	ต้น	กลาง	สูง					
จำนวน(คน)	-	๑	๑	-	๑	-	-	๒	๑	-	๖	-	๔	๓	๑๓

ก. อบต. จังหวัดนครปฐม
 ครั้งที่ 4 / ๔๔
 เห็นชอบเมื่อ
 ... 1 ... ๒๕๕7

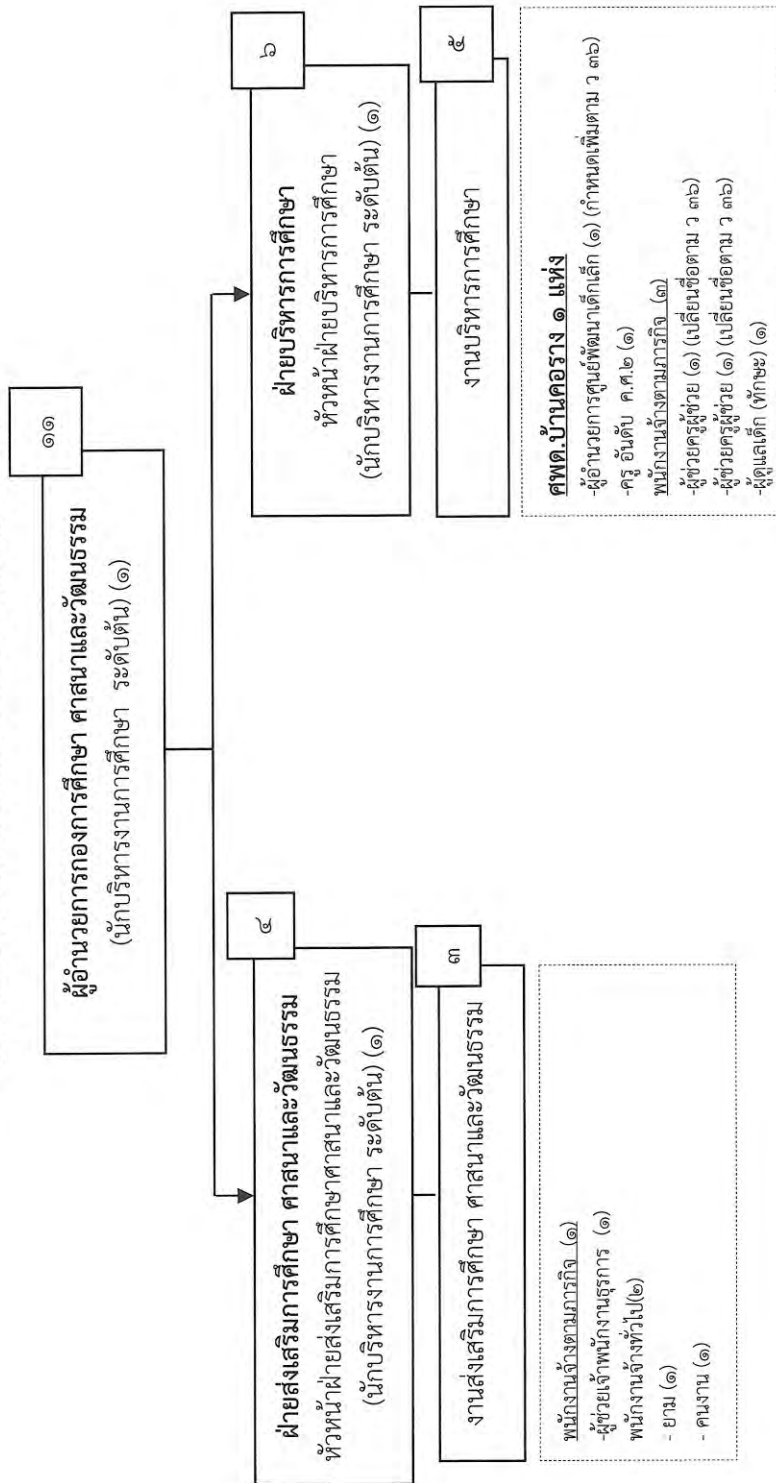
โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	ทั่วไป		วิชาการ			อำนวยการ			ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
	ปง./ขง.	ปง.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง				
จำนวน(คน)	๒	-	-	-	-	๓	-	-	-	๕	๑๗	๒๙



โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ จำนวน(คน)	ทั่วไป		วิชาการ				อำนวยการ			ผอ.ศูนย์/ ครู	พนักงาน ส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
	ปง.	ชง.	อ.ส.	ป.ก.	ช.ก.	ช.พ.	ช.ช.	ต้น	กลาง	สูง					
จำนวน(คน)	-	-	-	-	-	-	-	๓	-	-	๓	-	๔	๒	๑๑



โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

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

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



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๖	นายพิชญ์ฤกษ์ มั่นบุญสม	ม.๖		พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)		พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)			๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)				๑๑๒,๘๐๐
๑๗	นายพรพต จันทิพรหม	ม.๖		พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)		พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)			๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)				๑๑๒,๘๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๘	นายสุพล ทองเกิดทอง	ม.๓		พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา		พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)				๑๐๘,๐๐๐
๑๙						พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา							(กำหนดเพิ่ม)
๒๐	นายศุภาวุธ เรืองฤทธิ์	ม.๓		ภารโรง		ภารโรง			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)				๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายวินัย พุ่มแก้ว	ป.๖		พนักงานดับเพลิง		พนักงานดับเพลิง			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)				๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นายพิสิษฐ์ สงยาง	ม.๖		พนักงานดับเพลิง		พนักงานดับเพลิง			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)				๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นายพลกัทร วงศ์บุญงาม	ปริญญาตรี		พนักงานดับเพลิง		พนักงานดับเพลิง			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)				๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายจักกพันธุ์ น้อยประชา	ม.๓		พนักงานดับเพลิง		พนักงานดับเพลิง			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)				๑๐๘,๐๐๐
๒๕						พนักงานดับเพลิง							(กำหนดเพิ่ม)
๒๖						พนักงานดับเพลิง							(กำหนดเพิ่ม)
๒๗						พนักงานดับเพลิง							(กำหนดเพิ่ม)



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนพิเศษอื่น ๆ	
	อภิมงคล											
๒๘	น.ส.นันทิพัทธ์ เมืองแสน	ปริญญาโท (การจัดการทั่วไป)	๑๘ ๓ ๐๔ ๒๑๐๒ ๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑๘ ๓ ๐๔ ๒๑๐๒ ๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๕๑๘,๖๐๐ (๕๓,๓๐๐x๑๒)	๒๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๒๕๔,๐๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๒๕๔,๐๐๐
๒๙	น.ส.ศศณู ไสร์ถิ	ปริญญาตรี (บัญชี)	๑๘ ๓ ๐๔ ๒๑๐๒ ๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๘ ๓ ๐๔ ๒๑๐๒ ๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๓๕๘,๐๘๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๓๕๘,๐๘๐
๓๐	ว่าง		๑๘ ๓ ๐๔ ๒๑๐๒ ๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๘ ๓ ๐๔ ๒๑๐๒ ๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	ว่างเมื่อ ๒ พ.ศ. ๒๕๖
๓๑	น.ส.อนุชิตา ทิปะลา	ปริญญาตรี (บัญชี)	๑๘ ๓ ๐๔ ๒๑๐๑ ๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๘ ๓ ๐๔ ๒๑๐๑ ๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๔๒๖,๖๔๐ (๓๕,๖๒๐x๑๒)			๔๒๖,๖๔๐
๓๒	ว่าง		๑๘ ๓ ๐๔ ๒๑๐๓ ๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ชก.	๑๘ ๓ ๐๔ ๒๑๐๓ ๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			ว่างเมื่อ ๑ มิ.ย. ๒๕๖
๓๓	ว่าง		๑๘ ๓ ๐๔ ๒๑๐๓ ๐๐๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ชก.	๑๘ ๓ ๐๔ ๒๑๐๓ ๐๐๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			ว่างเมื่อ ๔ มิ.ค. ๒๕๖
๓๔	นางสาวจันทิมา พองสุข	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑๘ ๓ ๐๔ ๔๑๐๑ ๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ง.	๑๘ ๓ ๐๔ ๔๑๐๑ ๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ง.	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐x๑๒)			๑๔๖,๖๔๐
๓๕	ว่าง		๑๘ ๓ ๐๔ ๒๑๐๒ ๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ชก.	๑๘ ๓ ๐๔ ๒๑๐๒ ๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			ว่างเมื่อ ๓ ต.ค. ๒๕๖
๓๖	ว่าง		๑๘ ๓ ๐๔ ๔๑๐๔ ๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ชก.	๑๘ ๓ ๐๔ ๔๑๐๔ ๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ชก.	๒๗๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			ว่างเมื่อ ๑ มิ.ค. ๕๕๖
๓๗	นายวัชร สุขแสงสมบูรณ์	ปวส.(บัญชี)	๑๘ ๓ ๐๔ ๔๑๐๓ ๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ชก.	๑๘ ๓ ๐๔ ๔๑๐๓ ๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ชก.	๓๔๖,๕๖๐ (๒๘,๘๘๐x๑๒)			๓๔๖,๕๖๐
๓๘	น.ส.จิราวรรณ สีนาค	ปวส.(การตลาด)	๑๘ ๓ ๐๔ ๔๑๐๓ ๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.ง.	๑๘ ๓ ๐๔ ๔๑๐๓ ๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.ง.	๑๔๖,๗๖๐ (๑๒,๗๓๐x๑๒)			๑๔๖,๗๖๐



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ				เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินตอบแทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๓๙	น.ส.แสงเดือน ปานรักษา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี		๑๕๐,๗๒๐ (๑๒,๕๖๐x๑๒)					๑๕๐,๗๒๐
๔๐	น.ส.สิริรัตน์ โพธิ์แดง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้		๑๕๐,๗๒๐ (๑๒,๕๖๐x๑๒)					๑๕๐,๗๒๐
๔๑			-				ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้							(กำหนดเพิ่ม)
๔๒	น.ส.กาญจนา พะคะะ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ		๑๕๐,๗๒๐ (๑๒,๕๖๐x๑๒)					๑๕๐,๗๒๐
๔๓	นางศุภาวีร์ ชนประชา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ		๑๕๐,๗๒๐ (๑๒,๕๖๐x๑๒)					๑๕๐,๗๒๐
๔๔	นางรณณา อุดมธนาพ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ		๑๕๐,๗๒๐ (๑๒,๕๖๐x๑๒)					๑๕๐,๗๒๐
	พนักงานจ้างทั่วไป													
๔๕	ว่าง		-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ			พนักงานจดมาตรวัดน้ำ		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)					(ว่างเดิม)



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินขึ้นอ้าง เงินครอบครัว	
๔๖	นายศรีนิล สำเริง	ปริญญาตรี(ค.บ.)	๑๘ ๓ ๐๕ ๒๑๐๓ ๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑๘ ๓ ๐๕ ๒๑๐๓ ๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๕๑๑,๔๔๐ (๕๖,๒๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๕๕,๕๔๐	
๔๗	ว่าง		๑๘ ๓ ๐๕ ๒๑๐๓ ๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๘ ๓ ๐๕ ๒๑๐๓ ๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	ว่างเมื่อ ๑ ม.ค. ๕๕	
๔๘	ว่าง		๑๘ ๓ ๐๕ ๒๑๐๓ ๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๘ ๓ ๐๕ ๒๑๐๓ ๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	ว่างเมื่อ ๑๙ เม.ย. ๖๕	
๔๙	นายณภัสสินท์ อักษร	ปริญญาตรี(ค.บ.)	๑๘ ๓ ๐๕ ๒๗๐๑ ๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก.	๑๘ ๓ ๐๕ ๒๗๐๑ ๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก.	๓๕๕,๘๔๐ (๖๕,๕๗๐x๑๒)		๓๕๕,๘๔๐	
๕๐	น.ส.วรารักษ์ เหลืองเยี่ยม	ปวช.(ก่อสร้าง)	๑๘ ๓ ๐๕ ๔๗๐๑ ๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง.	๑๘ ๓ ๐๕ ๔๗๐๑ ๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง.	๑๖๔,๐๘๐ (๑๐,๓๔๐x๑๒)		๑๖๔,๐๘๐	
๕๑	นายพีระ กิจประยูร	ปริญญาตรี(ค.บ.)	๑๘ ๓ ๐๕ ๔๗๐๒ ๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	พ.ง.	๑๘ ๓ ๐๕ ๔๗๐๒ ๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	พ.ง.	๓๕๑,๑๖๐ (๖๕,๕๓๐x๑๒)		๓๕๑,๑๖๐	
	พนักงานช่างเทคนิค											
๕๒	ว่าง			ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า			ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)		(ว่างเดิม)	
๕๓	นายณรงค์ฤทธิ์ สงวนพานิช	ปวส.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๕๐,๗๒๐ (๑๒,๕๖๐x๑๒)		๑๕๐,๗๒๐	
๕๔	นายทนต์ เปรมปรีดิ์	ป.๖		พนักงานเสิร์ฟน้ำประปา (ทักษะ)			พนักงานเสิร์ฟน้ำประปา (ทักษะ)		๑๔๔,๐๔๐ (๑๖,๓๓๖x๑๒)		๑๔๔,๐๔๐	
๕๕	นายกมล ปุณณะระห์	ป.๖		พนักงานเสิร์ฟน้ำประปา (ทักษะ)			พนักงานเสิร์ฟน้ำประปา (ทักษะ)		๑๑๖,๘๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)		๑๑๖,๘๐๐	
	พนักงานขับรถ											
๕๖	นายอติศักดิ์ แสงคำ	ม.๓		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)		๑๐๘,๐๐๐	
๕๗	นายธีรวิทย์ กลิ่นกระสันต์	ม.๖		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)		๑๐๘,๐๐๐	
๕๘				พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา				(กำหนดเพิ่ม)	



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
๕๙	นางพนิดา ประชาชน	บ.ศ (พยาบาลเวช ป.บ (พยาบาลเวช ป.บ (พยาบาลเวช ป.บ (พยาบาลเวช	๑๘ ๓ ๐๖ ๒๑๐๔ ๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๘ ๓ ๐๖ ๒๑๐๔ ๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๒๕๕,๐๕๐ (๕๕,๐๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๖๕๑,๐๕๐	
๖๐	ว่าง		๑๘ ๓ ๐๖ ๒๑๐๔ ๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๘ ๓ ๐๖ ๒๑๐๔ ๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐ (ค่าจ้างเงินเดือน)	๑๕,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	ว่างเมื่อ ๒ พ.ค. ๖๕	
๖๑	ว่าง		๑๘ ๓ ๐๖ ๒๑๐๔ ๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๘ ๓ ๐๖ ๒๑๐๔ ๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐ (ค่าจ้างเงินเดือน)	๑๕,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	ว่างเมื่อ ๒ พ.ค. ๖๕	
๖๒	ว่าง		๑๘ ๓ ๐๖ ๒๖๐๑ ๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข (นักวิชาการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ป.ก./ช.ก.	๑๘ ๓ ๐๖ ๒๖๐๑ ๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข (นักวิชาการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่าจ้างเงินเดือน)	๑๕,๕๐๐x๑๒	ว่างเมื่อ ๑ ก.ค. ๖๓	
๖๓	นางสาววิมล นาดสงวน	ปริญญาตรี ว.พ.บ.	๑๘ ๓ ๐๖ ๒๖๐๗ ๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (นักวิชาการสิ่งแวดล้อม)	ช.ก.	๑๘ ๓ ๐๖ ๒๖๐๗ ๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (นักวิชาการสิ่งแวดล้อม)	ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๕,๑๐๐x๑๒)		๓๕๕,๓๒๐	
๖๔	ว่าง		๑๘ ๓ ๐๖ ๔๑๐๑ ๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานธุรการ (เจ้าหน้าที่งานธุรการ)	ป.ก./ช.ก.	๑๘ ๓ ๐๖ ๔๑๐๑ ๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานธุรการ (เจ้าหน้าที่งานธุรการ)	ป.ก./ช.ก.	๒๕๗,๕๐๐ (ค่าจ้างเงินเดือน)		ว่างเมื่อ ๑ ค.ค. ๖๖	
๖๕	ว่าง		๑๘ ๓ ๐๖ ๔๖๐๑ ๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข (เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข)	ป.ก./ช.ก.	๑๘ ๓ ๐๖ ๔๖๐๑ ๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข (เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข)	ป.ก./ช.ก.	๒๕๗,๕๐๐ (ค่าจ้างเงินเดือน)		ว่างเมื่อ ๑ ค.ค. ๖๖	
๖๖	ว่าง		-	พนักงานสนับสนุนสำนักงาน (ทักษะ)			พนักงานสนับสนุนสำนักงาน (ทักษะ)		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)		(ว่างเต็ม)	
๖๗	นายชาติ อ่อนพาทย์	ป.๖	-	พนักงานสนับสนุนสำนักงาน (ทักษะ)			พนักงานสนับสนุนสำนักงาน (ทักษะ)		๑๒๕,๕๐๐ (๑๓,๙๐๐x๑๒)		๑๒๕,๕๐๐	
๖๘	น.ส.ประภาพร สอนงค์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ (ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ)			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ (ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ)		๑๔๔,๙๖๐ (๑๒,๐๘๐x๑๒)		๑๔๔,๙๖๐	
๖๙	นายนิคม ปูนาก	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)			คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)		๑๑๒,๘๐๐	
๗๐	นายสุวิทย์ กิ่งสวัสดิ์	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)			คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)		๑๑๒,๘๐๐	



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างทั่วไป												
๗๑	นายวิระ แซ่คำ	ป.๖	-	คณงานประจำรถยนต์			คณงานประจำรถยนต์		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)				๑๐๘,๐๐๐
๗๒	นายชุมพล สีพอก	ป.๖	-	คณงานประจำรถยนต์			คณงานประจำรถยนต์		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)				๑๐๘,๐๐๐
๗๓	นายทัศน์ แซ่คำ	ป.๖	-	คณงานประจำรถยนต์			คณงานประจำรถยนต์		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)				๑๐๘,๐๐๐
๗๔	นายอนุช ปันมอเล	ป.๖	-	คณงานประจำรถยนต์			คณงานประจำรถยนต์		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)				๑๐๘,๐๐๐
๗๕	นายอำนาจ ศรีสัมพันธ์	ม.๓	-	คณงานประจำรถยนต์			คณงานประจำรถยนต์		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)				๑๐๘,๐๐๐
๗๖	นายไชยา ปุ่มก	ป.๖	-	คณงานประจำรถยนต์			คณงานประจำรถยนต์		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)				๑๐๘,๐๐๐
๗๗	ว่าง		-	คณงานประจำรถยนต์			คณงานประจำรถยนต์		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)				(ว่างเดิม)
๗๘	ว่าง		-	พนักงานขึ้นเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขึ้นเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)				(ว่างเดิม)
๗๙	นายสมบัติ ไทรทอง	ป.๖	-	คณงาน			คณงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)				๑๐๘,๐๐๐
๘๐	นายสาชล ถิ่นบัวดี	ม.๓	-	คณงาน			คณงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)				๑๐๘,๐๐๐
๘๑	นายวิพล หมอเวดดี	ป.๖	-	คณงาน			คณงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)				๑๐๘,๐๐๐
๘๒	นายสุรสิทธิ์ การะเก	ปวช.	-	คณงาน			คณงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)				๑๐๘,๐๐๐
๘๓	นายภาคภูมิ น้อยพิทักษ์	ม.๓	-	คณงาน			คณงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)				๑๐๘,๐๐๐
๘๔	นายบุญเชา แสงอาทิตย์	ปวช.	-	คณงาน			คณงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)				๑๐๘,๐๐๐
๘๕	นายสุชาติ แยมปรานิทธิ์	ม.๖	-	คณงาน			คณงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)				๑๐๘,๐๐๐
๘๖	นายธรรมบุญ บุญฤทธิ์	ป.๖	-	คณงาน			คณงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)				๑๐๘,๐๐๐
๘๗	นายศักดิ์ชัย นุ่มนวล	ป.๖	-	คณงาน			คณงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)				๑๐๘,๐๐๐



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน		
๘๘	น.ส.กัญญา บุประชา	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปริญญาโท (ศษ.ม.)	๑๘ ๓ ๐๘ ๒๑๐๗ ๐๐๑				๑๘ ๓ ๐๘ ๒๑๐๗ ๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๐๖,๕๖๐ (๕๖,๖๕๖x๑๒)	๔๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๕๔๘,๕๖๐	
			๑๘ ๓ ๐๘ ๒๑๐๗ ๐๐๒			๑๘ ๓ ๐๘ ๒๑๐๗ ๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	ว่างเมื่อ ๒ พ.ค. ๖๕		
๘๙	นางสาวกัญญา บุประชา	ปริญญาโท (ศษ.ม.)	๑๘ ๓ ๐๘ ๒๑๐๗ ๐๐๓				๑๘ ๓ ๐๘ ๒๑๐๗ ๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	ว่างเมื่อ ๒ พ.ค. ๖๕	
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๙๑	น.ส.สุภาพรณ์ เกตุเจริญ	ปริญญาตรี	-					ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ		๑๕๐,๐๐๐ (๑๒,๕๐๐x๑๒)		๑๕๐,๐๐๐	
พนักงานจ้างทั่วไป													
๙๒	นายวีรพล ทัดนดี	ป.๖	-					ยาม		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		๑๐๘,๐๐๐	
๙๓	นางพญศรี ประสมสี	ม.๖	-					คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		๑๐๘,๐๐๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านดอนหวง)													
๙๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก							ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				กำหนดเพิ่มตาม ๖๓๖	
๙๕	น.ส.รุ่งทิศา ศรีสวัสดิ์	ปริญญาโท (ศษ.ม.)	๑๘ ๓ ๐๘ ๒๑๐๖ ๖๖๐					ครู	ขก.	๓๔๑,๔๐๐ (๒๘,๔๕๐x๑๒)	๔๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	อุดหนุน	
๙๖	นางพัชรี เพชรอด	ปริญญาตรี	-					ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๒๕๖,๒๘๐ (๒๐,๕๑๐x๑๒)		อุดหนุน+ท้องถิ่น	
๙๗	น.ส.กรรณิ์ สุดานันท์	ปริญญาตรี	-					ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑๕๕,๙๖๐ (๑๖,๓๑๐x๑๒)		๑๕๕,๙๖๐	
๙๘	นางสาวประวีร์สร บุญสุโขทัย	ปริญญาตรี	-					ผู้ดูแลเด็ก (พี่กะ)		๑๑๘,๔๔๐ (๙,๘๗๐x๑๒)		๑๑๘,๔๔๐	



ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งหลักที่	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน	
๔๔	หน่วยตรวจสอบภายใน ว่าง	-	๑๘ ๓ ๑๒ ๓๒๐๕ ๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก.	๑๘ ๓ ๑๒ ๓๒๐๕ ๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก.	๓๕๕.๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			ว่างเมื่อ ๑ มี.ย. ๖๕

(ลงชื่อ)

นายวิฑิตา จิวคำ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย





๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

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

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจ ประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยง ทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย มุ่งเน้นให้ ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็คทรอนิกส์ 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 และทัน่วงที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ 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 การประชุม เชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงาน พื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้นในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและ จำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม





๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อบริการผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลบางเตย เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ให้เกิดการในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้





นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี และแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

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





๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

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 และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

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 ปฏิบัติให้สุภาพ โดยไม่หลีกเลียง 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 พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้รับอนุญาต

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลียงการใช้ศัพท์เทคนิคหรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่อำนาจการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่มีการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอื่นไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน





๘.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุจริตเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัด คุ่มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย 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 มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ่มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าเหมาะสมต่อความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง





๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย พนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อไปได้ต่อเมื่อได้ขอยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ พุเมเทศปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคี

ในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ คุณธรรมและคุณลักษณะสัปปายะสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่องานและสังคม 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 ก้นหลีกเลียงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข
- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนา ที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

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

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย หรืออาจเกิดผลกระทบต่องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน



ภาคผนวก



สำเนาฉบับ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

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

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

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

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

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



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

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

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



๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน

- **งานนโยบายและแผนงาน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผนงานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูลงานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

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

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

๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี

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

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

๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้

- **งานพัฒนารายได้** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ งานภาษีอากร-ค่าธรรมเนียมการจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานจัดทำ/ตรวจสอบบัญชี การรับเงินในกิจการประปา งานจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

- **งานพัสดุและทรัพย์สิน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานทะเบียนทรัพย์สิน แผนกภาษี งานพัสดุ งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้างงานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างซ่อมบำรุง งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งราชการภายในเป็น ๒ งาน คือรวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- **งานสำรวจและออกแบบ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานปรับปรุงภูมิทัศน์งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการ ผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

- **งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบการก่อสร้างงานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานปรับปรุงภูมิทัศน์งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมายงานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๓.๒ ฝ่ายสาธารณูปโภค

- **งานสาธารณูปโภค** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้าวิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุขงานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและความคุ้มครองโรคติดต่อและไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย



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

๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

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

๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ

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

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



๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

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

๕.๒ ฝ่ายบริหารการศึกษาและกิจการโรงเรียน

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

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายวิทยา ชิวคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย



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



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

ที่ ๘๓๓ /๒๕๖๗

เรื่อง การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ จึงจัดพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายวิทยา ชิวคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย



บัญชีแสดงการจัดพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน เงินอื่นๆ	
๑	นายอนุพัทธ์ สุขะนันทน์	ปริญญาโท (รัฐศาสตร)	๑๘ ๓ ๐๐ ๑๑๐๑ ๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	กลาง	๑๘ ๓ ๐๐ ๑๑๐๑ ๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	กลาง	๕๖๘,๕๖๐ (๔๗,๘๘๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๗๖๖,๕๖๐
๒	นางจุฑามณี สืบเสียง	ปริญญาโท (ร.ป.ม.)	๑๘ ๓ ๐๑ ๒๑๐๑ ๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ต้น	๑๘ ๓ ๐๑ ๒๑๐๑ ๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ต้น	๕๐๖,๕๖๐ (๔๒,๒๑๐X๑๒)	๘๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)		๕๔๘,๕๖๐
๓	นางบุญเรือน รัตนผล	ปริญญาโท (ร.ป.ม.)	๑๘ ๓ ๐๑ ๒๑๐๑ ๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ต้น	๑๘ ๓ ๐๑ ๒๑๐๑ ๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ต้น	๔๘๐,๘๐๐ (๔๐,๘๐๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)		๕๐๘,๘๐๐
๔	น.ส.สุวิภา จ้อยบำรุง	ปริญญาโท (รัฐศาสตร)	๑๘ ๓ ๐๑ ๒๑๐๑ ๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ต้น	๑๘ ๓ ๐๑ ๒๑๐๑ ๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ต้น	๔๘๐,๘๐๐ (๔๐,๘๐๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)		๕๐๘,๘๐๐
๕	น.ส.วิชุดา คู่อินทร์	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ)	๑๘ ๓ ๐๑ ๒๑๐๑ ๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ขก.	ขก.	๑๘ ๓ ๐๑ ๒๑๐๑ ๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ขก.	ขก.	๔๘๐,๘๐๐ (๔๐,๘๐๐X๑๒)			๔๘๐,๘๐๐
๖	น.ส.ปริยา สะถิณ	ปริญญาโท (รัฐศาสตร)	๑๘ ๓ ๐๑ ๒๑๐๑ ๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ขก.	ขก.	๑๘ ๓ ๐๑ ๒๑๐๑ ๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ขก.	ขก.	๔๘๐,๘๐๐ (๔๐,๘๐๐X๑๒)			๔๘๐,๘๐๐
๗	น.ส.ณัฐกฤตย์ เปี่ยมสิน	ปริญญาโท (นิติศาสตร)	๑๘ ๓ ๐๑ ๒๑๐๑ ๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ขก.	ขก.	๑๘ ๓ ๐๑ ๒๑๐๑ ๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ขก.	ขก.	๔๘๐,๘๐๐ (๔๐,๘๐๐X๑๒)			๔๘๐,๘๐๐
๘	นายพรสิด ประชาชน	ปริญญาโท (ร.ป.ม.)	๑๘ ๓ ๐๑ ๒๑๐๑ ๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	ป.ก.	๑๘ ๓ ๐๑ ๒๑๐๑ ๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	ป.ก.	๔๘๐,๘๐๐ (๔๐,๘๐๐X๑๒)			๔๘๐,๘๐๐
๙	ว่าง		๑๘ ๓ ๐๑ ๒๑๐๑ ๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./พ.ง.	ป.ง./พ.ง.	๑๘ ๓ ๐๑ ๒๑๐๑ ๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./พ.ง.	ป.ง./พ.ง.	๔๘๐,๘๐๐ (๔๐,๘๐๐X๑๒)			๔๘๐,๘๐๐
๑๐	ว่าง		๑๘ ๓ ๐๑ ๒๑๐๑ ๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./พ.ง.	ป.ง./พ.ง.	๑๘ ๓ ๐๑ ๒๑๐๑ ๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./พ.ง.	ป.ง./พ.ง.	๔๘๐,๘๐๐ (๔๐,๘๐๐X๑๒)			๔๘๐,๘๐๐
๑๑	นางสาวระมัย คุมพล	ปริญญาตรี		ภารโรง				ภารโรง			๒๑๔,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐X๑๒)			๒๑๔,๕๖๐
๑๒	น.ส.กานดารัตน์ บุญสุขไช	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)			๑๑๒,๘๐๐
๑๓	ว่าง			พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)				พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)			๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)			๑๑๒,๘๐๐
๑๔	นายจิรวัฒน์ พันดาวงษ์	ม.๖		พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)				พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)			๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)			๑๑๒,๘๐๐
๑๕	นายประวิทย์ ถิ่นปรีดี	ม.๓		พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)				พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)			๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)			๑๑๒,๘๐๐

หน้า: ๔/๔
เห็นชอบเมื่อ
๕ 1 เม.ย. 2567

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินตำแหน่ง เงินตอบแทน	
	พนักงานงานช่างเทคนิค											
๑๖	นายชัยพฤกษ์ มั่นบุญสม	ม.๖		พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)					๑๑๒,๘๐๐ (๔,๔๐๐x๑๒)			๑๑๒,๘๐๐
๑๗	นายวราพร จันทพรหม	ม.๖		พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)					๑๑๒,๘๐๐ (๔,๔๐๐x๑๒)			๑๑๒,๘๐๐
	พนักงานงานช่างทั่วไป											
๑๘	นายสุพล ทองเกิดพรหม	ม.๓		พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)					๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๑๙				พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)								
๒๐	นายคฑาวุธ เรืองฤทธิ์	ม.๓		พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)					๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายวันชัย พุ่มแก้ว	ป.๖		พนักงานดับเพลิง					๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นายพิสิษฐ์ สยง	ม.๖		พนักงานดับเพลิง					๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นายพลภัทร วงศ์บุญงาม	ปริญญาตรี		พนักงานดับเพลิง					๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายจักรพันธ์ น้อยประสา	ม.๓		พนักงานดับเพลิง					๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๒๕												(กำหนดเพิ่ม)
๒๖												(กำหนดเพิ่ม)
๒๗												(กำหนดเพิ่ม)



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินตั้งเบิก เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๙	น.ส.แสงเดือน ปานรักษา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑๕๐,๗๒๐ (๑๒,๕๖๐x๑๒)			๑๕๐,๗๒๐
๔๐	น.ส.สิรินันท์ โพธิ์แดง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑๕๐,๗๒๐ (๑๒,๕๖๐x๑๒)			๑๕๐,๗๒๐
๔๑			-				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้					(กำหนดเพิ่ม)
๔๒	น.ส.กาญจนา พงศ์ระ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑๕๐,๗๒๐ (๑๒,๕๖๐x๑๒)			๑๕๐,๗๒๐
๔๓	นางศุภวดี ชนประชา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑๕๐,๗๒๐ (๑๒,๕๖๐x๑๒)			๑๕๐,๗๒๐
๔๔	นางธรรญา อุฒอนานพ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑๕๐,๗๒๐ (๑๒,๕๖๐x๑๒)			๑๕๐,๗๒๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๕	ว่าง		-	พนักงานจอบตามตรวัดน้ำ			พนักงานจอบตามตรวัดน้ำ		๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)			(ว่างเดิม)



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง		ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	
๔๖	นายพนิต สำเริง	ปริญญาตรี(วศ.บ.)	๑๘ ๓ ๐๕ ๒๑๐๓ ๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๑๘ ๓ ๐๕ ๒๑๐๓ ๐๐๑	กลาง	๕๑๑,๕๕๐ (๕๑,๒๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๕๕,๕๕๐	
๔๗	ว่าง		๑๘ ๓ ๐๕ ๒๑๐๓ ๐๐๒	หัวหน้าแผนแบบและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	หัวหน้าแผนแบบและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	๑๘ ๓ ๐๕ ๒๑๐๓ ๐๐๒	ต้น	๓๕๓,๖๐๐ (๓๕,๐๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	ว่างเมื่อ ๑ ม.ค. ๕๕	
๔๘	ว่าง		๑๘ ๓ ๐๕ ๒๑๐๓ ๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง)	๑๘ ๓ ๐๕ ๒๑๐๓ ๐๐๓	ต้น	๓๕๓,๖๐๐ (๓๕,๐๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	ว่างเมื่อ ๑๙ เม.ย. ๖๕	
๔๘	นายกมลสันต์ อักษร	ปริญญาตรี(วศ.บ.)	๑๘ ๓ ๐๕ ๒๑๐๑ ๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก.	วิศวกรโยธา	๑๘ ๓ ๐๕ ๒๑๐๑ ๐๐๑	ป.ก.	๓๕๕,๕๕๐ (๖๙,๕๕๐x๑๒)		๓๕๕,๕๕๐	
๕๐	น.ส.วราภรณ์ เหลืองเยี่ยม	ปวช.(ก่อสร้าง)	๑๘ ๓ ๐๕ ๒๑๐๑ ๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง.	นายช่างโยธา	๑๘ ๓ ๐๕ ๒๑๐๑ ๐๐๑	ป.ง.	๑๖๔,๐๘๐ (๑๐,๒๔๐x๑๒)		๑๖๔,๐๘๐	
๕๑	นายพีระ กิจประยูร	ปริญญาตรี(วศ.บ.)	๑๘ ๓ ๐๕ ๒๑๐๒ ๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ข.ง.	นายช่างเขียนแบบ	๑๘ ๓ ๐๕ ๒๑๐๒ ๐๐๑	ข.ง.	๓๔๕,๑๖๐ (๖๙,๕๓๐x๑๒)		๓๔๕,๑๖๐	
๕๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๒	ว่าง		-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า			๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)		(ว่างเดิม)	
๕๓	นายบรรณฤทธิ์ สงวนพานิช	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑๕๐,๗๒๐ (๑๒,๕๖๐x๑๒)		๑๕๐,๗๒๐	
๕๔	นายพนิต เปรมประทีป	ป.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)		พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)			๑๕๕,๐๕๐ (๑๖,๓๓๐x๑๒)		๑๕๕,๐๕๐	
๕๕	นายกมล ปุ่มนคราห์	ป.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)		พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)			๑๑๒,๘๐๐ (๔,๔๐๐x๑๒)		๑๑๒,๘๐๐	
๕๖	นายอดิศักดิ์ แสงคำ	ม.๓	-	คนงาน		คนงาน			๑๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)		๑๐๔,๐๐๐	
๕๗	นายธีรวิทย์ กลิ่นกระสันต์	ม.๖	-	คนงาน		คนงาน			๑๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)		๑๐๔,๐๐๐	
๕๘				พนักงานขับเครื่องจักรสมุดเบา		พนักงานขับเครื่องจักรสมุดเบา					(กำหนดเพิ่ม)	

๑. ๐๖ ๒๕๖๖
 ๔/๖๗
 ๕.๑ ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติมฯ			
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม													
๕๕	นางพินิตา ประชาชน	ป.ส (พยาบาลสาธารณสุข) ป.โท (พยาบาลสาธารณสุข)	๑๘ ๓ ๐๖ ๒๑๐๔ ๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๘ ๓ ๐๖ ๒๑๐๔ ๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๖๔๕,๐๘๐ (๕๔,๐๘๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		๖๔๑,๐๘๐	
๖๐	ว่าง		๑๘ ๓ ๐๖ ๒๑๐๔ ๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๘ ๓ ๐๖ ๒๑๐๔ ๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)		ว่างเมื่อ ๒ พ.ค. ๖๕	
๖๑	ว่าง		๑๘ ๓ ๐๖ ๒๑๐๔ ๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๘ ๓ ๐๖ ๒๑๐๔ ๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)		ว่างเมื่อ ๓ พ.ค. ๖๕	
๖๒	ว่าง		๑๘ ๓ ๐๖ ๒๑๐๔ ๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./พ.ก.	๑๘ ๓ ๐๖ ๒๑๐๔ ๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./พ.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			ว่างเมื่อ ๑ ต.ค. ๖๖	
๖๓	นางสาววิมลกร นาคสงวน	ปริญญาตรี วท.บ.	๑๘ ๓ ๐๖ ๒๑๐๗ ๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ช.ก.	๑๘ ๓ ๐๖ ๒๑๐๗ ๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ช.ก.	๓๕๔,๓๒๐ (๒๔,๑๑๐x๑๒)			๓๕๔,๓๒๐	
๖๔	ว่าง		๑๘ ๓ ๐๖ ๔๑๐๑ ๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑๘ ๓ ๐๖ ๔๑๐๑ ๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๔๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			ว่างเมื่อ ๑ ต.ค. ๖๖	
๖๕	ว่าง		๑๘ ๓ ๐๖ ๔๑๐๑ ๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๑๘ ๓ ๐๖ ๔๑๐๑ ๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๒๔๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			ว่างเมื่อ ๑ ต.ค. ๖๖	
พนักงานช่างเทคนิคหญิง													
๖๖	ว่าง			พนักงานช่างเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)			พนักงานช่างเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		๑๑๒,๕๐๐ (๔,๔๐๐x๑๒)			(ว่างเดิม)	
๖๗	นายชาติ อ่อนพาศิ	ป.๖	-	พนักงานช่างเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)			พนักงานช่างเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		๑๖๔,๕๐๐ (๑๓,๗๐๐x๑๒)			๑๖๔,๕๐๐	
๖๘	น.ส.ประภาพร สอนงค์	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ		๑๔๔,๕๖๐ (๑๒,๐๘๐x๑๒)			๑๔๔,๕๖๐	
๖๙	นายนิคม ปุ่มาก	ม.๓	-	คนงานประจักษ์ (ทักษะ)			คนงานประจักษ์ (ทักษะ)		๑๑๒,๕๐๐ (๔,๔๐๐x๑๒)			๑๑๒,๕๐๐	
๗๐	นายสุวิวัฒน์ กิจสวัสดิ์	ม.๓	-	คนงานประจักษ์ (ทักษะ)			คนงานประจักษ์ (ทักษะ)		๑๑๒,๕๐๐ (๔,๔๐๐x๑๒)			๑๑๒,๕๐๐	



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเลี้ยงชีพเงินตอบแทน	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๗๑	นายวัชร แซ่ม้า	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ			คนงานประจำรถขยะ		๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)			๑๐๕,๐๐๐
๗๒	นายชุมพล สีหมอก	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ			คนงานประจำรถขยะ		๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)			๑๐๕,๐๐๐
๗๓	นายทัศนัย แซ่ม้า	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ			คนงานประจำรถขยะ		๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)			๑๐๕,๐๐๐
๗๔	นายยุทธนา ปิ่นมอญ	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ			คนงานประจำรถขยะ		๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)			๑๐๕,๐๐๐
๗๕	นายอำนาจ ศรีสัมพันธ์	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ			คนงานประจำรถขยะ		๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)			๑๐๕,๐๐๐
๗๖	นายไชยา ปูนาก	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ			คนงานประจำรถขยะ		๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)			๑๐๕,๐๐๐
๗๗	ว่าง		-	คนงานประจำรถขยะ			คนงานประจำรถขยะ		๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)			๑๐๕,๐๐๐
๗๘	ว่าง		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)			(ว่างเดิม)
๗๙	นายสมบัติ ไทรทอง	ป.๖	-	คนงาน			คนงาน		๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)			๑๐๕,๐๐๐
๘๐	นายสายพล ถิ่นปรีดี	ม.๓	-	คนงาน			คนงาน		๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)			๑๐๕,๐๐๐
๘๑	นายวัชรพล หมอนวดดี	ป.๖	-	คนงาน			คนงาน		๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)			๑๐๕,๐๐๐
๘๒	นายศุภลักษณ์ การะเวก	ปวช.	-	คนงาน			คนงาน		๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)			๑๐๕,๐๐๐
๘๓	นายภาคภูมิ น้อยพิทักษ์	ม.๓	-	คนงาน			คนงาน		๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)			๑๐๕,๐๐๐
๘๔	นายบัญชา แสงอาทิตย์	ปวช.	-	คนงาน			คนงาน		๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)			๑๐๕,๐๐๐
๘๕	นายสุชาติ แยมปราโมทย์	ม.๖	-	คนงาน			คนงาน		๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)			๑๐๕,๐๐๐
๘๖	นายธรรมบุญ บุญฤทธิ์	ป.๖	-	คนงาน			คนงาน		๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)			๑๐๕,๐๐๐
๘๗	นายศักดิ์ชัย นุ่มนวล	ป.๖	-	คนงาน			คนงาน		๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)			๑๐๕,๐๐๐



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
๘๘	น.ส.กัญญา ปรีระชา	ปริญญาโท (ศษ.ม.)	๑๘ ๓ ๐๘ ๒๑๐๗ ๐๐๑	ผู้อำนวยการการศึกษา กองงานและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๘ ๓ ๐๘ ๒๑๐๗ ๐๐๑	ผู้อำนวยการการศึกษา กองงานและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๐๖,๕๐๐ (๕๐,๖๕๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๕๕๘,๕๐๐	
๘๙			๑๘ ๓ ๐๘ ๒๑๐๗ ๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๘ ๓ ๐๘ ๒๑๐๗ ๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	ว่างเมื่อ ๒ พ.ค. ๖๕	
๙๐			๑๘ ๓ ๐๘ ๒๑๐๗ ๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๘ ๓ ๐๘ ๒๑๐๗ ๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	ว่างเมื่อ ๒ พ.ค. ๖๕	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๙๑	น.ส.สุภาพัณณ์ เกียรติบุญ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๕๐,๐๐๐ (๑๖,๕๐๐x๑๒)		๑๕๐,๐๐๐	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๙๒	นายวีรพล หักดี	ป.๖	-	ยาม			ยาม		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		๑๐๘,๐๐๐	
๙๓	นางเพ็ญศรี ประสมสี	ม.๖		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		๑๐๘,๐๐๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านดอรวง)												
๙๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					กำหนดเพิ่ม ตาม ๖๓๖
๙๕	น.ส.รุ่งทิพา ศรีดีใส	ปริญญาโท (ศษ.ม.)	๑๘ ๓ ๐๘ ๒๑๐๖ ๖๖๐	ครู	ขก.	๑๘ ๓ ๐๘ ๒๑๐๖ ๖๖๐	ครู	ขก.	๓๔๑,๔๐๐ (๒๘,๕๕๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	อุดหนุน	
๙๖	นางพัศน์เพียร เพชรออก	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย			ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๒๔๒,๒๕๐ (๒๐,๑๘๐x๑๒)		อุดหนุน+ท้องถิ่น	
๙๗	น.ส.กรรภัศ์ สุดล้ำเลิศ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย			ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑๕๕,๗๕๐ (๑๖,๓๑๐x๑๒)		๑๕๕,๗๕๐	
๙๘	นางสาวประภัสสร บุณสุโขทัย	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กะ)			ผู้ดูแลเด็ก (พี่กะ)		๑๑๘,๕๕๐ (๙,๘๗๐x๑๒)		๑๑๘,๕๕๐	



ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินชดเชยฯ เงินค่าตอบแทน	
๔๔	หน่วยตรวจสอบภายใน ว่าง	-	๑๔๓ ๑๒ ๓๒๐๕ ๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ชก.	๑๔๓ ๑๒ ๓๒๐๕ ๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๒๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			ว่างเมื่อ ๑ มิ.ย. ๖๕

(ลงชื่อ)

นายวิทยา ชิวคำ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

ที่ ๗๕๓ / ๒๕๖๖

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

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

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

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

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

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล 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 ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับ ตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิทยา ชิวคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย โทร ๐-๓๔๓๙-๓๔๒๗-๘

ที่ นฐ ๗๕๒๐๑/

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ

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

เนื่องจากงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานพัฒนารายได้มีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เพื่อให้การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ในวันพุธที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

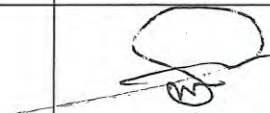
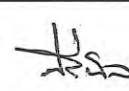
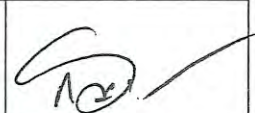
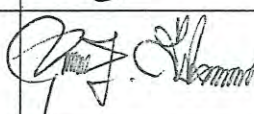
(นายวิทยา ชิวคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

ประธานกรรมการฯ



ลายมือชื่อรับทราบบันทึกข้อความเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรา ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑
วันพุธที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
เวลา ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

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



ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑
วันพุธที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
เวลา ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

นายวิทยา ชิวคำ
ประธานคณะกรรมการ

เรื่องที่ต้องพิจารณา

เรื่องการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

สำนักปลัด อบต.

- กำหนดเพิ่มตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๑ อัตรา
- กำหนดเพิ่มตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ๓ อัตรา

กองคลัง

- กำหนดเพิ่มตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา

กองช่าง

- กำหนดเพิ่มตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๑ อัตรา

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

มติประชุม



รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรา ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑
วันพุธที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
เวลา ๑๐.๓๐ 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. นางสาวกัญญา ปรีประชา	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๗. นางจุฑามณี สืบเสียง	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวปรียา สะถิน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ



รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรา ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑
วันพุธที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
เวลา ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๓๐ น.

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

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

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

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

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

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วน
ตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

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

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน
ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้นอัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงาน
หรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี



๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนด ตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

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

ที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๒

-รับทราบ-
รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

มติที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๓
นายวิทยา ชิวคำ
ประธานคณะกรรมการ

-ไม่มี-
เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ปรับปรุงครั้งที่ ๑

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการให้คณะกรรมการทราบครับ

นางจุฑามณี สืบเสียง
กรรมการ/เลขานุการ

ตามที่ท่านนายกเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มาประชุมในวันนี้ เนื่องมาจากการเจ้าหน้าที่จะ ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ เนื่องจากงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานพัฒนารายได้ และงานก่อสร้างและ ซ่อมบำรุง มีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมดังนี้

๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเพิ่ม ดังนี้

๑.๑ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานดับเพลิง จำนวน ๓ อัตรา

๒. งานพัฒนารายได้ กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจเพิ่ม ดังนี้

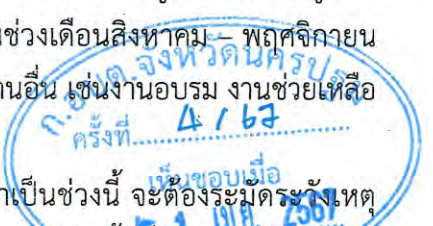
๒.๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

๓. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเพิ่ม ดังนี้

๓.๑ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา

งานป้องกันมีคนไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ถ้าตามมาตรฐานการป้องกันและ ระวังอัคคีภัยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยเรา มีสิ่งที่มีโอกาสเกิดอัคคีภัยในระดับปานกลาง เพราะมีศาสนสถาน โรงเรียน ศาสนสถาน โรงพยาบาล ห้างสรรพสินค้า เส้นทางขนส่ง สถานีบริหารน้ำมัน และก๊าซ โรงงานอุตสาหกรรม และหมู่บ้านอยู่หนาแน่นในเขตพื้นที่ หมู่ที่ ๑ และหมู่ที่ ๒ นอกจากนี้ยังเป็นที่ราบลุ่ม มีแม่น้ำท่าจีนไหลผ่าน ในช่วงเดือนสิงหาคม - พฤศจิกายน ของทุกปีจะมีน้ำท่วมขังในหมู่ที่ ๑ - ๗ และยังมีงานด้านอื่น เช่นงานอบรม งานช่วยเหลือ ประชาชนด้านต่าง ๆ อีกหลายงานที่ต้องปฏิบัติ คือ

๑. งานป้องกันและระงับเหตุสาธารณภัย ถ้าเป็นช่วงนี้ จะต้องระมัดระวังเหตุ อัคคีภัย จากไฟไหม้กองขยะ ไฟไหม้ตามสถานที่ต่าง ๆ โดยในพื้นที่นี้มักจะมีการลอบเผา ขยะตามพื้นที่รกร้างว่างเปล่า มีการลักลอบเผาเศษใบไม้ หญ้า เมื่ออากาศแห้งแล้ง เป็น สาเหตุให้เกิดการปะทุของไฟในกองขยะได้ ซึ่งในแต่ละครั้ง ระยะเวลาในการระงับเหตุ



นางจุฑามณี สืบเสียง
กรรมการ/เลขานุการ

แตกต่างกันถ้าไฟไหม้กองขยะ ใช้เวลาประมาณ ๓๐ นาที แต่ถ้าเป็นระงับเหตุอัคคีภัยในสถานที่ใหญ่ ๆ ก็ใช้เวลานานหลายชั่วโมง ในการระดมสรรพกำลัง การใช้บุคลากรที่ต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญ เชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการเข้าระงับเหตุ

๒. งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ และการใช้วิทยุสื่อสาร ภารกิจนี้ต้องมีพนักงานประจำอยู่ตลอด ๒๔ ชั่วโมง เพื่อดูแลความปลอดภัยของสถานที่ราชการ และรับฟังได้ต่อการติดต่อสื่อสารวิทยุ ในการรับแจ้งเหตุ การขอรับความช่วยเหลือ การรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ การติดต่อประสานงาน

๓. งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัย ไม่ว่าจะเป็นเกิดจากภัยใด งานป้องกันฯจะเป็นหน่วยแรกที่ต้องเข้าระงับเหตุและให้ความช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่ทันที ตามที่ได้รับการร้องขอ ตลอดจนการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การให้ความช่วยเหลือส่วนใหญ่จะเป็นช่วงเข้าสู่ฤดูฝน หากเกิดมรสุม ฝนตกหนัก พายุพัดผ่าน น้ำทะเลหนุน ส่งผลให้เกิดน้ำท่วมระหว่างเดือนสิงหาคม - พฤศจิกายน หรือจนกว่าภัยจะสิ้นสุด โดยออกไปให้ความช่วยเหลือประชาชนและระดมสรรพกำลังทำคันกันน้ำบริเวณถนนในที่หรือทางสาธารณะ หรือการขนย้ายสิ่งของ ฯ

๔. งานฝึกอบรม/ฝึกซ้อมการป้องกันภัย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย จัดให้มีการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหน้าที่อย่างน้อย ๒ ครั้งต่อปี และเข้าร่วมกับหน่วยงานอื่นในการฝึกซ้อมแผนอพยพหนีไฟ หรือ การฝึกแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตามสถานที่ต่าง ๆ ร่วมกันอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๕. งานทำความสะอาดถนน และสถานที่สาธารณะ เป็นภารกิจที่กระทำอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่องสัปดาห์ละ ๑ - ๓ ครั้ง

๖. งานบริการน้ำอุปโภค - บริโภค ให้บริการประชาชนตามที่ได้รับการร้องขอ ในกรณีที่มีการซ่อมแซมท่อน้ำแตก น้ำไม่ไหล การก่อสร้างหอดึงประปา หรือสาเหตุจากมีน้ำท่วมขังในพื้นที่ ทำให้ประชาชนในพื้นที่ไม่มีน้ำสะอาดใช้ในการอุปโภคและบริโภคอย่างเพียงพอได้

๗. งานจับสัตว์เลื้อยคลาน ด้วยพื้นที่บางเตยเป็นพื้นที่ราบลุ่ม มีแม่น้ำและลำคลองสาขามากมาย ทำให้มีสัตว์เลื้อยคลานทั้งประเภทมีพิษและไม่มีพิษเข้าบ้านประชาชนบ่อยครั้ง เมื่อได้รับการร้องขอ จะต้องส่งพนักงานลงพื้นที่ให้ความช่วยเหลือ โดยต้องอาศัยทักษะและความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ ตลอดจนประสบการณ์ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับชนิดของสัตว์ และการดูแลรักษาความสะอาดของสถานที่นั้น ๆ

๘. งานกำจัดต่อ แตน อาจเจพบได้ไม่บ่อยนัก แต่ก็ยังมีการร้องขอให้ดำเนินการอยู่เรื่อย ๆ เมื่อได้รับการร้องขอ จะต้องส่งพนักงานลงพื้นที่ให้ความช่วยเหลือ โดยต้องอาศัยทักษะและความชำนาญ ความเชี่ยวชาญตลอดจนประสบการณ์เช่นกัน



๙. งานตัดต้นไม้สาธารณะที่พาดสายไฟ เป็นภารกิจที่ต้องดำเนินการตามห้วงระยะเวลา พนักงานของป้องกัน ดำเนินการอยู่เป็นประจำอย่างต่อเนื่องเนื่องจากพื้นที่ตำบลบางเตย มีถนนที่ใช้ในการสัญจรไป-มาจำนวนมาก และการปฏิบัติงานต้องใช้เวลาในการดำเนินการค่อนข้างมาก เนื่องจากบางจุด เป็นจุดเสี่ยง และมีอันตราย ต้องระดมสรรพกำลัง วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วง

๑๐. งานตรวจสอบสถานที่ที่เป็นจุดอันตราย จุดเสี่ยงต่อการเกิดสาธารณภัย มอบหมายให้พลัดหรือเวรกลางคืนดำเนินการออกตรวจโรงเรียนบ้านบางเตย อนามัยบ้านบางเตย และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคอรังในช่วงเวลา ๒๑.๐๐ ของทุกวัน

๑๑. งานสังเกตและเฝ้าระวังบุคคลอันตรายที่เข้ามาในพื้นที่โดยไม่ได้รับอนุญาต งานนี้จะดำเนินการช่วงที่ในพื้นที่มีจัดกิจกรรม เช่นงานประจำปี ปีใหม่ หรือช่วงสงกรานต์

๑๒. งานอำนวยความสะดวกให้ผู้สูงอายุในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ งานนี้จะมีเดือนละ ๑ ในทุกวันที่ ๑๕ ของเดือน

๑๓. งานสำรวจพื้นที่เสี่ยงภัย พื้นที่รองรับการอพยพ แม้สาธารณภัยที่เกิดขึ้นอาจจะพบได้ไม่บ่อยนัก แต่งานป้องกันฯ ยังคงมีภารกิจในการตรวจสอบความพร้อมของสถานที่ และบุคลากร มอบหมายให้ดำเนินการอย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง

๑๔. งานตรวจเช็คเครื่องมือ และอุปกรณ์ ที่ใช้ในการให้ความช่วยเหลือประชาชน ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และกู้ชีพ กู้ภัย ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน ทำประจำอย่างต่อเนื่อง มอบหมายให้ดำเนินการอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๑๕. งานตรวจเช็คถังดับเพลิง ผงเคมีให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ ทั้งที่ติดตั้งภายในสำนักงาน และที่อยู่สถานที่อื่นภายในพื้นที่ตำบลบางเตย ประจำจุดในพื้นที่ ทำประจำอย่างต่อเนื่อง มอบหมายให้ดำเนินการอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๑๖. งานตรวจเช็ครถดับเพลิงและอุปกรณ์ประจำรถในความรับผิดชอบ มอบหมายให้ตรวจเช็คทุกวันในช่วงเช้าเพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน

๑๗. งานวิทยากรอบรมให้ความรู้ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

-อบรมให้ความรู้ในการป้องกันเด็กจมน้ำ ในสถานศึกษาในพื้นที่และนอกพื้นที่ร่วมกับหน่วยงานอื่น ดำเนินการประจำทุกเดือน

-อบรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยน้ำท่วม การให้ความช่วยเหลือร่วมกับหน่วยงานอื่น ดำเนินการประจำปี

-งานวิทยากรอบรมเด็กติดรถ การให้ความรู้กับเด็กและผู้ปกครอง หากพบเด็กติดอยู่ภายในรถเพียงลำพัง ต้องปฏิบัติตนอย่างไรในการเอาตัวรอดจากสถานการณ์ดังกล่าว

-ฝึกทบทวนการมีวินัย ระเบียบแถวและเนื้อหาในงานด้านสาธารณภัยเพื่อใช้ระงับยับยั้งเหตุที่เกิดขึ้น ดำเนินการทุกสัปดาห์

๑๘. งานช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ และรถดับเพลิง กรณีเกิดเหตุสาธารณภัยทั้งในและนอกพื้นที่

๑๙. งานจัดระเบียบจราจรสำหรับหน่วยงานที่ร้องขอ ที่ผ่านมาก็จะมีหน่วยงานราชการทำหนังสือมาขอให้อำนวยความสะดวกในการ Stand by ในพื้นที่ที่มีการรับและส่งเสด็จพระบรมวงศานุวงศ์ทุกพระองค์ ผ่านริมทางที่รับผิดชอบในเขตตำบลบางเตย ได้แก่ถนนบรมราชชนนี บิมน้ำมันเอสโซ่ หมู่ที่ ๑ ตำบลบางเตย ตามที่สถานีตำรวจภูธรสามพรานร้องขอ

นางจุฑามณี สืบเสียง
กรรมการ/เลขานุการ

๒๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่แต่ละกองเขียนคำร้องมาร้องขอให้ช่วย
จากปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจึงได้มีการเพิ่มผลัด
ของพนักงานดับเพลิงจากเดิม ๒ ผลัด เป็น ๓ ผลัด โดยใน ๑ ผลัดจะประกอบได้ด้วย
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำหรือรถดับเพลิง ๑ คน และพนักงานดับเพลิงจำนวน ๓ คน
อยู่เวรยามรับแจ้งเหตุประจำศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งปัจจุบันนี้เรามี
ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๒ ตำแหน่ง ในขณะที่เรามีรถบรรทุกน้ำ
จำนวน ๒ คัน และรถดับเพลิง ๑ คันจึงกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่งพนักงาน
ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ ตำแหน่ง และกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง
พนักงานดับเพลิง ๓ ตำแหน่ง เพื่อประจำแต่ละผลัด

นายวิทยา ชิวคำ
ประธานคณะกรรมการ
น.ส.นันทฤกษ์ เมืองแสน
กรรมการ

ขอเชิญผู้อำนวยการกองคลังชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น รวมทั้งปริมาณงาน
ของตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุที่ขอกำหนดเพิ่มครับ

สาเหตุที่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
เนื่องจากกองคลังมีปริมาณงานด้านการจัดเก็บเพิ่มขึ้นทุกปี เช่นภาษีที่ดินและสิ่งปลูก
สร้างปี ๒๕๖๕ จัดเก็บอยู่ที่ ๑,๒๘๘ ราย ปี ๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นเป็น ๑,๓๕๑ ราย ค่าขยะ
ปี ๒๕๖๕ จำนวน ๖๖๓ ราย ปี ๒๕๖๖ จำนวน ๖๗๓ ราย หรือค่าน้ำประปาปี ๒๕๖๕
จำนวน ๑,๑๗๓ ราย ปี ๒๕๖๖ จำนวน ๑,๑๘๖ ราย และยังมีภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม
และค่าใบอนุญาตต่าง ๆ ที่มีปริมาณเพิ่มขึ้น ปัจจุบันกองคลังมีตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บ
รายได้ ๒ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑ ตำแหน่ง และผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ
รายได้ ๑ ตำแหน่ง ซึ่งไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นทุกปี เพราะสภาพพื้นที่ของ
ตำบลบางเตยมีสภาพเป็นชุมชนที่เริ่มเจริญขึ้น มีที่อยู่อาศัย กิจการ ร้านค้า และ
ร้านอาหาร เพิ่มขึ้นในทุก ๆ ปี จึงขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
เพื่อช่วยปฏิบัติงานงานต่าง ๆ ดังนี้

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



น.ส.นันท์ยุพัสต์ เมืองแสน
กรรมการ

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

นายวิทยา ชิวคำ
ประธานคณะกรรมการ

ขอเชิญผู้อำนวยการกองช่างชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น รวมทั้งปริมาณงาน
ของตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่มครับ

นายศรีนิล สำเรือง
กรรมการ

เนื่องจากเมื่อวันอังคารที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗ นี้กองช่างได้จัดซื้อรถบรรทุก
(ดีเซล) ขนาด ๔ ตัน ๖ ล้อ แบบกระบะเทท้าย จำนวน ๑ คัน เพื่อใช้ในงานก่อสร้างและ
ซ่อมบำรุง จึงขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกล
ขนาดเบา ๑ ตำแหน่ง เพื่อดูแลรับผิดชอบรถคันนี้ครับ

นายวิทยา ชิวคำ
ประธานคณะกรรมการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีตำแหน่งที่ต้องการปรับปรุงใหม่ครับ

นางพนิดา ประชาชน
กรรมการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมยังไม่มีค่ะ เพราะเพิ่งขอปรับปรุงไปเมื่อตอนทำ
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ค่ะ

นายวิทยา ชิวคำ
ประธานคณะกรรมการ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีตำแหน่งที่ต้องการขอปรับปรุงใหม่ครับ

น.ส.กัญญา ปรีประชา
กรรมการ

กองการศึกษาฯ ยังไม่มีค่ะ



นายณัฐพล สุขนันทพส
กรรมการ

ภาระค่าใช้จ่ายเท่าไรครับ

นางจุฑามณี สืบเสียง
กรรมการ/เลขานุการ

ภาระค่าใช้จ่ายอยู่ที่ร้อยละ ๓๒.๔๗ โดยใช้ประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นฐานในการคำนวณ คือ ๘๐,๐๐๐,๐๐๐.-บาท จากเดิม ๓๑.๒๐ ซึ่งฐานในการคำนวณคือการประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คือ ๗๘,๗๕๐,๐๐๐ ซึ่งในตอนจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อบัญญัติฯ พ.ศ.๒๕๖๗ ยังไม่ประกาศใช้ ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นร้อยละ ๑.๒๗ ค่ะ

นายวิทยา ชิวคำ
ประธานคณะกรรมการ
มติที่ประชุม

มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอความเห็นอย่างอื่นอีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลังตามที่เสนอ

พิจารณาให้ความเห็นชอบตามที่คณะกรรมการฯ เสนอเป็นเอกฉันท์

นายวิทยา ชิวคำ
ประธานคณะกรรมการ

ขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่าน ขอให้เลขา สรุปรายละเอียดให้ที่ประชุมทราบอีกครั้งด้วยครับ

นางจุฑามณี สืบเสียง
กรรมการ/เลขานุการ

ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ กำหนดตำแหน่งเพิ่มคือ พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๒ อัตรา (สำนักปลัด อบต. ๑ อัตรา) (กองช่าง ๑ อัตรา) พนักงานดับเพลิง จำนวน ๓ อัตรา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๔๗ เพิ่มขึ้นจากเดิม ร้อยละ ๑.๒๗

เรื่องอื่น ๆ

ที่ประชุม

-ไม่มี-

นายวิทยา ชิวคำ
ประธานคณะกรรมการ
ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

มีท่านใดมีข้อหารือหรือไม่ ถ้าไม่มีกระผมขอขอบคุณทุกท่านและขอปิดประชุม

ลงชื่อ



(นางสาวปรีญา สะถิน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

ลงชื่อ



(นายวิทยา ชิวคำ)

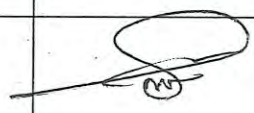
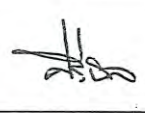
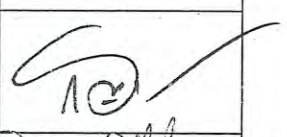
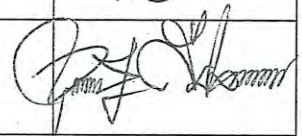
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรา ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๑
วันพุธที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
เวลา ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

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



คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ท่านประธานสภาฯ และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

บัดนี้ ถึงเวลาที่ผู้บริหารท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย จะได้เสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตยอีกครั้งหนึ่ง ฉะนั้น ในโอกาสนี้ ผู้บริหารท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย จึงขอชี้แจงให้ท่านประธานและสมาชิกทุกท่านได้ทราบถึงสถานะการคลังตลอดจนหลักการและแนวนโยบายการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

1. สถานะการคลัง

1.1 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ณ วันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ. 2566 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสถานะการเงิน ดังนี้

1.1.1 เงินฝากธนาคาร จำนวน 197,302,252.49 บาท

1.1.2 เงินสะสม จำนวน 147,282,923.73 บาท

1.1.3 เงินทุนสำรองเงินสะสม จำนวน 64,331,239.00 บาท

1.1.4 รายการกันเงินไว้แบบก่อกั้นผูกพันและยังไม่ได้เบิกจ่าย จำนวน 2 โครงการ รวม 38,599.92 บาท

1.1.5 รายการกันเงินไว้โดยยังไม่ได้ก่อกั้นผูกพัน จำนวน 15 โครงการ รวม 3,782,264.00 บาท

1.2 เงินกู้ยืมค้าง จำนวน 0.00 บาท

2. การบริหารงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2.1 รายรับจริง จำนวน 76,961,530.85 บาท ประกอบด้วย

หมวดภาษีอากร	จำนวน	23,477,563.97 บาท
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	จำนวน	2,329,581.20 บาท
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	จำนวน	503,668.87 บาท
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์	จำนวน	2,578,009.00 บาท
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	จำนวน	477.49 บาท
หมวดรายได้จากทุน	จำนวน	3,725.00 บาท
หมวดภาษีจัดสรร	จำนวน	33,111,159.32 บาท
หมวดเงินอุดหนุน	จำนวน	14,957,346.00 บาท



หน้าที 4

2.2 เงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุวัตถุประสงค์ จำนวน 0.00 บาท

2.3 รายจ่ายจริง จำนวน 44,548,731.40 บาท ประกอบด้วย

งบกลาง	จำนวน	11,351,434.80 บาท
งบบุคลากร	จำนวน	16,584,070.97 บาท
งบดำเนินงาน	จำนวน	13,692,707.92 บาท
งบลงทุน	จำนวน	1,838,254.00 บาท
งบเงินอุดหนุน	จำนวน	1,064,263.71 บาท
งบรายจ่ายอื่น	จำนวน	18,000.00 บาท

2.4 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุวัตถุประสงค์ จำนวน 0.00 บาท

2.5 มีการจ่ายเงินสะสมเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ จำนวน 500,000.00 บาท

2.6 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม จำนวน 0.00 บาท

2.7 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินกู้ จำนวน 0.00 บาท



คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม

1. รายรับ

รายรับ	รายรับจริง ปี 2565	ประมาณการ ปี 2566	ประมาณการ ปี 2567
รายได้จัดเก็บเอง			
หมวดภาษีอากร	23,477,563.97	17,000,000.00	21,000,000.00
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	2,329,581.20	1,939,000.00	1,928,000.00
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	503,668.87	600,000.00	1,000,000.00
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และ กิจการพาณิชย์	2,578,009.00	2,566,000.00	2,560,000.00
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	477.49	20,500.00	10,500.00
หมวดรายได้จากทุน	3,725.00	3,500.00	3,500.00
รวมรายได้จัดเก็บเอง	28,893,025.53	22,129,000.00	26,502,000.00
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดภาษีจัดสรร	33,111,159.32	36,705,000.00	36,998,000.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	33,111,159.32	36,705,000.00	36,998,000.00
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น			
หมวดเงินอุดหนุน	14,957,346.00	16,166,000.00	16,500,000.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	14,957,346.00	16,166,000.00	16,500,000.00
รวม	76,961,530.85	75,000,000.00	80,000,000.00



หน้าที่ 6

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย

อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม

2. รายจ่าย

รายจ่าย	รายจ่ายจริง ปี 2565	ประมาณการ ปี 2566	ประมาณการ ปี 2567
จ่ายจากงบประมาณ			
งบกลาง	11,351,434.80	13,550,876.00	14,342,433.00
งบบุคลากร	16,584,070.97	22,025,140.00	25,289,940.00
งบดำเนินงาน	13,692,707.92	25,829,584.00	26,522,860.00
งบลงทุน	1,838,254.00	10,891,000.00	11,381,367.00
งบเงินอุดหนุน	1,064,263.71	2,673,400.00	2,433,400.00
งบรายจ่ายอื่น	18,000.00	30,000.00	30,000.00
รวมจ่ายจากงบประมาณ	44,548,731.40	75,000,000.00	80,000,000.00

