แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๖
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน

อำเภอบางบ่อ จังหวัดสมุทรปราการ

www.klongdanlocal.go.th

งานบริหารงานบุคคล

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล ได้มีการกำหนดโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซับซ้อน มีกำหนดตำแหน่งการจัดโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดสมุทรปราการ) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน ได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจและเพื่อรองรับภารกิจถ่ายโอนมายังองค์การบริหารส่วนตำบลมากขึ้น และตามอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานการปฏิบัติภารกิจและสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน

มกราคม ๒๕๖๖

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่านให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน สามารถวางแผนอัตรากำลังการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่านได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน ที่ ๔๓๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ประกอบด้วย

๑.	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒.	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓.	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๔.	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๕.	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๖.	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๗.	ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๘.	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๙.	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๑๐.	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยเห็นควรปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยมีขอบเขตและแนวทางครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลลองด่านตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลนโยบายผู้บริหารและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมถึงสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่านเพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่านบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายในการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตจะต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสมุทรปราการได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply Pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดกำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยจะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริหารบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงานลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่นก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ เพื่อพิจารณาดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

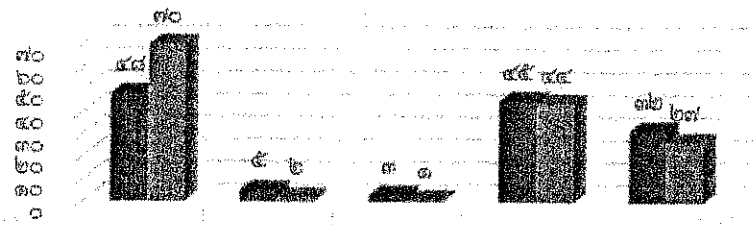
๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่รองรับการ

เกษียณอายุของราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้กรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ เป็นการนำกระบวนการข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

ตารางเปรียบเทียบข้อมูลอัตรากำลังระหว่าง อบต.คลองด่าน กับ อบต.บ้านระกาศ



	อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล	อัตรากำลังพนักงานครู	อัตรากำลังลูกจ้างประจำ	อัตรากำลังพนักงานจ้างตามภารกิจ	อัตรากำลังพนักงานจ้างทั่วไป
อบต.คลองด่าน จำนวน (ราย)	๔๘	๕	๓	๔๕	๓๒
อบต.บ้านระกาศ จำนวน (ราย)	๗๐	๒	๑	๔๔	๒๗

ชื่อแกน

อบต.คลองด่าน จำนวน (ราย) อบต.บ้านระกาศ จำนวน (ราย)

๓.๘ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน มีสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

(๑) สภาพปัญหา

(๑.๑) สภาพโดยรวมของตำบลภายในหมู่บ้าน ระหว่างหมู่บ้านเป็นถนนลูกรัง มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ น้ำท่วมขังในฤดูฝนและมีน้ำทะเลหนุนเนื่องทำให้สัญจรไปมาลำบาก ประชาชนจึงมีความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นอันดับแรก ๆ และเป็นเรื่องสำคัญกว่าทุกเรื่องในการพัฒนา ประกอบกับหน่วยงานอื่นได้ขอความร่วมมือในด้านการออกแบบและควบคุมงานให้หน่วยงานในพื้นที่ อีกทั้งการถ่ายโอนภารกิจด้านโครงสร้างพื้นฐานมีจำนวนมากทำให้ปริมาณมากงานกับจำนวนบุคลากรไม่สอดคล้องกับความเป็นจริงในปัจจุบัน

(๑.๒) ปัญหาน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคไม่สะอาด และไม่เพียงพอ เนื่องจากการประปาไม่สามารถวางท่อประปาขยายเขตการให้บริการน้ำประเข้าไปยังพื้นที่ห่างไกลได้ เพราะติดปัญหาเรื่องกรรมสิทธิในที่ดินเอกชน

(๑.๓) ลำคลองสำคัญในหมู่บ้านมีสภาพตื้นเขิน ทำให้ประชาชนขาดแคลนน้ำทำการเกษตร

(๑.๔) การให้บริการไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะยังไม่ครอบคลุมพื้นที่เสี่ยง ทำให้การสัญจรในเวลากลางคืนไม่สะดวกและสุ่มเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน

(๒) ความต้องการของประชาชน/แนวทางในการแก้ไขปัญหา

(๒.๑) ก่อสร้างเขื่อนกั้นน้ำเค็ม และซ่อมแซม ปรับปรุง ก่อสร้างถนนภายในหมู่บ้านให้ได้มาตรฐาน

(๒.๒) ขยายเขตการให้บริการน้ำประปาให้แก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

(๒.๓) ขุดลอกคลองต่าง ๆ ให้มีความลึก สามารถกักเก็บน้ำไว้ใช้ทำการเกษตรได้ตลอดฤดูแล้ง

(๒.๔) ประสานการไฟฟ้า เพื่อขยายเขตการให้บริการไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะให้ทั่วถึง และครอบคลุมพื้นที่เสี่ยง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

(๑) สภาพปัญหา

(๑.๑) ลำคลองสำคัญในหมู่บ้านมีสภาพตื้นเขิน ทำให้ประชาชนขาดแคลนน้ำทำการเกษตร ส่งผลให้เกิดปัญหาขาดแคลนรายได้ในการดำรงชีพ

(๑.๒) ปัญหาที่สืบเนื่องจากการขาดแคลนน้ำเพื่อทำการเกษตร ทำให้เกษตรกรขาดแคลนรายได้ในการดำรงชีวิต ส่งผลให้เกิดปัญหาการเป็นหนี้นอกระบบตามมา ซึ่งต้องเสียดอกเบี้ยในอัตราที่สูง ไม่สามารถชำระหนี้ได้ภายในกำหนด เกิดหนี้เพิ่มพูน เกษตรกรส่วนใหญ่กู้ยืมเงิน ทั้งแหล่งเงินกู้ในระบบ และนอกระบบ ทำให้ต้องแบกภาระดอกเบี้ยในอัตราที่สูง เกินกำลังที่จะสามารถชำระหนี้ได้

(๒) ความต้องการของประชาชน/แนวทางในการแก้ไขปัญหา

(๒.๑) ส่งเสริม สนับสนุน ให้เกษตรกรมีน้ำสำหรับทำการเกษตรตลอดปี

(๒.๒) อบรมความรู้ทางด้านการเกษตร เพื่อส่งเสริมและพัฒนาเพิ่มผลผลิตทางด้านการเกษตร และช่วยส่งเสริมการตลาด เพิ่มช่องทางการจำหน่ายผลิตผลทางการเกษตร เพื่อเพิ่มรายได้ให้เกษตรกร

๔.๓ ด้านสังคม

(๑) สภาพปัญหา

(๑.๑) ปัญหายาเสพติดในชุมชน เกิดจากการแพร่ระบาดของยาเสพติดในชุมชน

(๑.๒) ปัญหาคนว่างงาน สืบเนื่องจากปัญหาทางด้านเศรษฐกิจเมื่อเกษตรกรขาดแคลนน้ำเพื่อทำการเกษตร จึงก่อให้เกิดปัญหาการว่าง และขาดแคลนรายได้ตามมา

(๑.๓) ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เมื่อเกิดปัญหาการว่างงาน และการขาดแคลนรายได้เพื่อการดำรงชีพ ปัญหายาเสพติดในชุมชน จึงส่งผลให้เกิดปัญหาสังคม มีการจี้ปล้นลักขโมย ทำร้ายร่างกาย ทำให้ประชาชนขาดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๑.๔) ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินจากสาธารณภัยต่าง ๆ

(๒) ความต้องการของประชาชน/แนวทางในการแก้ไขปัญหา

(๒.๑) ติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะ และกล้องวงจรปิด ในบริเวณที่เป็นจุดเสี่ยง

(๒.๒) อบรมความรู้และส่งเสริมอาชีพ และเทคโนโลยีทางการเกษตรเพื่อเพิ่มผลผลิต

(๒.๓) อบรมความรู้ด้านการป้องกันและระงับภัยสาธารณะต่าง ๆ เช่น วาตภัย อัคคีภัย อุทกภัย ภัยแล้ง และจัดเตรียมบุคลากร เครื่องมือเครื่องใช้ ยานพาหนะต่าง ๆ ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๔.๔ ด้านการเมือง - การบริหาร

(๑) สภาพปัญหา

(๑.๑) สภาพภายนอกองค์กร ภาคประชาสังคมยังขาดความเข้มแข็ง ขาดการรับรู้ข้อมูลภาครัฐ ขาดการประสานงานระหว่างหน่วยงานกับองค์กรและระหว่างหน่วยงานกับบุคคล

(๑.๒) การบริหารงานภายในองค์กร ยังขาดการสื่อสารถึงเป้าหมาย และยุทธศาสตร์ขององค์กรจากบนลงล่าง

(๒) ความต้องการของประชาชน/แนวทางในการแก้ไขปัญหา

(๒.๑) เพิ่มประสิทธิภาพและช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารราชการ

(๒.๒) มีการถ่ายทอดเป้าหมายการพัฒนาขององค์กรจากผู้บริหารไปยังบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๑) สภาพปัญหา

ทางด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปัญหาที่เกิดขึ้นในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน ได้แก่

(๑.๑) ปัญหาน้ำทะเลกัดเซาะชายฝั่ง ทำให้ประชาชนสูญเสียที่ดินทำกินและที่ดินอยู่อาศัย และที่ดินสาธารณประโยชน์ถูกกัดเซาะพังทลาย นอกจากนั้นในช่วงฤดูแล้งเมื่อน้ำในลำคลองแห้งขอด ทำให้ดินชายตลิ่งเลื่อน (สไลด์ตัว) ทำให้ที่ดินและบ้านเรือนของประชาชนที่อาศัยอยู่ริมตลิ่งได้รับความเสียหาย

(๑.๒) ปัญหาห้วยหนองคลองบึง ตื้นเขิน ไม่สามารถกักเก็บน้ำไว้ใช้ในฤดูแล้งได้อย่างพอเพียง

(๑.๓) พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน อยู่ติดชายฝั่งทะเล ในช่วงที่น้ำทะเลหนุนเนื่อง จะมีน้ำทะเลไหลปะปนกับน้ำจืด ทำให้เกิดน้ำกร่อย ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการทำการเกษตร

(๑.๔) ปัญหาขยะมูลฝอย เนื่องจากพฤติกรรมการทิ้งขยะไม่เป็นที่เป็นทางของประชาชน ทำให้บ้านเมืองขาดความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย และก่อให้เกิดปัญหามลพิษทางอากาศ เกิดผลกระทบแก่สุขภาพ

(๑.๕) ปัญหาวัชพืชขึ้นปกคลุมริมสองข้างทางสาธารณะ เป็นอันตรายต่อการใช้รถใช้ถนน

(๒) ความต้องการของประชาชน/แนวทางในการแก้ไขปัญหา

(๒.๑) ก่อสร้างเขื่อนป้องกันน้ำทะเลกัดเซาะชายฝั่ง

(๒.๒) ขุดลอกคลอง กำจัดผักตบชวาและวัชพืชทั้งสองฝั่งคลอง

(๒.๓) ก่อสร้างเขื่อนกั้นน้ำทะเล เพื่อป้องกันน้ำทะเลหนุนเนื่องเข้าไปปะปนกับน้ำจืด

(๒.๔) ดำเนินการตามนโยบายจังหวัดสะอาด โดยใช้หลักการ ๓Rs และหลักการมีส่วนร่วมแบบประชารัฐ

(๒.๕) กำจัดวัชพืชที่ขึ้นปกคลุมริมสองข้างทางสาธารณะ

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

(๑) สภาพปัญหา

(๑.๑) ประชาชนในพื้นที่มีแนวโน้มป่วยเป็นโรคไม่ติดต่อ เช่น โรคความดันโลหิต เบาหวาน โรคอ้วน สาเหตุเนื่องจากประชาชนมีพฤติกรรมการบริโภคที่ไม่ถูกหลักโภชนาการ ประกอบกับไม่ให้ความสำคัญกับเรื่องการบริโภคและการออกกำลังกาย

(๑.๒) ปัญหาการแพร่ระบาดของโรค ก่อให้เกิดวิกฤติทางด้านสุขภาพอนามัย ชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน

(๒) ความต้องการของประชาชน/แนวทางในการแก้ไขปัญหา

(๒.๑) อบรมให้ความรู้ และรณรงค์ส่งเสริมให้ประชาชนปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการบริโภคที่สุ่มเสี่ยงต่อการเกิดโรคไม่ติดต่อต่าง ๆ

(๒.๒) อบรมให้ความรู้ และรณรงค์ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันและควบคุมโรค และจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และบุคลากรให้พร้อมสำหรับการให้ความรู้ การป้องกันและควบคุมโรค

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๑) สภาพปัญหา

ปัญหาด้านการศึกษาในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน ได้แก่

(๑) การไม่ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าการศึกษาภาคบังคับ ซึ่งส่วนหนึ่งเกิดจากปัญหาความยากจน และอีกส่วนหนึ่งผู้ปกครองไม่ให้ความสำคัญในด้านการศึกษาเท่าที่ควร

(๒) ปัญหาด้านการศึกษาในระดับปฐมวัย ซึ่งมีแนวโน้มว่าเด็กปฐมวัยมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น ผู้ปกครองส่วนหนึ่งมีฐานะค่อนข้างยากจน ดังนั้น จึงมีความต้องการนำบุตรหลานเข้ารับการศึกษากับองค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน ซึ่งไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายในเรื่องการเล่าเรียนและการเลี้ยงดู และนอกจากนั้น ผู้ปกครองยังสามารถมีเวลาไปประกอบอาชีพหารายได้อีกด้วย จึงจำเป็นต้องวางแผนเรื่องอาคารสถานที่ ผู้เลี้ยงดูเด็ก และครู เพิ่มขึ้นเพื่อรองรับปัญหาดังกล่าว

(๒) ความต้องการของประชาชน/แนวทางในการแก้ไขปัญหา

(๒.๑) รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ และสร้างความเข้าใจให้ผู้ปกครองและนักเรียนรับรู้และตระหนักถึงความสำคัญของการศึกษา

(๒.๒) ก่อสร้างอาคาร และจัดหาบุคลากรทางการศึกษาเพิ่มเติม เพื่อรองรับจำนวนเด็กที่เพิ่มมากขึ้น

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนภารกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นสามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

(๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

(๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

(๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ

(๖) การสาธารณูปการ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

(๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ ผู้ด้อยโอกาส

(๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

(๓) การผังเมือง

(๔) จัดให้มีที่จอดรถ

(๕) การรักษความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๖) การควบคุมอาคาร

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๔) ให้มีตลาด

(๕) การท่องเที่ยว

(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

(๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

(๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรรรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๒) การจัดการศึกษา

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการเอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาจากความจำเป็นขั้นพื้นฐานจาก

สภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอกประกอบความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ดังนี้

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินภารกิจ (SWOT Analysis)

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

(๑) จุดแข็ง (Strengths : S)

(๑.๑) พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน ตั้งอยู่ในเขตอำเภอคลองด่าน จังหวัดสมุทรปราการ มีทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๓ ซึ่งเป็นถนนสายหลัก และถนนสายรอง (ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๓๑๑๗) ตัดผ่าน ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่านตั้งอยู่ห่างจากอำเภอบางบ่อ ๗.๒ กิโลเมตร ห่างจากศูนย์ราชการจังหวัดสมุทรปราการ ๓๒.๕ กิโลเมตร ทำให้การคมนาคมและขนส่งมีความสะดวกรวดเร็ว ในการเดินทางติดต่อประสานงานกับส่วนราชการต่างๆ สามารถทำได้รวดเร็ว

(๑.๒) ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่านมีลำคลองหลายสาย ใช้เป็นเส้นทางคมนาคมและสัญจรไปมาได้โดยสะดวก

(๑.๓) องค์กรมีงบประมาณพอสมควรในการพัฒนาท้องถิ่นและแก้ไขปัญหาความเดือดให้แก่ประชาชน

(๑.๔) ผู้บริหารและสภาท้องถิ่น มีนโยบายในการพัฒนาอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

(๒) จุดอ่อน (Weakness : W)

(๒.๑) ถนนที่เป็นทางหลวงท้องถิ่นอีกหลายสาย ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่านยังมีมีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ ยังไม่ได้มาตรฐาน

(๒.๒) ลำคลองหลายสายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลกลองด่าน มีสภาพตื้นเขิน บางคลองมีผักตบชวา และวัชพืชปกคลุม จนทำให้การสัญจรไม่สะดวก

(๒.๓) ประชาชนบางส่วนยังขาดแคลนการให้บริการน้ำสะอาดเพื่อการอุปโภคและบริโภค

(๓) โอกาส (Opportunity : O)

(๓.๑) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริม สนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน

(๓.๒) องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน มีงบประมาณค่อนมากในการจัดทำบริการสาธารณะเพื่อให้บริการแก่ประชาชน

(๔) ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)

(๔.๑) ถนนที่เป็นถนนท้องถิ่นหลายสาย พื้นที่บางส่วนติดกรรมสิทธิ์ที่ดินของเอกชน ไม่อาจก่อสร้างถนนให้มีขนาดมาตรฐานได้

(๔.๒) คลองบางสายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่านอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของหน่วยงานอื่นตามกฎหมาย การเข้าไปพัฒนาเป็นไปด้วยความล้าช้า เนื่องจากต้องได้รับอนุญาตหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลก่อน

(๔.๓) ในพื้นที่บางแห่งไม่มีที่หรือทางสาธารณะ ทำให้ไม่สามารถขยายเขตการให้บริการน้ำประปาเข้าไปบริการประชาชนได้อย่างทั่วถึง

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

(๑) จุดแข็ง (Strengths : S)

(๑.๑) ผู้บริหารให้ความสำคัญและสนับสนุนในการดำเนินการต่างๆ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตประชาชน

(๑.๒) มีกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น

(๒) จุดอ่อน (Weakness : W)

(๒.๑) ประชาชนผู้ด้อยโอกาสบางส่วนยังไม่สามารถเข้าถึงการบริการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

(๒.๒) การเข้าถึงบริการด้านการรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประชาชนไม่ได้รับความสะดวก เนื่องจากมีความสับสนเกี่ยวกับหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ

(๓) โอกาส (Opportunity : O)

(๓.๑) มีหน่วยงานทั้งภาครัฐเอกชนที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องพร้อมในการเข้ามาประสานงานร่วมมือพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมของประชาชน

(๓.๒) มีเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพิ่มโอกาสและความสะดวกในการการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน

(๔) อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)

(๔.๑) ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวกับการสงเคราะห์ประชาชน มีข้อจำกัดบางประการ ทำให้การสงเคราะห์ประชาชนบางกรณีสามารถทำได้ยาก

(๔.๒) มีการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานรับผิดชอบด้านการจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ทำให้ประชาชนเกิดความสับสนในการขอรับบริการ

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

(๑) จุดแข็ง (Strengths : S)

(๑.๑) ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการการส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

(๑.๒) องค์กรมีบุคลากร ยานพาหนะ และเครื่องมือในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยค่อนข้างเพียงพอต่อการดูแลประชาชน

(๒) จุดอ่อน (Weakness : W)

(๒.๑) มีพื้นที่ที่เป็นชุมชนหนาแน่นและจุดเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยหลายแห่ง

(๒.๒) ชุมชนหนาแน่นที่เป็นจุดเสี่ยงหลายแห่งมีเส้นทางคับแคบ ทำให้รถดับเพลิงขนาดใหญ่ไม่สามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้

(๒.๓) พื้นที่ส่วนที่ติดกับชายฝั่งทะเลความสูงใกล้เคียงกับระดับน้ำทะเล ทำให้มีน้ำทะเลท่วมเส้นทางสัญจรและพื้นที่อยู่อาศัยของประชาชนอยู่เนือง ๆ

(๒.๔) บางพื้นที่เป็นชุมชนเก่าแก่ การก่อสร้างอาคารบ้านเรือนขาดการจัดระเบียบผังเมือง ทำให้ยากต่อการจัดระเบียบผังเมือง

(๓) โอกาส (Opportunity : O)

(๓.๑) ยุทธศาสตร์กาพัฒนาด้านสังเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด โอกาสที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก

๒. มีกฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และกฎหมายเกี่ยวกับการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เอื้อต่อการช่วยเหลือประชาชน

(๔) อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)

(๔.๑) การจัดผังเมืองกำหนดการใช้สอยประโยชน์ในที่ดิน ไม่สอดคล้องกับความต้องการการใช้ที่ดินของประชาชน

(๔.๒) ประชาชนยังขาดการให้ความร่วม และความตระหนักรู้เกี่ยวกับการรักษความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๔.ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการ

(๑) จุดแข็ง (Strengths : S)

(๑.๑) มีลำคลองในพื้นที่ถึง ๒๗ สาย และอยู่ติดชายฝั่งทะเล ทำให้เหมาะสมต่อการทำอาชีพประมงของประชาชน ทั้งประมงน้ำเค็มและประมงน้ำจืด

(๑.๒) ผู้บริหารมีนโยบายส่งเสริมการแปรรูปอาหารทะเล

(๑.๓) ผู้บริหารมีนโยบายส่งเสริมและสร้างอาชีพให้แก่ประชาชนเพื่อเพิ่มพูนรายได้

(๒) จุดอ่อน (Weakness : W)

(๒.๑) ผู้ประกอบอาชีพประมงยังขาดการรวมกลุ่ม

(๓) โอกาส (Qpportunity : Q)

(๓.๑) อาหารทะเลค่อนข้างมีราคาค่อนข้างสูง

(๔) อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)

(๔.๑) กฎหมายเกี่ยวกับการประกอบอาชีพประมงเป็นอุปสรรคและข้อจำกัดต่อการทำการประมงค่อนข้างมาก ทำให้การทำการประมงมีต้นทุนค่อนข้างสูง ส่งผลให้ผู้ทำการประมงทางทะเลประสบกับภาวะขาดทุน

๕.ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๑) จุดแข็ง (Strengths : S)

(๑.๑) ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น

(๑.๒) องค์กรมีงบประมาณ บุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ และยานพาหนะค่อนข้างเพียงพอต่อการจัดการขยะมูลฝอย

(๒) จุดอ่อน (Weakness : W)

(๒.๑) ในเขตชุมชนหนาแน่น ค่อนข้างขาดการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย

(๒.๒) ประชาชน ขาดการให้ความร่วม และความตระหนักรู้เกี่ยวกับการรักษความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๒.๓) ยังขาดการจัดการขยะมูลฝอยที่ต้นทางอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบ

(๒.๔) ยังขาดบุคลากรผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการจัดการดูแลสิ่งแวดล้อม

(๓) โอกาส (Opportunity : O)

(๓.๑) มีระเบียบกฎหมายที่เอื้อและส่งเสริมต่อการบริหารจัดการขยะอย่างมีประสิทธิภาพ

(๓.๒) รัฐบาลกำหนดนโยบายให้การจัดการขยะมูลฝอยเป็นวาระแห่งชาติ

(๔) อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)

(๔.๑) สถานที่รับกำจัดขยะมูลฝอยมีระยะทางค่อนข้างไกล

(๔.๒) ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจและความร่วมมือในการคัดแยกขยะ

๖. ด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

จุดแข็ง (Strengths : S)

(๑.๑) ในเขตพื้นที่มีวัด และมัสยิด จำนวนหลายแห่ง

(๑.๒) ศาสนิกชนมีความสมัครสมานสามัคคี ไม่มีความขัดแย้งทางด้านศาสนา

(๑.๓) ในพื้นที่มีสถานศึกษาตั้งแต่ระดับปฐมวัยจนถึงมัธยมปลาย

(๑.๔) มีวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่นที่ยังคงสืบทอดกันมาในชุมชน

(๑.๕) ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนส่งเสริมด้านการศึกษา และอนุรักษ์บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๒) จุดอ่อน (Weakness : W)

(๒.๑) ประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาและประเพณีท้องถิ่นเริ่มมีจำนวนลดน้อยถอยลง

(๒.๒) เด็กที่จบการศึกษาภาคบังคับ บางส่วนไม่เข้ารับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

(๒.๓) ประชาชนสนใจการกีฬาและร่วมกิจกรรมการกีฬาน้อยลง

(๒.๔) ประชาชนมีการรับเอาวัฒนธรรมตะวันตกมาใช้ในการดำรงชีวิตและยึดติดกับวัตถุนิยมเพิ่มมากขึ้น

(๓) โอกาส (Opportunity : O)

(๓.๑) ภาครัฐมีนโยบายในการอนุรักษ์และส่งเสริมทั้งทางด้านการกีฬา การศาสนาที่ไม่เลือกปฏิบัติ และการอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรมของชาติ

(๓.๒) ภาครัฐมีนโยบายสนับสนุนส่งเสริมด้านการศึกษาทั้งในระบบและตามอัธยาศัย

(๔) อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)

(๔.๑) ระบบการศึกษาภาคบังคับ แม้ไม่ต้องชำระค่าเล่าเรียน แต่สถานศึกษาก็ยังเรียกเก็บค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เพิ่มเติม ทำให้ประชาชนที่มีฐานะยากจนไม่สามารถเข้าถึงการศึกษา

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) จุดแข็ง (Strengths : S)

(๑.๑) ผู้บริหารมีนโยบายและงบประมาณในการสนับสนุนการส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๑.๒) ผู้บริหารมีนโยบายในการสนับสนุนงบประมาณและบุคลากรในการประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๑.๓) ผู้บริหารมีนโยบายการแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๑.๔) การให้บริการเอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๒) จุดอ่อน (Weakness : W)

(๒.๑) สภาท้องถิ่นยังมีการรับรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างน้อย

(๒.๒) ส่วนราชการอื่น ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ และบุคลากรจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นค่อนข้างน้อย

๒.บุคลากรบางส่วนทำงานแบบแยกส่วนขาดการบูรณาการร่วมกันในการยึดเป้าหมายเพื่อองค์กรเป็นสำคัญแต่ยึดเพียงเป้าหมายของตนเพียงเพื่องานในส่วนที่รับผิดชอบแล้วเสร็จ

(๓) โอกาส (Opportunity : O)

(๓.๑) หน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น ๆ ให้ความร่วมมือในการบูรณาการโครงการและกิจกรรมค่อนข้างเข้มแข็งทั้งโครงการทางด้านสังคมและโครงสร้างพื้นฐาน

(๓.๒) ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทำให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการติดต่อประสานงาน

(๔) อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)

(๔.๑) กฎหมายไม่เอื้อและมีข้อจำกัดต่อการสนับสนุนหรือบูรณาการกิจกรรมกับส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นอย่างเพียงพอ

(๔.๒) การจัดสรรงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาลยังอยู่ในระดับค่อนข้างน้อย และบางครั้งล่าช้าไม่ทันต่อเหตุการณ์

(๔.๓) ไม่มีกฎหมายรองรับเกี่ยวกับด้านงบประมาณ และบุคลากรในการบริหารกิจการสภาท้องถิ่นที่ชัดเจน

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่านนำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) ภารกิจหลัก

(๑.๑) การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่

- การก่อสร้างปรับปรุงถนนให้ได้มาตรฐาน
- การขุดลอกคลองสายหลักให้สามารถกักเก็บน้ำได้อย่างเพียงพอ
- การขยายเขตการให้บริการน้ำประปาให้ครอบคลุมทั่วถึงทุกพื้นที่

ฯลฯ

(๑.๒) การสาธารณสุข ได้แก่

- การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- การรักษาและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ฯลฯ

(๑.๓) การพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน ได้แก่

- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- การรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

ฯลฯ

(๒) ภารกิจรอง

(๒.๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

(๒.๒) การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

(๓.๓) การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

(๓.๔) การส่งเสริมการเกษตร

(๓.๕) การพัฒนาเทคโนโลยีและการสื่อสาร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ มีการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๘ ส่วน ดังนี้

๑) สำนักปลัด อบต.

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕) กองยุทธศาสตร์

๖) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๗) กองสวัสดิการสังคม

๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๑๓๒ อัตรา ที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมาก ในแต่ละส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพราะถึงแม้ว่าจะได้มีการวิเคราะห์การใช้อัตรากำลังอย่างรอบคอบรัดกุมแล้ว แต่ปัญหาที่อยู่นอกเหนือการควบคุมคือในกรอบอัตรากำลังที่เป็นอัตราว่าง แม้จะได้พยายามดำเนินการสรรหาด้วยวิธีต่าง ๆ แล้ว ก็ยังไม่สามารถสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลังได้ แต่อย่างไรก็ดี เมื่อวิเคราะห์ภารกิจและอัตรากำลังก็ยังมีความจำเป็นที่จะต้องคงอัตรากำลังไว้ให้เพียงพอต่อการรองรับกับภารกิจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด และยุบเลิกบางตำแหน่ง เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และในขณะเดียวกันก็ต้องพยายามควบคุมสัดส่วนภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในโซนปลอดภัย (ไม่เกิน ร้อยละ ๓๕ ของงบประมาณรายจ่าย) เพื่อรักษาเสถียรภาพและวินัยการคลังสำหรับการพัฒนาท้องถิ่นในระยะยาวต่อไป

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	**๑.สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**	
๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป **งานบริหารงานทั่วไป** -งานบริหารทั่วไป -งานพิธีการ -งานข้อมูลข่าวสาร -งานอาคารและสถานที่ -งานประชุมสัมมนา -งานเลือกตั้ง -งานกิจการสภา อบต. -งานทะเบียนและข้อมูลงานบริหารทั่วไป -งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย **งานการเจ้าหน้าที่** -งานทะเบียนข้อมูลวิเคราะห์อัตรากำลังภาครัฐ -งานบรรจุแต่งตั้ง โอน สรรหา และเลือกสรร -งานพิจารณาความดีความชอบของพนักงานและลูกจ้าง -งานกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ในการบริหารงานบุคคล -งานฝึกอบรม สัมมนาพนักงานและลูกจ้าง -งานบำเหน็จบำนาญ สวัสดิการและงานทดแทน -งานประกันสังคม -งานติดตามผลและรายงานผลงานการเจ้าหน้าที่ -งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย **งานส่งเสริมการเกษตร** -งานส่งเสริมการเกษตร ปศุสัตว์สหกรณ์และประมง -งานส่งเสริมองค์กรชุมชนทางการเกษตร สหกรณ์และประมง -งานวิชาการและแหล่งความรู้ -งานทะเบียนและข้อมูล -งานติดตามผลและรายงานผลงานส่งเสริมการเกษตร - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	**๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป** **(๑) งานบริหารงานทั่วไป** -งานบริหารทั่วไป -งานพิธีการ -งานข้อมูลข่าวสาร -งานอาคารและสถานที่ -งานประชุมสัมมนา -งานเลือกตั้ง -งานกิจการสภา อบต. -งานทะเบียนและข้อมูลงานบริหารทั่วไป -งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย **(๒) งานการเจ้าหน้าที่** -งานทะเบียนข้อมูลวิเคราะห์อัตรากำลังภาครัฐ -งานบรรจุแต่งตั้ง โอน สรรหา และเลือกสรร -งานพิจารณาความดีความชอบของพนักงานและลูกจ้าง -งานกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ในการบริหารงานบุคคล -งานฝึกอบรม สัมมนาพนักงานและลูกจ้าง -งานบำเหน็จบำนาญ สวัสดิการและงานทดแทน -งานประกันสังคม -งานติดตามผลและรายงานผลงานการเจ้าหน้าที่ -งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย **(๓) งานส่งเสริมการเกษตร** - งานส่งเสริมการเกษตร ปศุสัตว์สหกรณ์และประมง -งานส่งเสริมองค์กรชุมชนทางการเกษตร สหกรณ์และประมง -งานวิชาการและแหล่งความรู้ -งานทะเบียนและข้อมูล -งานติดตามผลและรายงานผลงานส่งเสริมการเกษตร - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
งานประชาสัมพันธ์ -งานส่งเสริมเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ -งานสารสนเทศและอินเตอร์เนตตำบล -งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย **งานกฎหมายและคดี** -งานกฎหมายและนิติกรรม -งานสืบสวนและสอบสวน -งานดำเนินการทางวินัย -งานดำเนินการทางคดี และศาลปกครอง -งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ -งานระเบียบและข้อมูลงานกฎหมายและคดี -งานอื่น ๆ ที่ได้รบมอบหมาย	**(๔) งานธุรการ** -งานธุรการ -งานประชาสัมพันธ์ -งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย **(๑) งานกฎหมายและคดี** -งานกฎหมายและนิติกรรม -งานดำเนินการทางวินัย - งานดำเนินการทางคดี และศาลปกครอง -งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ -งานระเบียบและข้อมูลงานกฎหมายและคดี - งานอื่น ๆ ที่ได้รบมอบหมาย (๒)**งานธุรการ** - งานธุรการ	
๑.๒ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย **งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** -งานอำนวยความสะดวกและการวางแผน -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานกู้ภัย -งานฟื้นฟูหลังเกิดภัย -งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) -งานฝึกอบรมและพัฒนา -งานซ่อมบำรุงรักษา -งานทะเบียนและข้อมูลงาน -งานติดตามและรายงานผล -งานบริหารงานสาธารณภัย -งานควบคุมไฟป่า -งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย **๔.กองคลัง** **๔.๑ ฝ่ายการเงิน** **งานการเงิน** -งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน -งานจัดทำฎีกาและหลักฐานการจ่ายเงิน -งานเก็บรักษาเงิน	**๑.๒ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** **(๑) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** -งานอำนวยความสะดวกและการวางแผน -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานกู้ภัย -งานฟื้นฟูหลังเกิดภัย -งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) -งานฝึกอบรมและพัฒนา -งานซ่อมบำรุงรักษา -งานทะเบียนและข้อมูลงาน -งานติดตามและรายงานผล -งานบริหารงานสาธารณภัย -งานควบคุมไฟป่า -งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย **๑.๔ งานธุรการ** -งานธุรการ **๔.กองคลัง** **๔.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี** **(๑) งานการเงิน** -งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน -งานจัดทำฎีกาและหลักฐานการจ่ายเงิน -งานเก็บรักษาเงิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
-งานทะเบียนและข้อมูลงานการเงิน -งานติดตามและรายงานผลงานการบัญชี -งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย **งานธุรการ**	-งานทะเบียนและข้อมูลงานการเงิน -งานติดตามและรายงานผลงานการบัญชี -งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย **(๒) งานธุรการ**	
๔.๒ ฝ่ายบัญชี -งานการบัญชี -งานทะเบียนคุมการจ่ายเงิน -งานงบการเงินและงบทดลอง -งานแสดงฐานะทางการเงิน -งานทะเบียนและข้อมูลการบัญชี -งานติดตามและรายงานผลการบัญชี -งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	(๑) งานการบัญชี -งานทะเบียนคุมการจ่ายเงิน -งานงบการเงินและงบทดลอง -งานแสดงฐานะทางการเงิน -งานทะเบียนและข้อมูลการบัญชี -งานติดตามและรายงานผลการบัญชี -งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	
๔.๓ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -งานขออนุญาตประกอบกิจการ และกิจการบริการสาธารณะ -งานจัดเก็บรายได้ ภาษีอากร ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ใบอนุญาต -ค่าเช่าเกี่ยวกับสถานที่ประกอบการและบริการสาธารณะ -การวางแผนและพัฒนารายได้ -งานติดตามผลการอนุญาตประกอบการค้าและสถานที่ประกอบการ -งานทะเบียนและข้อมูลงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ รายได้ -งานติดตามและรายงานผลการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	**๔.๓ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้** **(๑) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** -งานขออนุญาตประกอบกิจการ และกิจการบริการสาธารณะ -งานจัดเก็บรายได้ ภาษีอากร ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต -ค่าเช่าเกี่ยวกับสถานที่ประกอบการและบริการสาธารณะ -การวางแผนและพัฒนารายได้ -งานติดตามผลการอนุญาตประกอบการค้าและสถานที่ประกอบการ -งานทะเบียนและข้อมูลงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -งานติดตามและรายงานผลการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	
๔.๔ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายครุภัณฑ์ และยานพาหนะ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานทะเบียนและข้อมูลงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	**๔.๔ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** **(๑) งานพัสดุ** -งานทะเบียนเบิกจ่ายครุภัณฑ์ และยานพาหนะ -งานทะเบียนและข้อมูลงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	(๒) งานทะเบียนทรัพย์สิน -งานแผนที่ภาษี -งานทะเบียนทรัพย์สิน	
๕. กองช่าง **๕.๑ ฝ่ายก่อสร้าง** -งานก่อสร้างสะพาน และมาตรฐานงานสะพาน -งานก่อสร้าง และมาตรฐานงานทาง -งานประสานงานสาธารณูปโภค -งานก่อสร้างและบำรุงรักษาแหล่งน้ำขนาดเล็ก -งานด้านน้ำบาดาลขององค์การบริหารส่วนตำบล -งานทะเบียนข้อมูลการก่อสร้างและบูรณสะพานและแหล่งน้ำ -งานแผนที่เส้นทางคมนาคม -งานขุดดินและถมดิน -งานตรวจสอบและติดตามผลงานการก่อสร้างเขื่อนป้องกันตลิ่งแม่น้ำขนาดใหญ่และริมทะเล -งานวางแผน ควบคุม บำรุงรักษาการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ เกี่ยวกับยานพาหนะและเครื่องยนต์ -งานติดตามและรายงานผลการก่อสร้าง -งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	**๕. กองช่าง** **๕.๑ ฝ่ายก่อสร้าง** **(๑) งานก่อสร้าง** - งานก่อสร้างสะพาน และมาตรฐานงานสะพาน - งานก่อสร้าง และมาตรฐานงานทาง - งานประสานงานสาธารณูปโภค - งานก่อสร้างและบำรุงรักษาแหล่งน้ำขนาดเล็ก - งานด้านน้ำบาดาลขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานทะเบียนข้อมูลการก่อสร้างและบูรณสะพานและแหล่งน้ำ - งานแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานขุดดินและถมดิน - งานตรวจสอบและติดตามผลงานการก่อสร้างเขื่อนป้องกันตลิ่งแม่น้ำขนาดใหญ่และริมทะเล - งานวางแผน ควบคุม บำรุงรักษาการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ เกี่ยวกับยานพาหนะและเครื่องยนต์ - งานติดตามและรายงานผลการก่อสร้าง - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย **(๒) งานธุรการ**	
๕.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร - งานออกแบบและประเมินราคาการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมติดตามตรวจสอบการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานทะเบียนและข้อมูลงานออกแบบควบคุมอาคารและปฏิบัติงานในพื้นที่นิคมสหกรณ์ - งานอนุญาตปลูกสร้างล่วงลำน้ำและการขุดลอกร่องน้ำขนาดเล็ก - งานรายงานผลการออกแบบและควบคุมอาคาร - งานควบคุมอาคารและโรงงาน - งานควบคุมเชื้อเพลิง	**๕.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร** **(๑) งานออกแบบและควบคุมอาคาร** - งานออกแบบและประเมินราคาการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมติดตามตรวจสอบการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานทะเบียนและข้อมูลงานออกแบบควบคุมอาคารและปฏิบัติงานในพื้นที่นิคมสหกรณ์ - งานอนุญาตปลูกสร้างล่วงลำน้ำและการขุดลอกร่องน้ำขนาดเล็ก - งานรายงานผลการออกแบบและควบคุมอาคาร - งานควบคุมอาคารและโรงงาน - งานควบคุมเชื้อเพลิง	

- งานปฏิบัติงานชั่ง ตวง วัด	- งานปฏิบัติงานชั่ง ตวง วัด	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
-งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย **๖.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** **๖.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข** **งานอนามัยสิ่งแวดล้อม** -งานถ่ายโอนภารกิจสาธารณสุขให้แก่ อปท. -งานควบคุมมลพิษและสิ่งแวดล้อม -งานอนุญาตด้านสิ่งแวดล้อม -งานทะเบียนและข้อมูลงานรักษาความสะอาด -งานรับเรื่องราวร้องเรียนจากผู้บริโภคและการเจรจาไกล่เกลี่ย -งานบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในเขต อปท. **งานรักษาความสะอาด** -งานรักษาความสะอาดและกำจัดสิ่งปฏิกูล -งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย -งานติดตามและประสานงานการจัดระเบียบความสะอาดของชุมชน -งานติดตามและรายงานผลการรักษาความสะอาด -งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	-งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย **(๒) งานธุรการ** **๖.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** **๖.๑ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข** **(๑) งานส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค** -งานคุ้มครองผู้บริโภค -งานส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันโรค -งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ -งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย **(๒) งานศูนย์บริการสาธารณสุข** -งานป้องกันยาเสพติด -งานอนามัยและสาธารณสุขมูลฐาน -งานทะเบียนและข้อมูลงานบริการสาธารณสุข -งานคุ้มครองผู้บริโภค **(๓) งานธุรการ** -งานธุรการ	
๖.๒. ฝ่ายบริการสาธารณสุข **งานส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค** -งานคุ้มครองผู้บริโภค -งานส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันโรค -งานคุ้มครองโรคติดต่อ -งานติดตามและรายงานผลการบริหารสาธารณสุข **งานศูนย์บริการสาธารณสุข** -งานป้องกันยาเสพติด -งานอนามัยและสาธารณสุขมูลฐาน -งานทะเบียนและข้อมูลงานบริการสาธารณสุข	**๖.๒. ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม** **(๑) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม** -งานบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในเขต อปท. -งานถ่ายโอนภารกิจสาธารณสุขให้แก่ อปท. -งานควบคุมมลพิษและสิ่งแวดล้อม -งานอนุญาตด้านสิ่งแวดล้อม **(๒) งานรักษาความสะอาด** -งานรักษาความสะอาดและกำจัดสิ่งปฏิกูล -งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๗. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ **๗.๑ งานยุทธศาสตร์** -งานยุทธศาสตร์ -งานวิชาการและฝึกอบรม -งานข้อมูลเพื่อการวางแผนพัฒนา -งานถ่ายโอนบริการสาธารณให้แก่ อปท. -งานบริหารจัดการภารกิจที่ถ่ายโอน -งานติดตามและรายงานผลงานตามนโยบายและแผน -งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย **๗.๒งานงบประมาณ** -งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม -งานโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ -งานข้อมูลงบประมาณ -งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	**๗. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ** **๗.๑ ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน** **งานแผนพัฒนาท้องถิ่น** -งานจัดเก็บ และสำรวจข้อมูลพื้นฐานของตำบล - งานประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นในระดับพื้นที่ -งานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น (e-Plan) -งานคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น -งานคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น -งานเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น -งานหนังสือราชการเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น -งานจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น ระดับตำบล -งานเกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน -งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป -งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง -งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย **งานติดตามและประเมินผล** -งานประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น -งานติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ (รายไตรมาส) -งานเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น -งานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น(e-Plan) ด้านรายงานการดำเนินโครงการ -งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลทางบอร์ดประชาสัมพันธ์ -งานบันทึกภาพนิ่งหรือเคลื่อนไหวการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการต่างๆ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	-งานวางแผนและพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบอื่นๆ -งานให้คำปรึกษาแนะนำทั้งในเชิงวิชาการทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป -งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	
	๗.๒ งานงบประมาณ -งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณท้องถิ่นรายจ่ายประจำปีงบประมาณและฉลับเพิ่มเติม -งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินสะสม -งานเกี่ยวกับโอนงบประมาณและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งคำชี้แจงงบประมาณ -งานเกี่ยวกับจัดทำคำขอรับสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น -งานเอกสารประกอบการประชุมการดำเนินงานเกี่ยวกับงบประมาณท้องถิ่น -งานประชุมเกี่ยวกับงบประมาณท้องถิ่น -งานจัดเก็บข้อมูลทางสถิติด้านงบประมาณ -งานระบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan) -งานให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป -งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง -งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๘. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรณ **๘.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา** **งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** -งานกิจการการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น -งานส่งเสริมและจัดการการศึกษาในและนอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยของชุมชนและการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ -งานประเมินความพร้อมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของ อปท. -งานแหล่งความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น -งานส่งเสริมเอกลักษณ์ของชุมชนและสังคม	**๘. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** **๘.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา** **งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** **(๑) -งานกิจการการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น** -งานส่งเสริมและจัดการการศึกษาในและนอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยของชุมชนและการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ -งานประเมินความพร้อมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของ อปท. -งานแหล่งความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น -งานส่งเสริมเอกลักษณ์ของชุมชนและสังคม	

-งานศูนย์การเรียนรู้ชุมชน -งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กระดับอนุบาลและปฐมวัย -งานส่งเสริมที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้านและห้องสมุดชุมชน	-งานศูนย์การเรียนรู้ชุมชน -งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กระดับอนุบาลและปฐมวัย -งานส่งเสริมที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้านและห้องสมุดชุมชน	
โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่	**หมายเหตุ**
-งานส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว -งานทะเบียนและข้อมูลงานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม -การประสานงานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น -งานบริหารจัดการการท่องเที่ยวเชิงบูรณาการ -งานประสานงานกิจการสถานศึกษา -งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการสถานศึกษาและชุมชน -งานส่งเสริมวัสดุอุปกรณ์สื่อสารการศึกษาในสถานศึกษา -งานประสานการพัฒนาและบำรุงรักษาสถานศึกษา -งานส่งเสริมและพัฒนาลานกีฬาชุมชน -งานจัดตั้งและส่งเสริมศูนย์กีฬาชุมชน -งานทะเบียนและข้อมูลงานประสานกิจการสถานศึกษา -งานติดตามและรายงานผลงานประสานกิจการสถานศึกษา -งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย **๑๑.กองสวัสดิการสังคม** **๑๑.๑ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์** -งานสำรวจข้อมูลผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์ -งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์ -งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ -งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตครอบครัว -งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์	-งานส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว **(๒)-งานทะเบียนและข้อมูลงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** -การประสานงานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น -งานบริหารจัดการการท่องเที่ยวเชิงบูรณาการ -งานประสานงานกิจการสถานศึกษา -งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการสถานศึกษาและชุมชน -งานส่งเสริมวัสดุอุปกรณ์สื่อสารการศึกษาในสถานศึกษา -งานประสานการพัฒนาและบำรุงรักษาสถานศึกษา -งานส่งเสริมและพัฒนาลานกีฬาชุมชน -งานจัดตั้งและส่งเสริมศูนย์กีฬาชุมชน -งานทะเบียนและข้อมูลงานประสานกิจการสถานศึกษา -งานติดตามและรายงานผลงานประสานกิจการสถานศึกษา -งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย **๕.๒ งานธุรการ** **๑๑.กองสวัสดิการสังคม** **๑๑.๑ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์** -งานสำรวจข้อมูลผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์ -งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์ -งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ -งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตครอบครัว -งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กสถ. สรรหา
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กสถ. สรรหา
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กสถ. สรรหา
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ รับโอน
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ รับโอน
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๔	๔	๗	๗	-	-	-	
รวม	๓๕	๓๕	๓๘	๓๘	๐	๐	๐	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กสถ. สรรหา
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กสถ. สรรหา
หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สินและพัสดุ (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กสถ. สรรหา
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง รับโอน
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง รับโอน
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง รับโอน
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑		-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	-	-	-	๒	-	-	+๒	ปรับปรุงครั้งที่ ๖
รวม	๑๘	๑๘	๑๘	๒๐	๐	๐	+๒	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กสถ. สรรหา
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง รับโอน
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ รับโอน

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างสำรวจปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง รับโอน
นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง รับโอน
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	-	-	๑	-	-	+๑	ปรับปรุงครั้งที่ ๖
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๒	-	-	+๑	ปรับปรุงครั้งที่ ๖
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	**๑๗**	**๑๗**	**๑๗**	**๑๙**	**๐**	**๐**	**+๒**	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กสถ. สรรหา
หัวหน้าฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กสถ. สรรหา
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง รับโอน
นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	-	-	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสุขาภิบาลปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานขับเรือยนต์	๑	๑	๒	๒	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๕	๕	๘	๘	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
รวม	**๒๖**	**๒๖**	**๓๑**	**๓๒**	**๐**	**๐**	**๐**	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)								

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	-	-	-	๑	-	-	-	ว่าง รับโอน
หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๒	-	-	-	ว่าง ๑ รับโอน
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๒	-	-	-	ว่าง ๑ รับโอน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๓**	**๓**	**๕**	**๘**	**๐**	**๐**	**๐**	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กสถ. สรรหา
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กสถ. สรรหา
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง รับโอน
ครู	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่าง ๑ รับโอน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แม่ครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	-	๕	๕	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๗	๗	๒	๒	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๒๓**	**๒๓**	**๒๔**	**๒๔**	**๐**	**๐**	**๐**	
กองสวัสดิการ (๑๑)								
ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กสถ. สรรหา
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๘	๘	๘	๘	๐	๐	๐	
หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๑๓๒	๑๓๒	๑๔๓	๑๕๑	๐	-	๔	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

หลังปรับ

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๒๘,๔๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๙๒๐	๒๐,๔๐๐	๒๐,๖๔๐	๘๑๖,๓๖๐	๘๓๖,๗๖๐	๘๕๗,๔๐๐	(๕๒๓๗๐)
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๗๘,๔๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๒,๔๘๐	๗๕๒,๑๖๐	๗๗๑,๘๔๐	(๔๘๒๐๐)
๓	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	-	๔๐๑,๙๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๒๐	๑๖,๖๒๐	๑๖,๖๒๐	๕๕๒,๙๖๐	๕๖๘,๕๘๐	๕๘๖,๒๐๐	ว่างเดิม
	สำนักงานปลัด อบต.																		
๔	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๔๘๖,๗๒๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๖๔๐,๓๒๐	๖๕๙,๕๒๐	๖๗๘,๗๒๐	
๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๖	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	(๑๕,๐๖๐)
๘	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๘๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๙	นิติกร	ปก.	๑	-	๔๐๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๙๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๔๘๐	๔๔๒,๘๐๐	(๓๓๕๖๐)
๑๐	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
	ลูกจ้างประจำ																		
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ส.	๑	๑	๓๐๓,๐๐๐	-	๑	๑	๑				๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๓๑๑,๘๘๐	๓๒๐,๗๖๐	๓๓๐,๐๐๐	(๒๕๒๕๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ															-	-	-	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๒๑,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๒๙,๖๘๐	๒๓๘,๕๖๐	๒๔๗,๘๐๐	(๑๘๙๓๐)
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๘๗,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๓๒๐	๒๑๐,๑๒๐	(๑๕๖๒๐)
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๒๘,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔๙๒๐	๕๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๓๓,๐๘๐	๑๓๘,๒๙๐	๑๔๓,๖๔๐	(๑๐,๖๘๐)
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๗๐,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๕๐	๗,๒๐๐	๑๗๗,๔๘๐	๑๘๔,๓๒๐	๑๙๑,๕๒๐	(๑๕๒๕๐)
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๙๕,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗๕๖๐	๗๘๐๐	๘,๑๖๐	๒๐๑,๗๒๐	๒๐๙,๕๒๐	๒๑๗,๖๘๐	(๑๖๑๘๐)
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๑๗๔,๔๘๐	๑๘๑,๒๐๐	๑๘๘,๒๘๐	(๑๔๐๐๐)
๑๙	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๖๑,๖๔๐	๑๖๗,๘๘๐	๑๗๔,๓๖๐	(๑๒,๘๗๐)
๒๐	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๓๒,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๗,๑๖๐	๑๔๒,๔๔๐	๑๔๗,๕๖๐	(๑๑๐๐๐)
๒๑	คนสวน		๑	๑	๑๖๐,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๖,๙๒๐	๑๗๓,๔๐๐	๑๘๐,๑๒๐	(๑๓๓๙๐)
๒๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		๑	๑	๑๙๕,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๗,๕๖๐	๒๐๒,๖๘๐	๒๑๐,๖๐๐	๒๑๘,๑๖๐	(๑๖๒๖๐)
๒๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		๑	๑	๑๘๙,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๘,๑๖๐	๑๗๗,๔๐๐	๒๐๕,๐๘๐	๒๑๓,๒๔๐	(๑๕,๘๓๐)
๒๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		๑	๑	๑๘๒,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๑๘๔,๑๒๐	๑๙๖,๔๔๐	๒๐๔,๑๒๐	(๑๕๑๗๐)
๒๕	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๗๖,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๘๓,๑๒๐	๑๙๐,๒๐๐	๑๙๗,๖๔๐	(๑๕,๖๙๐)
๒๖	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๖๙,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๕๐	๗,๐๘๐	๑๗๖,๔๐๐	๑๘๓,๒๔๐	๑๙๐,๓๒๐	(๑๔๑๕๐)
๒๗	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๕๙,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๕,๗๒๐	๑๗๒,๒๐๐	๑๗๘,๙๖๐	(๑๓๒๘๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๘	คนงานทั่วไป		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๒๙	นักการภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๐	ยาม		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๓๑	ยาม		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๒	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๓	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๔	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๕	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๖	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑	๑	-	+๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๗	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑	๑	-	+๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๘	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑	๑	-	+๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองคลัง																		
๓๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๔๒๙,๑๒๐	๑๓๔,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๕๘๒,๗๒๐	๖๐๑,๙๒๐	๖๒๑,๑๒๐	(๓๕๗๖๐)
๔๐	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๔๑	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๔๒	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๔๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	-	๒๓๘,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒๕๐,๕๖๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๔,๕๖๐	ว่างเดิม
๔๔	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๑	-	๒๓๘,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒๕๐,๕๖๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๔,๕๖๐	ว่างเดิม
๔๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๔๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๑	๒๖๔,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๗๔,๔๔๐	๒๘๔,๖๔๐	๒๙๕,๒๐๐	(๒๒๐๔๐)
๔๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๑	๓๖๙,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๓๘๐,๔๐๐	๓๙๑,๙๒๐	๔๐๓,๘๐๐	(๓๐๗๗๐)
	ลูกจ้างประจำ																		
๔๘	นักวิชาการคลัง		๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๘๔๐	๑๒,๒๔๐	๓๓๙,๐๐๐	๓๔๘,๘๔๐	๓๖๑,๐๘๐	(๒๗๔๘๐)
	พนักงานจ้าง																		
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๙๔,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗๕๖๐	๗๘๐๐	๘,๑๖๐	๒๐๑,๗๒๐	๒๐๙,๕๒๐	๒๑๗,๖๘๐	(๑๖๑๘๐)
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๖๖,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๗๓,๑๖๐	๑๗๙,๘๘๐	๑๘๖,๘๔๐	(๑๓,๘๙๐)
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๘๖,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๙๓,๙๒๐	๒๐๑,๔๘๐	๒๐๙,๒๘๐	(๑๕,๕๕๐)
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๘๗,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๓๒๐	๒๑๐,๑๒๐	(๑๕๖๒๐)
๕๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๔๓,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๙๘,๙๒๐	๑๕๔,๖๘๐	๑๖๐,๖๘๐	(๑๑๙๕๐)
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๔,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๗๐,๕๒๐	๑๗๗,๑๒๐	๑๘๓,๙๖๐	(๑๓,๖๘๐)
๕๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๕๕,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๖๑,๑๖๐	๑๖๗,๔๐๐	๑๗๓,๘๘๐	(๑๒,๔๔๐)
๕๖	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๐	๔,๕๖๐	๙,๓๖๐	(๙,๔๐๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๗	คนงานทั่วไป				๑๐๘,๐๐๐				๑			+๑						๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๕๘	คนงานทั่วไป				๑๐๘,๐๐๐				๑			+๑						๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
	กองช่าง																		
๕๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๔๓๗,๔๐๐	๑๓๔,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๕๙๑,๐๐๐	๖๑๐,๒๐๐	๖๒๙,๔๐๐	(๓๖,๔๕๐)
๖๐	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๐,๙๒๐	๔๑๔,๒๔๐	๔๒๗,๓๒๐	(๓๐๗๙๐)
๖๑	หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๖๒	วิศวกรโยธา	ปก/ชก.	๑	-	๓๕๕,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๖๓	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๓๒๔,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๔๔๐	๓๕๗,๖๐๐	(๒๗๐,๓๐)
๖๔	นายช่างโยธา	ปง/ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๖๕	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๑	๑	๕๓๙,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๕๕,๓๖๐	๕๗๑,๔๔๐	๕๘๘,๑๒๐	(๔๔,๙๘๐)
๖๖	นายช่างสำรวจ	ปง/ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๖๗	นายช่างเขียนแบบ	ปง/ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๖๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓,๗๒๐	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๑๔๗,๒๔๐	๑๕๒,๖๔๐	๑๕๘,๗๖๐	(๑๑๙๖๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๖๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๗๑,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๑๗๗,๘๔๐	๑๘๔,๕๖๐	๑๙๑,๖๔๐	(๑๔๒๘๐)
๗๐	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา			-	๑๘๐,๐๐๐				๑			+๑	-	-	๗๕๖๐	-		๑๘๗,๕๖๐	(กำหนดเพิ่ม)
๗๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๘๓,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๙๐,๗๒๐	๑๙๗,๗๖๐	๒๐๕,๔๔๐	(๑๕๒๗๐)
๗๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า			-	๑๓๘,๐๐๐				๑			+๑	-	-	๗,๖๘๐	-		๑๔๕,๖๘๐	(กำหนดเพิ่ม)
๗๓	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๑	๑	๑๗๙,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๖,๗๒๐	๑๙๓,๙๒๐	๒๐๑,๙๘๐	(๑๔๙๘๐)
๗๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๒,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๙,๓๒๐	๑๗๕,๙๒๐	๑๘๒,๗๖๐	(๑๓๕๘๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๗๕	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๗๖	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๗๗	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																		
๗๘	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	๑	๑	๕๐๓,๑๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๖๕๔,๐๐๐	๖๗๐,๔๔๐	๖๘๖,๘๘๐	(๔,๑๙๓๐)
๗๙	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๘๐	หัวหน้าฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๘๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๘๒	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ชง.	๑	๑	๔๗๕,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๐๔๐	๑๔,๘๘๐	๑๕,๓๖๐	๔๘๙,๔๘๐	๕๐๔,๓๖๐	๕๑๙,๗๒๐	(๓๙๖๒๐)
๘๓	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก/ชก.	-		๓๕๕,๓๒๐				๑			+๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๘๔	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล		๑	๑	๒๔๓,๒๘๐		๑	๑	๑				๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๔,๕๖๐	๓๑๖,๓๒๐	๓๒๘,๕๖๐	(๒๔๔๔๐)
๘๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑	๑	-	+๑	-	-	๕๕๒๐	๕๗๖๐	-	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๘๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๘๒๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๑๘๙,๙๖๐	๑๙๗,๒๘๐	๒๐๔,๙๖๐	(๑๕๒๔๐)
๘๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๘๒๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๙,๑๒๐	๑๙๖,๔๔๐	๒๐๔,๐๐๐	(๑๕๑๗๐)
๘๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	(๙๔๐๐)
๘๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	(๙๔๐๐)
๙๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๒๗,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔๗๒๐	๕๑๖๐	๕,๒๘๐	๑๓๒,๐๐๐	๑๑๗,๑๖๐	๑๔๒,๔๔๐	(๑๐,๕๙๐)
๙๑	พนักงานขับเรือยนต์		๑	๑	๑๗๗,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๘๔,๐๘๐	๑๙๑,๒๘๐	๑๙๘,๗๒๐	(๑๔๗๗๐)
๙๒	พนักงานขับเรือยนต์		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑	๑	-	+๑	-	-	๔๕๖๐	๔๘๐๐	-	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	(๙,๔๐๐)
๙๓	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๗๓,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๘๐,๖๐๐	๑๘๗,๕๖๐	๑๙๔,๘๘๐	(๑๔๔๙๐)
๙๔	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๕๘,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๖๔,๑๖๐	๑๗๐,๕๒๐	๑๗๗,๑๒๐	(๑๓๑๗๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๙๕	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๙๖	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๙๗	คนงานทั่วไป		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๙๘	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๙๙	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๐๐	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑	๑	-	+๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๐๑	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑	๑	-	+๑	-	-	-	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๐๒	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑	๑	-	+๑	-	-	-	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๐๓	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๐๔	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๐๕	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๐๖	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๐๗	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๐๘	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๐๙	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ																		
๑๑๐	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน	ต้น			๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐			๑			+๑			๑๓,๖๒๐		๐	๑๓,๖๒๐	กำหนดเพิ่ม
๑๑๑	หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-		๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐		๑๓,๐๘๐	๔๕๑,๗๒๐	(๓๕๒๒๐)
๑๑๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.			๓๕๕,๓๒๐				๑			+๑			๑๐,๕๖๐		๐	๑๐,๕๖๐	(กำหนดเพิ่ม)
๑๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.			๒๙๗,๑๐๐				๑			+๑	๙,๗๒๐		๙,๗๒๐		๐	๙,๗๒๐	กำหนดเพิ่ม
๑๑๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๓๓๙,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๕๖๐	๓๔๙,๒๐๐	๓๖๐,๐๐๐	๓๗๐,๕๖๐	(๒๘๒๕๐)
๑๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๗,๕๖๐	๑๖๗,๒๘๐	(๑๑๕๑๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๑๖	ผู้ช่วยเจ้านักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-		๑	๑		+๑			๐	๗,๕๖๐		๐	๗,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)
๑๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐		-	๑	๑	-	+๑	-	๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๐	๖,๗๒๐	๑๓,๘๐๐	(๑๑,๕๐๐)
	กองศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม																		
๑๑๘	ผู้อำนวยการกองศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๔๕๔,๘๐๐	๔๗๔,๐๐๐	๔๙๓,๒๐๐	ว่างเดิม
๑๑๙	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๕๖๐	ว่างเดิม
๑๒๐	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๑๒๑	ครู	ค.ศ.๑	๑	-	๓๓๐,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๓๓๐,๙๖๐	-	-	ว่างเดิม
๑๒๒	ครู	ค.ศ.๑	๑	๑	๓๒๓,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๓๑๒,๙๖๐	-	-	เงินอุดหนุน
๑๒๓	ครู	ค.ศ.๑	๑	๑	๒๙๐,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๘๕,๙๖๐	-	-	เงินอุดหนุน
๑๒๔	ครู	ค.ศ.๑	๑	๑	๓๒๖,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๓๑๖,๕๖๐	-	-	เงินอุดหนุน
๑๒๕	ครู	ค.ศ.๑	๑	๑	๒๙๐,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๘๒,๙๖๐	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๒๖	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑	๑	-	+๑	-	-	๗๒๐๐	๗๕๖๐	-	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	(๑๕,๐๐๐)
๑๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๗๙,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๖,๑๒๐	๑๙๓,๓๒๐	๒๐๐,๘๘๐	(๑๔,๙๓๐)
๑๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๑๗,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๗,๒๔๐	๑๒๑,๘๐๐	๑๒๖,๖๐๐	(๙,๗๗๐)
๑๒๙	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๑๗,๒๔๐		๑	๑	๑										เงินอุดหนุน
๑๓๐	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๑๙,๙๖๐		๑	๑	๑										เงินอุดหนุน
๑๓๑	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๑๗,๒๔๐		๑	๑	๑										เงินอุดหนุน
๑๓๒	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๑๖,๘๐๐		๑	๑	๑										เงินอุดหนุน
๑๓๓	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๑๙,๕๐๐		๑	๑	๑										เงินอุดหนุน
๑๓๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๑๙,๕๐๐		๑	๑	๑										เงินอุดหนุน
๑๓๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๑๑,๘๐๐		๑	๑	๑										เงินอุดหนุน
๑๓๖	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๓๒,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๗,๑๖๐	๑๔๒,๔๔๐	๑๔๗,๙๖๐	(๑๑๐๐๐)
๑๓๗	แม่ครัว (ทักษะ)		๑	๑	๑๒๘๐๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๓๒,๙๖๐	๑๓๘,๑๒๐	๑๔๓,๕๒๐	(๑๐๖๗๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๓๘	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑										เงินอุดหนุน
๑๓๙	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑										เงินอุดหนุน
๑๔๐	คนสวน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๔๑	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองสวัสดิการสังคม																		
๑๔๒	ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๔๔๐	๑๓๐๘๐	๑๓๐๘๐	๔๘๔,๖๘๐	๔๙๗,๗๖๐	๕๑๐,๘๔๐	(๓๕๗๗๐)
๑๔๓	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๗,๔๘๐	๔๖๐,๙๒๐	๔๗๔,๐๐๐	(๓๔๖๘๐)
๑๔๔	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๑,๐๒๐	๔๓๔,๖๔๐	๔๔๘,๒๖๐	(๓๒๔๕๐)
๑๔๕	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๙๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๒๕,๐๔๐	๔๓๘,๓๖๐	๔๕๑,๖๘๐	ว่างเดิม
๑๔๖	นักพัฒนาชุมชน	ปก	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	(๑๕,๐๖๐)
	ลูกจ้างประจำ																		
๑๔๗	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๒๗๕,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๘๔,๖๔๐	๒๙๓,๕๒๐	๓๐๒,๑๖๐	(๒๒,๙๘๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๘๕,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๙๒,๑๒๐	๑๙๙,๕๖๐	๒๐๗,๒๔๐	(๓๕๔๑๐)
๑๔๙	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๑๑๒๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๖,๗๒๐		๔,๕๖๐	๑๑,๒๘๐	(๙,๔๐๐)
	หน่วยงานตรวจสอบภายใน																		
๑๕๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๒๑๖,๖๐๐	๒๒๔,๘๘๐	๒๓๑,๙๖๐	(๑๗๒๙๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๔,๙๒๐	๐	๐	๔,๙๒๐	
	รวม		๑๔๓	๑๑๔	๓๓,๘๑๑,๘๖๐	-	๑๓๒	๑๔๓	๑๕๑	-	+๑๑	+๘	๘๙๕,๖๒๐	๙๕๘,๓๘๐	๑,๐๓๖,๓๒๐	๓๑,๑๒๖,๖๒๐	๓๑,๓๑๐,๙๐๐	๓๓,๖๓๒,๑๖๐	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ไม่เกิน ๑๕ %															๔,๖๖๘,๙๙๓	๔,๖๙๖,๕๖๐	๕,๐๔๔,๘๒๔	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๓๕,๗๙๕,๖๑๓	๓๖,๐๐๖,๙๖๐	๓๘,๖๗๖,๙๘๔	
	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๙.๘๓	๒๘.๕๘	๒๙.๒๓	

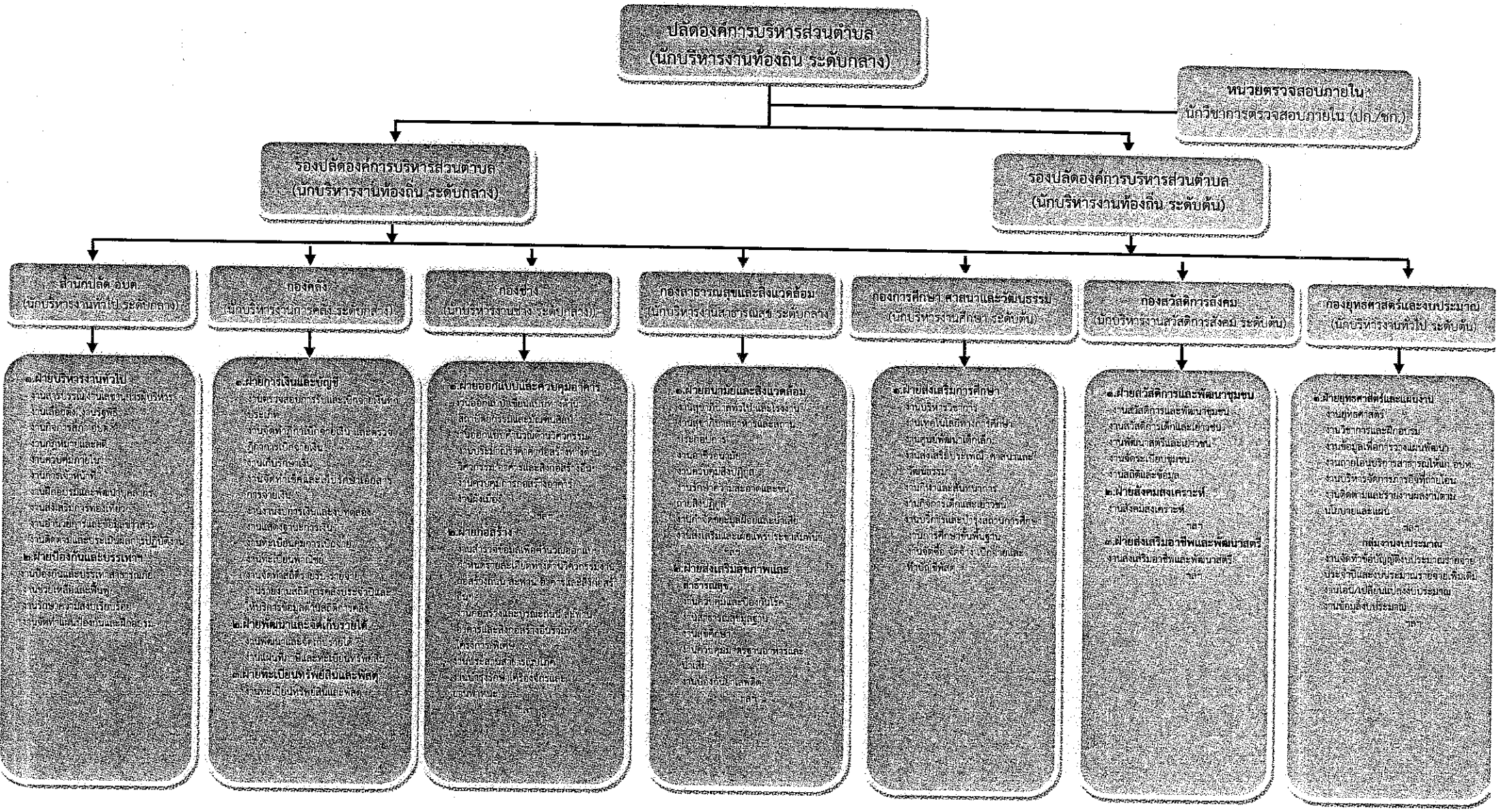
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	

หมายเหตุ : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ เป็นเงิน ๑๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ใช้ฐานรายจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๓

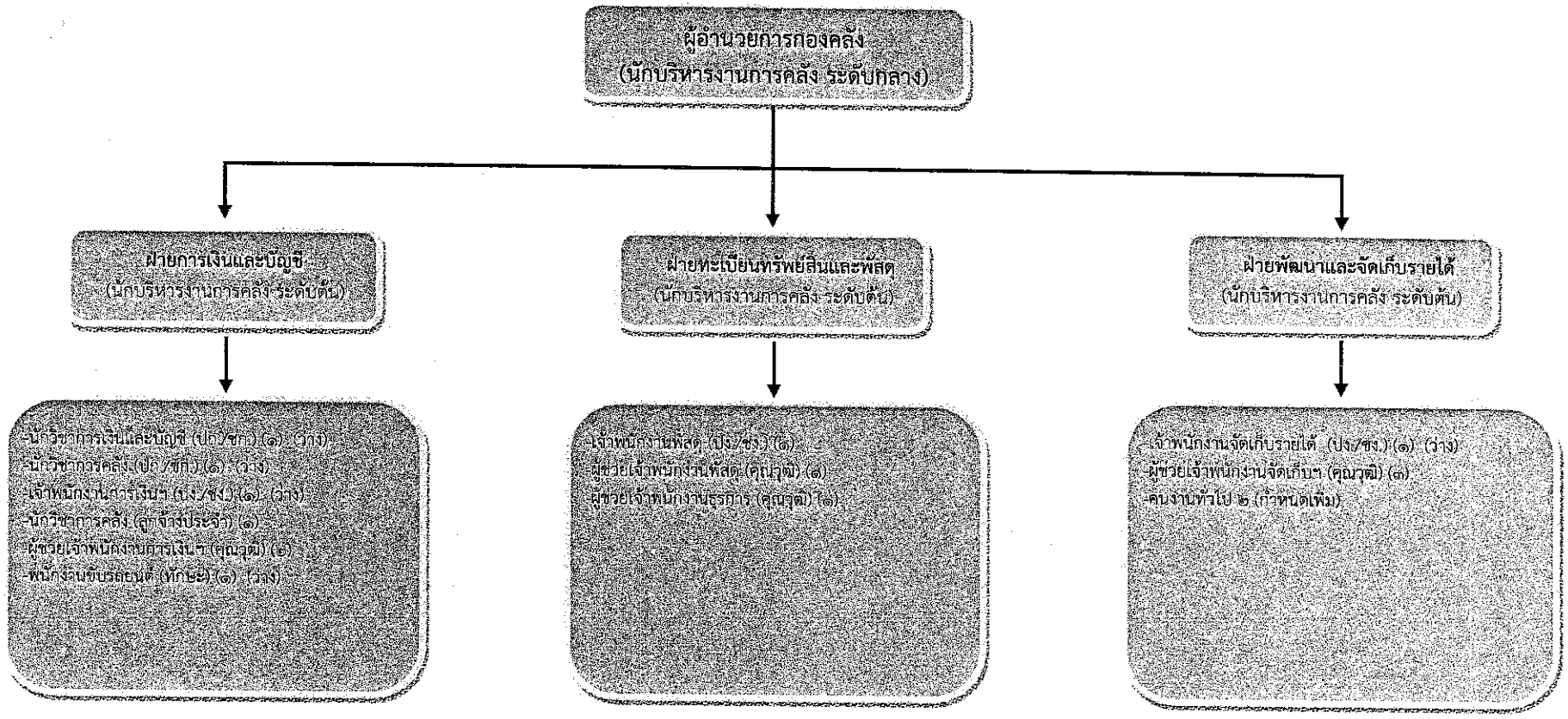
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๑๒๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท ประมาณการเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๔

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๑๓๒,๓๐๐,๐๐๐ บาท ประมาณการเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๕

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

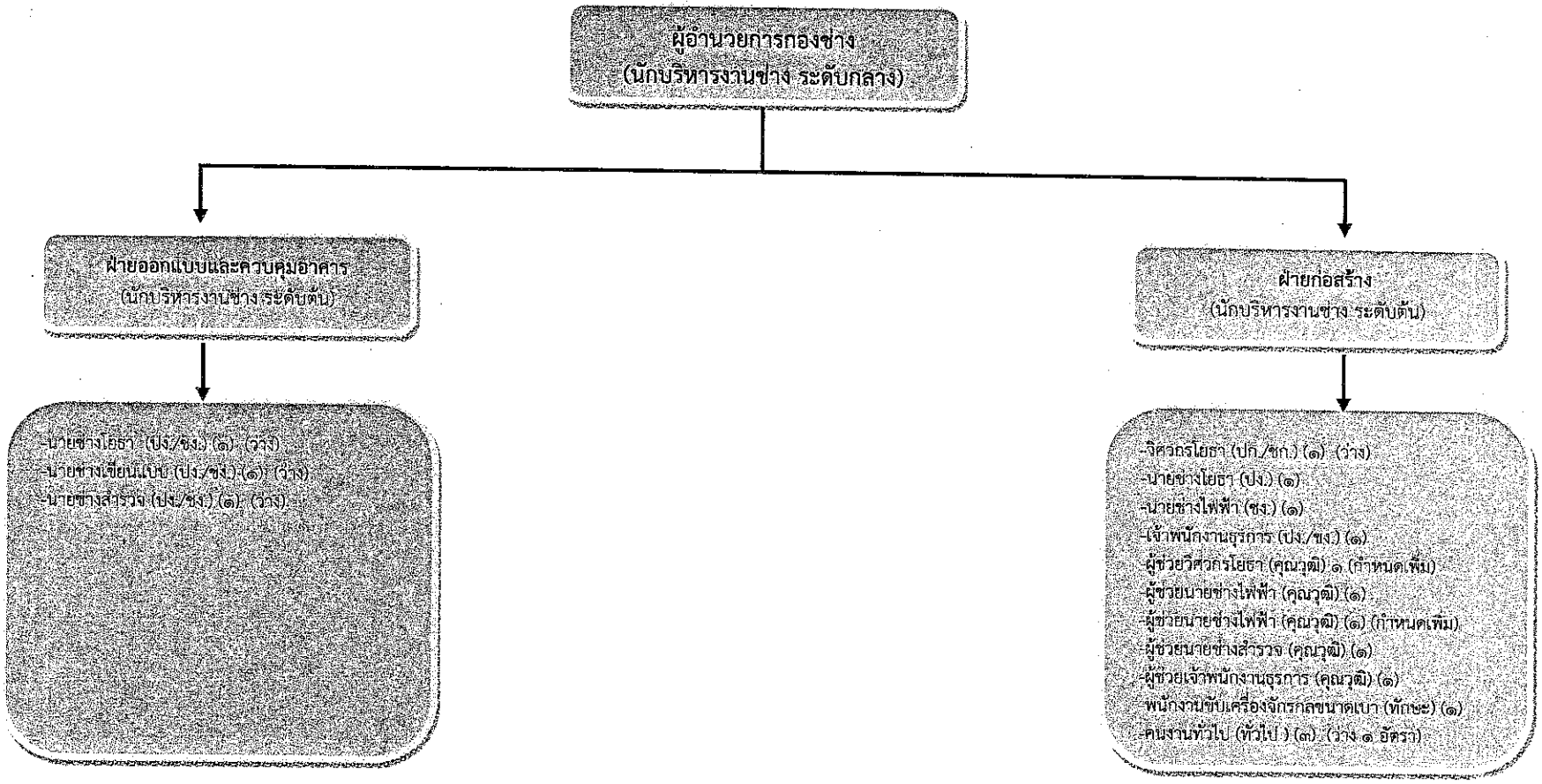


โครงสร้างอัตรากำลังกองคลัง



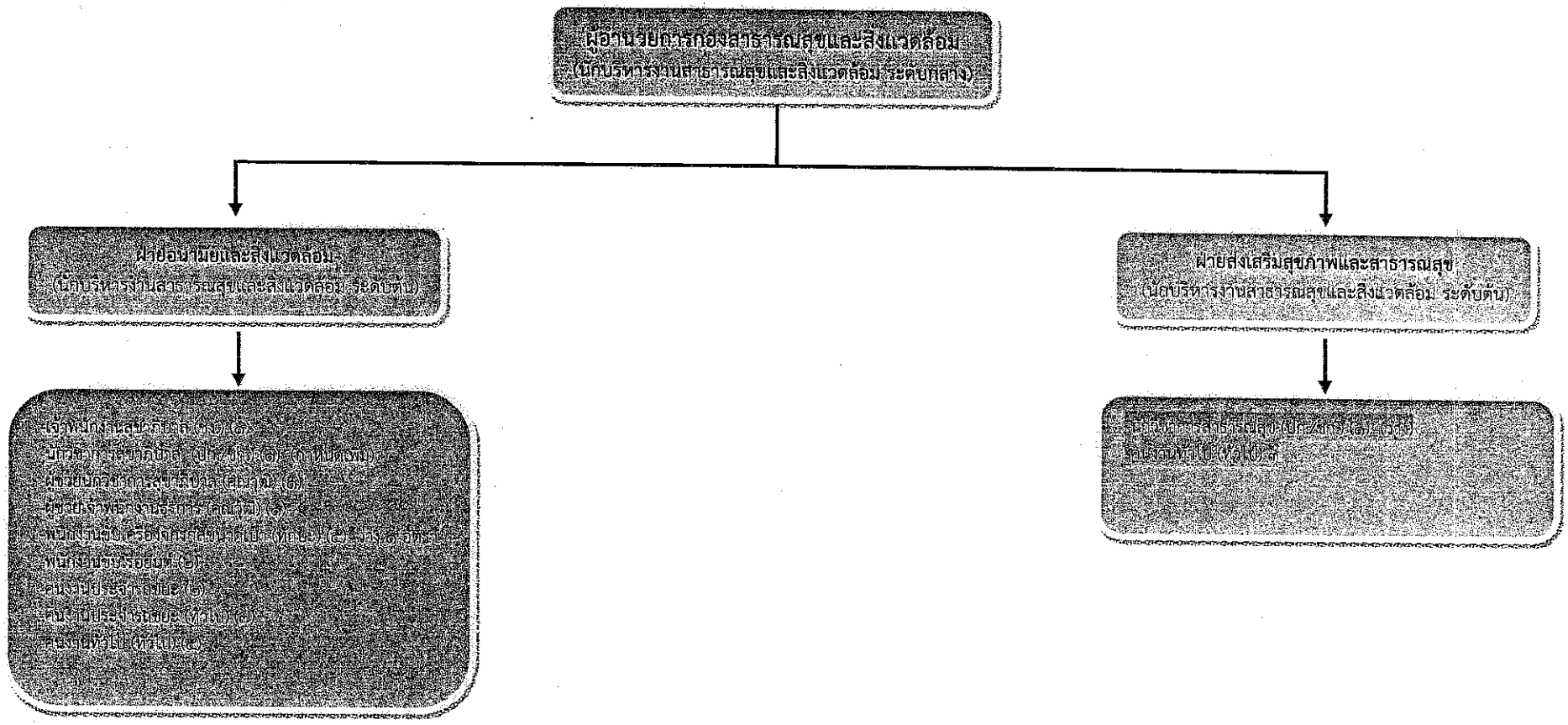
ระดับ	อำนวยการกลาง	อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
คนครอง	๑	-	-	-	๒	-	๑	๘	-	๑๒
ตำแหน่งว่าง	-	๓	-	๒	-	๑	-	-	๒	๘
จำนวนรวม	๑	๓	-	๒	๒	๑	๑	๘	๒	๒๐

โครงสร้างอัตรากำลังกองช่าง



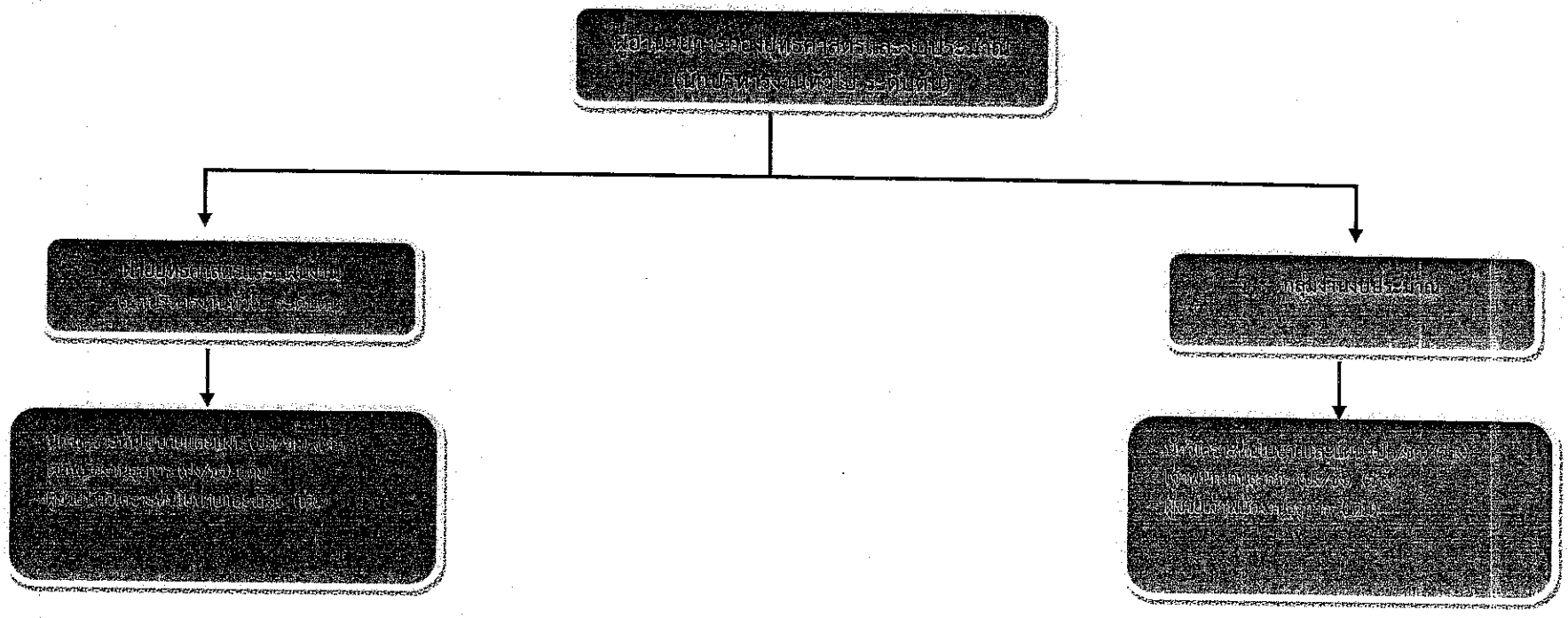
ระดับ	อำนวยการกลาง	อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
คนครอง	๑	๑	-	-	๑	๒	-	๔	๓	๑๒
ตำแหน่งว่าง	-	๑	-	๑	-	๓	-	๒	-	๗
จำนวนรวม	๑	๒	-	๑	๑	๕	-	๖	๓	๑๙

โครงสร้างอัตรากำลังกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



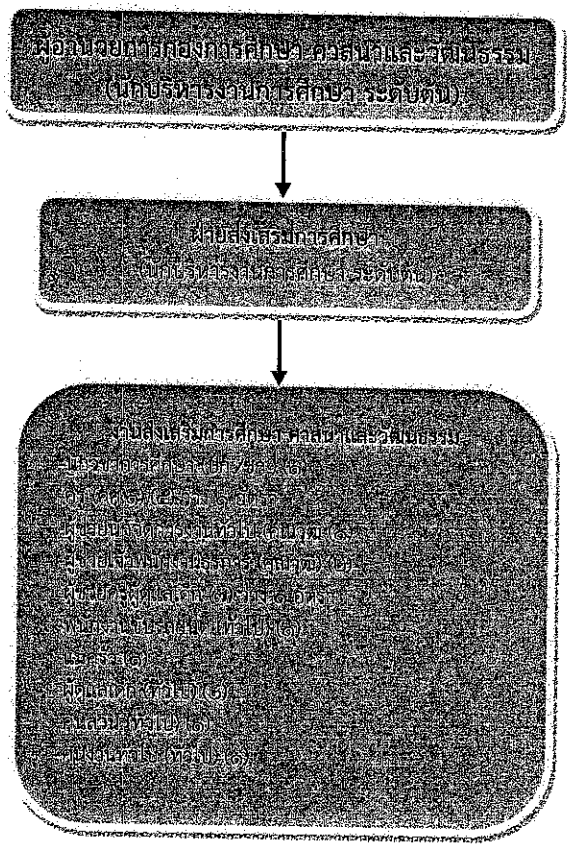
ระดับ	อำนวยการกลาง	อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
คนครอง	๑	-	-	-	๑	-	-	๑๑	๑๔	๒๖
ตำแหน่งว่าง	-	๒	-	๒	-	-	-	-	๑	๕
จำนวนรวม	๑	๒	-	๒	๑	-	-	๑๑	๑๕	๓๒

โครงสร้างอัตรากำลังกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ



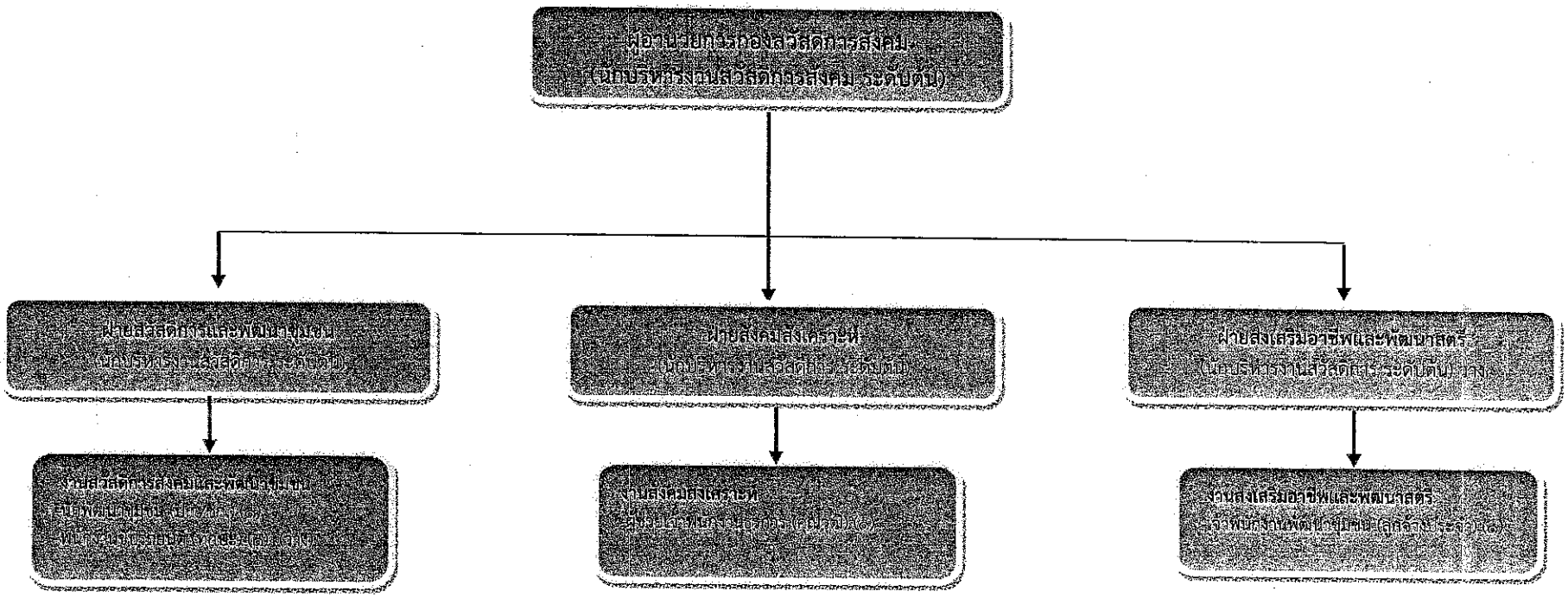
ระดับ	อำนวยการกลาง	อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	รวม
คนครอง	-	๒	-	๑	-	๑	๒	๕
ตำแหน่งว่าง	-	-	-	๑	-	๑	-	๓
จำนวนรวม	-	๒	-	๒	-	๒	๒	๘

โครงสร้างอัตรากำลังกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนวยการกลาง	อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ครู (คศ.๑)	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
คนครอง	-	-	-	-	-	-	๔	-	๑๑	๔	๑๙
ตำแหน่งว่าง	-	๒	-	๑	-	-	๑	-	๑	-	๕
จำนวนรวม	-	๒	-	๑	-	-	๕	-	๑๒	๔	๒๔

โครงสร้างอัตรากำลังกองสวัสดิการสังคม



ระดับ	อำนวยการกลาง	อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
คนครอง	-	๓	-	๑	-	-	๑	๒	-	๗
ตำแหน่งว่าง	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑
จำนวนรวม	-	๔	-	๑	-	-	๑	๒	-	๘

โครงสร้างอัตรากำลังหน่วยงานตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายใน
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) (๑)

ระดับ	อำนวยการกลาง	อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
คนครอง	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๒
ตำแหน่งว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
จำนวนรวม	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๒

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งใส่ในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ
๑	นายภูวนารถ จันทวงศ์	ร.ม.	๕๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง	๕๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง	๖๒๘,๔๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐
๒	นางมาลัย เลิศฤทธิ์	ร.ม.	๕๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.	กลาง	๕๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.	กลาง	๕๗๘,๔๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐
๓	ว่าง	-	๕๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	รองปลัด อบต.	ต้น	๕๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	รองปลัด อบต.	ต้น	๕๔๘,๐๔๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐
	สำนักปลัด อบต.										
๔	นางสาวอารีย์ สุกแป้น	-	๕๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กลาง	๕๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กลาง	๔๘๖,๗๒๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐
๕	ว่าง	-	๕๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	๕๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-
๖	ว่าง	-	๕๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ต้น	๕๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-
๗	นางสาวจิรปรียา อ่อนคำ	รป.บ.	๕๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๕๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑๘๐,๗๒๐	-	-
๘	ว่าง	-	๕๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๕๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-
๙	นายโกวิท ทองชิง	น.บ.	๕๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๕๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๔๐๒,๗๒๐	-	-
๑๐	ว่าง	-	๕๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร	ปก./ชก.	๕๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	นิติกร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-
๑๑	ว่าง	-	๕๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๕๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-
	ลูกจ้างประจำ										
๑๒	นางกัลยารัตน์ พรรณาสุระรักษ์	ปวส.	-	เจ้าพนักงานธุรการ	ส.	-	เจ้าพนักงานธุรการ	ส.	๓๐๓,๐๐๐	-	-
	พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๑๓	น.ส.ณัฏฐ์ชุดา อินกราด	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๒๑,๑๖๐	-	-
๑๔	น.สกัณฐิกา สว่างสุข	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๗,๔๔๐	-	-
๑๕	น.ส.สิริดา ขวัญสกุล	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒๘,๑๖๐	-	-
๑๖	น.ส.เหมณิล สว่างสุข	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๐,๘๘๐	-	-
๑๗	น.ส.ศิวพร เสมสวัสดิ์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๔,๑๖๐	-	-
๑๘	น.ส.จินณานราทร เล็มสีงาม	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๘,๐๐๐	-	-
๑๙	นายเสน่ห์ พูลประดิษฐ์	ป.ตรี	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑๕๕,๖๔๐	-	-
๒๐	นายจักร์ริน ทรัพย์อร่าม	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑๓๒,๐๐๐	-	-
๒๑	นายสมชาย สีลาสวรรค์	ม.๓	-	คนสวน (ทักษะ)	-	-	คนสวน (ทักษะ)	-	๑๖๐,๖๘๐	-	-
๒๒	นายวิเชียร ช้างแก้ว	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	๑๙๕,๑๒๐	-	-
๒๓	นายสรรเสริญ คงเกษม	ปวช.	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	๑๘๙,๙๖๐	-	-
๒๔	นายสวิด ประยงค์กลิ่น	ป.๔	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	๑๘๒,๐๔๐	-	-
๒๕	นายสมศักดิ์ เจติธรรม	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	๑๗๖,๒๘๐	-	-
๒๖	นายภานุพงศ์ ไมตรีจิตต์	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	๑๖๙,๘๐๐	-	-
๒๗	นายสุรพล ส่งเสริมธนะ	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	๑๕๙,๔๘๐	-	-
	พนักงานาจ้างทั่วไป										
๒๘	ว่าง	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๒๙	นางสัมฤทธิ์ ชมพิกุล	ป.๖	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๓๐	ว่าง	-	-	ยาม		-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๓๑	นายยม เกิดบัว	ป.๖	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๓๒	นายปราโมท วรรณวงค์	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-
๓๓	นายสมคิด หล่อนิล	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-
๓๔	นายสิทธิชัย ปิติพล	ปวส.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-
๓๕	นายบุญอนันต์ กมลวิมานฐาพร	ป.ตรี	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ
๓๖	นายรัฐศาสตร์ โชคคณาพิทักษ์	ม.๓	-	คนงานทั่วไป		-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๓๗	นายภานุมาศ แสงศิลา	ปวส.	-	คนงานทั่วไป		-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๓๘	นายธนเดช โพธิ์สุรินทร์	ม.๓	-	คนงานทั่วไป		-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
	กองคลัง										
๓๙	นางบุบผา สุขมะแป้น	รป.ม.	๕๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง	กลาง	๕๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง	กลาง	๔๒๙,๑๒๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐
๔๐	ว่าง	-	๕๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	ต้น	๕๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-
๔๑	ว่าง	-	๕๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้	ต้น	๕๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-
๔๒	ว่าง	-	๕๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	ต้น	๕๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-
๔๓	ว่าง	-	๕๙-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.ชก.	๕๙-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.ชก.	๒๓๘,๕๖๐	-	-
๔๔	ว่าง	-	๕๙-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก.	๕๙-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก.	๒๓๘,๕๖๐	-	-
๔๕	ว่าง	-	๕๙-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	๕๙-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-
๔๖	น.ส.นุชรินทร์ บุญชู	ป.ตรี	๕๙-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๕๙-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๖๔,๔๘๐	-	-
๔๗	น.ส.อินทุภา อินทร์บุญ	บช.บ	๕๙-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	๕๙-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๓๖๙,๒๔๐	-	-
	ลูกจ้างประจำ										
๔๘	น.ส.สมหญิง วอชเบริน์	บช.บ	-	นักวิชาการคลัง	-	-	นักวิชาการคลัง	-	๓๒๙,๗๖๐	-	-
	พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๔๙	น.ส.รัตติยา สังวัย	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๙๔,๑๖๐	-	-
๕๐	นางนพเก้า จินตะกะเวศ	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๖๖,๖๘๐	-	-
๕๑	นายณฏฐภณ ฤทธิปราการชัย	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๘๖,๖๐๐	-	-
๕๒	น.ส.นิศา ประเสริฐ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๘๗,๔๔๐	-	-
๕๓	น.ส.รัชฎาพร หล่อนิล	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๔๓,๔๐๐	-	-
๕๔	น.ส.นัตติพร สุวินัย	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๔,๑๖๐	-	-
๕๕	น.ส.ศิริพร บุญชู	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๕๕,๑๖๐	-	-
๕๖	นายสายชล สายสุรรณ	ม.ต้น กศน.	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-
	พนักงานจ้างทั่วไป										
๕๗	ว่าง		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐	-	-
๕๘	ว่าง		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐	-	-
	กองช่าง										
๕๙	ว่าที่ร้อยตรีคมสรร เครือศรี	-	๕๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	๕๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	๔๓๗,๔๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐
๖๐	นายธนวรรต ตั้งง้วน	ป.ตรี	๕๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง	ต้น	๕๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง	ต้น	๓๖๙,๔๘๐	๑๘,๐๐๐	-
๖๑	ว่าง	-	๕๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายออกแบบบและควบคุมอาคาร	ต้น	๕๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายออกแบบบและควบคุมอาคาร	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-
๖๒	ว่าง	-	๕๙-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๕๙-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-
๖๓	นายวิเชษฐ์ สุพัฒนศร	ปวช.	๕๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง.	๕๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง.	๓๒๔,๓๖๐	-	-
๖๔	ว่าง	-	๕๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๕๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-
๖๕	พันจ่าเอกประทีป พจนสิทธิ์	ปวส.	๕๙-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๕๙-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๕๓๙,๘๘๐	-	-
๖๖	ว่าง	-	๕๙-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปง/ชง	๕๙-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-
๖๗	ว่าง	-	๕๙-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง/ชง	๕๙-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-
๖๘	นายกำชัย ทองสุทธิ์	ปวส.	๕๙-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๕๙-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๔๓,๕๒๐	-	-
	พนักงานจ้างตามภารกิจ										

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ
๖๙	ว่าง			ผู้ช่วยวิศวกรโยธา			ผู้ช่วยวิศวกรโยธา		๑๘๐,๐๐๐		
๗๐	นายวิทยา บุญชู	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		๑๗๑,๓๖๐	-	-
๗๑	นายสันติ สงรัตน์	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑๘๓,๒๔๐	-	-
๗๒	ว่าง			ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า			ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑๓๘,๐๐๐		
๗๓	นายประคอง จั่นบ้านโขด	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๑๗๙,๗๖๐	-	-
๗๔	น.ส.มยุรี บัวทอง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๖๒,๙๖๐	-	-
	พนักงานจ้างทั่วไป										
๗๕	นายกิตติศักดิ์ ยุงหนู	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐	-	-
๗๖	น.ส.กมลชนก ปิ่นแก้ว	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐	-	-
๗๗	นายไชยยันต์ เกิดบัว	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐	-	-
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม										
๗๘	นายเดช ว่องไว	ส.บ.	๕๙-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กลาง	๕๙-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กลาง	๕๐๓,๑๖๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐
๗๙	ว่าง	-	๕๙-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	ต้น	๕๙-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-
๘๐	ว่าง	-	๕๙-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๕๙-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-
๘๑	ว่าง	-	๕๙-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๕๙-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-
๘๒	พันจ่าเอกคณิตศักดิ์ โชติภักดิ์ศรีแพง	ป.ตรี	๕๙-๓-๐๖-๔๖๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ชง.	๕๙-๓-๐๖-๔๖๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ชง.	๔๗๕,๔๔๐	-	-
๘๓	ว่าง	ป.ตรี	๕๙-๓-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๕๙-๓-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๑๘๐,๗๒๐	-	-
	พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๘๔	นายเยี่ยม ภูมิภาค	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล		-	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขภิบาล	-	๒๙๓,๒๘๐	-	-
๘๕	นายปฏิภาณ รูปเล็ก	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-
๘๖	น.ส.วรรณา วงค์ประเสริฐ	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	๑๘๒๘๘๐	-	-
๘๗	นายมนัส พวงมณี	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	๑๘๒๐๔๐	-	-
๘๘	นายปัฑณพัชร์ ปริยกรษาฑคูณย์	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-
๘๙	นายพิสิษฐ์ รองาม	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-
๙๐	นายรุ่งเพ็ชร ปิ่นทอง	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	๑๒๗,๐๘๐	-	-
๙๑	นายประดิษฐ์ จั่นบ้านโขด	ป.๖	-	พนักงานขับเรือยนต์		-	พนักงานขับเรือยนต์	-	๑๗๗,๒๔๐	-	-
๙๒	นายไพบูลย์ สนกระแสร์	ป.๖	-	พนักงานขับเรือยนต์		-	พนักงานขับเรือยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-
๙๓	นายปาน แดงประทุม	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๗๓,๘๘๐	-	-
๙๔	นายนเรศ ดอกม่วง	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๕๘,๐๔๐	-	-
	พนักงานจ้างทั่วไป		-								
๙๕	นางสาวบุษบา ศรีใส	ป.๖	-	คนงานทั่วไป		-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๙๖	นายประเสริฐ ศิรารมณ์	ป.๕	-	คนงานทั่วไป		-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๙๗	ว่าง		-	คนงานทั่วไป		-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๙๘	นายณรงค์ นามมูล	ป.๖	-	คนงานทั่วไป		-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๙๙	นายศราวุธ แดงประทุม	ป.๖	-	คนงานทั่วไป		-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๑๐๐	นายณัฐพล ปิ่นทอง	ป.๖	-	คนงานทั่วไป		-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๑๐๑	นายพีรพล อิ่มประเสริฐ	ม.๓	-	คนงานทั่วไป		-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๑๐๒	นางสาวนิตยา แสงศิลา	ป.๖	-	คนงานทั่วไป		-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๑๐๓	นายไพศาล คงคล้าย	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๑๐๔	นายโชคชัย บัววิเชียร	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ
๑๐๕	นายนิรันดร์ จ้อยเจริญ	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๑๐๖	นายอาณัติ ยินดี	ป.๔	-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๑๐๗	นายวัยวุฒิ เกิดบัว	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๑๐๘	นายทองหล่อ ทองเรือง	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๑๐๙	นายสุชาติ วงษ์เจริญ	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ		-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ										
๑๑๐	ว่าง	รป.ม.	๕๙-๓-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ต้น	๕๙-๓-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๕	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-
๑๑๑	นายขจร ทัศคร	ศศบ.	๕๙-๓-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และแผน	ต้น	๕๙-๓-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และแผน	ต้น	๔๒๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	-
๑๑๒	นายเกษม เวฬุวนารักษ์	รป.ศ.	๕๙-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๕๙-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๓๓๙,๐๐๐	-	-
๑๑๓	ว่าง	-	๕๙-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๕๙-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-
๑๑๔	นางสาวศรัทธาวี มูสิกนันท์	ศศบ.	๕๙-๓-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๕๙-๓-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๓๘,๑๒๐	-	-
๑๑๕	ว่าง		๕๙-๓-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๕๙-๓-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-
๑๑๖	นายเจนณรงค์ ทับทอง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-
๑๑๗	นางสาวพันณิดา นิ่มนวล	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-
	กองการศึกษาฯ										
๑๑๘	ว่าง	-	๕๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ต้น	๕๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-
๑๑๙	ว่าง	-	๕๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมศึกษา	ต้น	๕๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมศึกษา	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-
๑๒๐	ว่าง	-	๕๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๕๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-
๑๒๑	ว่าง	-	๕๙-๓-๐๘-๒๒๑-๒๖๓	ครู	ค.ศ.๑	๕๙-๓-๐๘-๒๒๑-๒๖๓	ครู	ค.ศ.๑	๓๓๐,๙๖๐	-	-
๑๒๒	นางมาลี สืบธรรมมา	ศษ.บ.	๕๙-๓-๐๘-๒๒๑-๒๖๔	ครู	ค.ศ.๑	๕๙-๓-๐๘-๒๒๑-๒๖๔	ครู	ค.ศ.๑	๓๒๓,๕๒๐	-	-
๑๒๓	นางปภาวรินทร์ ขำแก้ว	ศษ.บ.	๕๙-๓-๐๘-๒๒๑-๒๖๕	ครู	ค.ศ.๑	๕๙-๓-๐๘-๒๒๑-๒๖๕	ครู	ค.ศ.๑	๒๙๒,๕๖๐	-	-
๑๒๔	น.ส.สมพิศ วายุระกุล	ศษ.บ.	๕๙-๓-๐๘-๒๒๑-๒๖๖	ครู	ค.ศ.๑	๕๙-๓-๐๘-๒๒๑-๒๖๖	ครู	ค.ศ.๑	๓๒๖,๐๔๐	-	-
๑๒๕	นางศิวนันท์ ชัยการนิติวัฒน์	ค.บ.	๕๙-๓-๐๘-๒๒๑-๒๖๗	ครู	ค.ศ.๑	๕๙-๓-๐๘-๒๒๑-๒๖๗	ครู	ค.ศ.๑	๒๙๐,๗๖๐	-	-
	พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๑๒๖	นางสาววิมลรัตน์ จันทร	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-
๑๒๗	น.ส.จันทิมา ทรัพย์อร่าม	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๙,๑๖๐	-	-
๑๒๘	น.ส.สุดารัตน์ พูลประดิษฐ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑๗,๒๔๐	-	-
๑๒๙	นางเบญจพร ยังทรัพย์	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑๗๔,๒๔๐	-	-
๑๓๐	ว่าง		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-
๑๓๑	น.ส.ณัฏฐ์ชุดา อุตะมะ	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-
๑๓๒	น.ส.วรารักษ์ แซ่เทีย	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-
๑๓๓	น.ส.กำไล เกิดบัว	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-
๑๓๔	น.ส.กันตา ปฐมสุข	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-
๑๓๕	น.ส.สุมิตตา คำแก้ว	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-
๑๓๖	นายพอเจตน์ กมลนาวิน	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑๓๒,๐๐๐	-	-
๑๓๗	น.ส.สมศรี ชมพิกุล	ป.๖	-	แม่ครัว	-	-	แม่ครัว	-	๑๒๘๐๔๐	-	-
	พนักงานจ้างทั่วไป										
๑๓๘	น.ส.พรพรรณ พลอยงาม	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๑๓๙	น.ส.สุรีย์พร โพธิ์ศรี	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
๑๔๐	นายประเทือง วิสาขะฉิมพลี	ปวช.	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ
๑๔๑	นางสาวกมลวรรณ เชื้อแถว	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-
	กองสวัสดิการสังคม										
๑๔๒	น.ส.ศศิธร จันนรา	รป.ม.	๕๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๕๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	-
๑๔๓	นางสาวนิตยา บุษปฤกษ์	รป.ม.	๕๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิ์การและพัฒนาชุมชน	ต้น	๕๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิ์การและพัฒนาชุมชน	ต้น	๔๑๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	-
๑๔๔	นางสาวศันสนีย์ คอแก้ว	รป.ม.	๕๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์	ต้น	๕๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์	ต้น	๓๘๙,๔๐๐	๑๘,๐๐๐	-
๑๔๕	ว่าง	-	๕๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	ต้น	๕๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-
๑๔๖	นางสาวอรพรรณ ถินทอง	นศ.บ	๕๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๕๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑๘๐,๗๒๐	-	-
	ลูกจ้างประจำ										
๑๔๗	นางธนวรรณ เผ่าประเสริฐ	ปวส.	-	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ส.	-	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ส.	๒๗๕,๗๖๐	-	-
	พนักงานจ้างภารกิจ										
๑๔๘	น.ส.จุฑารัตน์ ชมพิกุล	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๔,๙๒๐	-	-
๑๔๙	นายสรวีย์ กุมลา		-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑๑๒๘๐๐	-	-
	หน่วยงานตรวจสอบภายใน										
๑๕๐	น.ส.สนธิกานต์ พุมดวง	-	๕๙-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๕๙-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๐๗,๔๘๐	-	-
	พนักงานจ้างตามภารกิจ							-			
๑๕๑	นายวรณัฐ จันทร	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-

หมายเหตุ : (๑) หมายถึง ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างที่ว่างเกิน ๑ ปี ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ ที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้าน คุณธรรมจริยธรรมแล้ว นอกจากนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่านยังจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่น ไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑) เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความโปร่งใสในการทำงานโดย บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และ สามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่นภาคเอกชน ภาค ประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายงานบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒) ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นอะไร ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของ ประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการ สาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุก ส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆสามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่านได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็ปไซด์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓) องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถใน การตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ของตน

๔) การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่านได้ดำเนินการวางแผนพัฒนาทักษะทางด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากรในสังกัด เพื่อปรับเปลี่ยนให้เป็นองค์กรดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการนี้จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังคีรี เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ทำให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

" ประมวลจริยธรรม" หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน

"ข้าราชการ" หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

"คณะกรรมการจริยธรรม" หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำองค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน

ข้อ ๒ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒
มาตรฐานจริยธรรม
ส่วนที่ ๑
มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักสำหรับข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน

ข้อ ๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่านทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมเป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

(๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

(๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

(๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ ทับซ้อน

(๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

(๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

(๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

(๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

(๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒
จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสุก ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสุก ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่านต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่านต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ /พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาต จากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่านต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคี ระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่านต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหา ประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับ ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิด จากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรม จรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่านต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับ ผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อน ร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

หมวด ๓
กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑
กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๕ ให้สำนักงานปลัดมีหน้าที่ควบคุมกำกับการให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึง และเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลูกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตาม สอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้นายกองค์การ บริหารส่วนตำบลคลองด่านหรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการ ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่านหรือ คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่านายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน หรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามสมควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่าน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่านหรือ คณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้ง หรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตาม ประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง

หรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด

(๗) อื่นๆตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๖ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่านแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้น เพื่อควบคุม กำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

(๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เลือกกันเองสองคน

(๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่านที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่านนั้น จำนวนสองคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม(๑) –(๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคน

ให้หัวหน้าสำนักงานปลัด เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม

กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๗ คณะกรรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยาหรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัด มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย

การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

ส่วนที่ ๒
ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๘ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่านเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๑๙ การดำเนินการตามข้อ ๑๘ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๐ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติ ในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๑ หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๑๙ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๘ สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ๑๘ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๔ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๒ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๑ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๓ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๑ ให้ดำเนินการตามนั้นเว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔
ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๔ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๕ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๑ แล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่านดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๖ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๔ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่านภายในสามสิบวันนับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๗ (๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๗ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

ข้อ ๒๘ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

บัญชีแนบท้ายการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน

ที่	เอกสารหน้าที่	ข้อความเดิม	ข้อความใหม่
๑	๒๑	สำนักงานปลัด อบต.	สำนักปลัด อบต.
๒	๒๒	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน
๓	๒๔	๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน งานนโยบายและแผน	๑.๒ ฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๑) งานยุทธศาสตร์ (๒) งานงบประมาณ
๔	๓๒	สำนักงานปลัด ฝ่ายนโยบายและแผน	สำนักปลัด ฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๕	๓๗	สำนักงานปลัด หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน	สำนักปลัด หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๖	๔๓	สำนักงานปลัด อบต. หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน	สำนักปลัด อบต. หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๗	๔๔	ฝ่ายนโยบายและแผน	ฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๘	๕๑	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน	หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ

บัญชีแนบท้ายการแก้ไขแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน

ที่	เอกสารหน้าที่	ข้อความเดิม	ข้อความใหม่
๑	๑๖ (ช่องผู้รับผิดชอบ)	สำนักงานปลัด	สำนักปลัด
๒	๑๘ (ช่องผู้รับผิดชอบ)	สำนักงานปลัด	สำนักปลัด
๓	๒๐ (ช่องผู้รับผิดชอบ)	สำนักงานปลัด	สำนักปลัด
๔	๒๑ (ช่องผู้รับผิดชอบ)	สำนักงานปลัด	สำนักปลัด
๕	๒๒ (ช่องผู้รับผิดชอบ)	สำนักงานปลัด	สำนักปลัด
๖	๒๕ (ช่องผู้รับผิดชอบ)	สำนักงานปลัด	สำนักปลัด

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๖

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ ได้มติในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ เห็นชอบการขอกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่านเรียบร้อยแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน กับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๖ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลตามระยะเวลาที่กำหนด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสัมฤทธิ์ จันทร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน