



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนตำบล	๗
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง	๑๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๒
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๐
ภาคผนวก	
๑. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๕๑
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล	๕๒
๓. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เรื่อง ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย	๕๓
๔. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เรื่อง ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย	๕๕
๕. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔	๖๕

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนนทบุรีกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนนทบุรี (ก.อบต.จังหวัดนนทบุรี) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนนทบุรี (ก.อบต.จังหวัดนนทบุรี) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบลนโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาของตำบลบางรักน้อย

๓.๒กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลบางรักน้อย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ วิเคราะห์โครงสร้างอัตรากำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ในช่วง ๓ปี ให้สามารถปฏิบัติงานให้ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ ภารกิจหลัก ภารกิจรอง และภารกิจถ่ายโอนจากหน่วยงานของรัฐ

๓.๔กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๕จัดทำกรอบอัตรากำลัง๓ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๖ ให้พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ๑ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ในภารกิจ อำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวมกฎหมายอื่น ๆ เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่เข้าไปดำเนินการแก้ไขในพื้นที่ของตน

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย มีพื้นที่ ๕.๘ ตารางกิโลเมตร (๓,๖๒๕ ไร่) แบ่งเป็นเนื้อที่ที่ใช้ทำการเกษตร ๒,๕๓๘ ไร่ เนื้อที่สำหรับใช้ประโยชน์เป็นสวนผลไม้และที่พักอาศัย ๑,๐๘๗ ไร่ ประชากรทั้งสิ้น ๒๑,๒๐๑ คน แยกเป็นชาย ๙,๖๖๔ คน เป็นหญิง ๑๑,๕๓๗ คน มีจำนวนครัวเรือน ๖,๗๘๕ ครัวเรือน มีพื้นที่ดูแลดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับตำบลท่าอิฐ	อำเภอปากเกร็ด	จังหวัดนนทบุรี
ทิศใต้	ติดต่อกับตำบลบางกร่าง	อำเภอเมือง	จังหวัดนนทบุรี
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับตำบลไทรมา	อำเภอเมือง	จังหวัดนนทบุรี
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับตำบลบางรักใหญ่	อำเภอบางบัวทอง	จังหวัดนนทบุรี

ประชากรในพื้นที่ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพหลักด้วยการทำสวนผลไม้ นอกจากนั้นยังมีการประกอบอาชีพด้านค้าขาย

/องค์การบริหาร...

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ยังได้ดำเนินการมุ่งเน้นการพัฒนาความต้องการของประชาชนไม่ว่าจะเป็นทางด้านการศึกษา ด้านสังคม ด้านเศรษฐกิจ การสื่อสาร การเมือง การบริหารพัฒนาสิ่งแวดล้อม และด้านโครงสร้างพื้นฐาน โดยแบ่งปัญหาด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑.การคมนาคม

- ถนนแคบไม่สะดวกในการสัญจรไปมา
- ถนนชำรุดเนื่องจากการใช้รถเป็นจำนวนมาก
- ถนนมีน้ำท่วมขังในฤดูฝน

๑.๒ การระบายน้ำ

- น้ำท่วมขังพื้นที่ทางการเกษตรในฤดูฝน
- น้ำท่วมขังบ้านเรือนประชาชนในฤดูฝน
- ปัญหาท่อระบายน้ำอุดตัน และฝาท่อชำรุด

๑.๓การไฟฟ้า

- ขาดไฟฟ้าสาธารณะตามริมทางเดินต่างๆ ในชุมชน

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ การส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้แก่ประชาชน

- ประชาชนมีรายได้ไม่เพียงพอ ต่อการดำรงชีพในภาวะที่ค่าครองชีพที่สูงขึ้นในปัจจุบัน
- ปัญหาประกอบอาชีพทางการเกษตรมีผลผลิตตกต่ำเนื่องจากน้ำเน่าเสีย
 - ประชาชนขาดความรู้และแนวทางในการประกอบอาชีพอิสระ

๓. ปัญหาด้านสังคม

๓.๑การป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด

- เนื่องจากมีบุคคลภายนอกพื้นที่เข้ามาจำหน่ายยาเสพติดในหมู่บ้าน
- เนื่องจากผู้ปกครองปล่อยให้ลูกหลานอยู่บ้านกันตามลำพังทำให้ลูกหลานอยู่บ้านกันตามพังทำให้มั่วสุมยาเสพติด
 - เป็นแหล่งมั่วสุมของมิจฉาชีพสร้างความเดือดร้อนให้แก่ประชาชน

๓.๒การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ประชาชนอาศัยอยู่อย่างหนาแน่น เวลาเกิดเพลิงไหม้ทำให้การดับเพลิงไม่ทันต่อเหตุการณ์
- อุปกรณ์ในการดับเพลิงไม่เพียงพอ

๓.๓การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

- มีการลักขโมยทรัพย์สินของประชาชนเป็นประจำตามหมู่บ้านจัดสรร
- กำลังเจ้าหน้าที่ดูแลไม่ทั่วถึง
- มีประชากรแฝงอยู่เป็นจำนวนมากไม่สามารถควบคุมได้

๓.๔ภาวะการว่างงาน

- ประชาชนขาดความรู้และแนวทางในการประกอบอาชีพอิสระ

๓.๕ การส่งเสริมสวัสดิการและนันทนาการ

- ไม่มีสถานที่ออกกำลังกาย
- ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการรวมกลุ่มเพื่อทำกิจกรรมในการออกกำลังกาย

๔. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

๔.๑ภาวะขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภคบริโภค

- ประชาชนในบางหมู่บ้านเป็นมิเตอร์น้ำประปารวม
- ประชาชนในบางหมู่บ้านใช้น้ำบาดาล

๔.๒ภาวะการขาดแคลนน้ำสำหรับการเกษตร

- น้ำในแม่น้ำลำคลองเน่าเสีย
- ประชาชนทิ้งขยะลงในลำคลองทำให้คลองตื้นเขิน
- ประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาแหล่งน้ำ

๕. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

๕.๑การบริการสาธารณะ

- การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของทาง อบต.ไม่ทั่วถึง

๕.๒การเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากร

- บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่

๕.๓ การพัฒนารายได้ของ อบต.

- ประชาชนยังหลีกเลี่ยงการเสียภาษี
- ไม่มีระบบแผนที่ภาษีที่มีประสิทธิภาพ

๕.๔ พื้นที่ทับซ้อนกับหน่วยงานอื่น

- ประชาชนในตำบลบางแม่นางยังไม่ทราบพื้นที่การพัฒนาของ อบต.บางรักน้อย

๖. ปัญหาด้านการสาธารณสุข

๖.๑ ปัญหาเกี่ยวกับสุขภาพและอนามัยของประชาชน

- เนื่องจากน้ำเน่าเสีย ทำให้เกิดยุงชุกชุม
- ในพื้นที่เป็นชุมชนเมืองมีปัญหาการกำจัดขยะ

๖.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

- ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจขาดความร่วมมือในการรณรงค์เกี่ยวกับโรคไข้เลือดออก

๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๗.๑ การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาของเด็กและเยาวชน

- ปัญหาผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- สถานที่เรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีไม่เพียงพอ
- เด็กและเยาวชนยังขาดการสนับสนุนและส่งเสริมด้านการศึกษา

๗.๒ การส่งเสริมและสนับสนุนงานประเพณีอันดีงาม

- ประชาชนยังขาดความสนใจและร่วมกิจกรรมในงานประเพณีต่างๆ

๗.๓ การส่งเสริมและบำรุงศาสนา

- ประชาชนยังขาดการมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนา

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ก่อสร้างถนน, ปรับปรุงถนนเดิม , ซดลอกคลอง ,สร้างสะพาน คสล. , วางท่อระบายน้ำ,

๑.๒ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง

๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร

๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน

๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย, และจัดหาตลาดให้

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก ๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา

๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดกำจัดยุงลายและรณรงค์ในการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า

๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช

๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน, หรือเขตประปานครหลวง

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน

๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ

๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่างๆ

๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียหรือทิ้งขยะลงคลอง

๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี, กลุ่มอาสาอื่นๆ

๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

วิสัยทัศน์ (vision) พันธกิจ (mission) และยุทธศาสตร์แนวทางการพัฒนาท้องถิ่น

๑. วิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

วิสัยทัศน์

วิสัยทัศน์ในการพัฒนาเป็นผลลัพธ์สูงสุดในการพัฒนาองค์กร เพื่อการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมุ่งไปในทิศทางที่จะทำให้บรรลุผลลัพธ์อันสูงสุดที่ตั้งไว้ การกำหนดวิสัยทัศน์จึงเป็นหลักชัยในการพัฒนาที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่รุ่งเรืองและยั่งยืนต่อไปในอนาคต

“เมืองแห่งที่อยู่อาศัยอาศัย บริการก้าวไกล รักษาสิ่งแวดล้อมไว้ภายใต้สิ่งแวดล้อม และคุณภาพที่ดี”

พันธกิจ

- ๑.๑ยกระดับคุณภาพทางการศึกษา และประชาชนมีสุขภาพอนามัยดีถ้วนหน้า
- ๑.๒จัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
- ๑.๓พัฒนาระบบคมนาคมได้สะดวกและป้องกันปัญหาอุทกภัย
- ๑.๔สร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๑.๕เพิ่มศักยภาพของคน และชุมชนให้เข้มแข็งและสามารถพึ่งตนเองได้โดยใช้หลักเศรษฐกิจ

พอเพียง

- ๑.๖สร้างเสริมคุณภาพชีวิตอยู่ดีมีสุข
- ๑.๗ส่งเสริมการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

๒. แนวทางการพัฒนาท้องถิ่น

๒.๑ ยุทธศาสตร์ดำเนินงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- ๒.๑.๑ แนวทางการพัฒนาส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาทั้งในและนอกโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๒.๑.๒ แนวทางการพัฒนาป้องกัน แก้ไข ฝักระวังปัญหาเสพติด
- ๒.๑.๓ แนวทางการพัฒนาส่งเสริม สนับสนุนคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา ผู้สูงอายุ คนพิการและ ผู้ด้อยโอกาส
- ๒.๑.๔ แนวทางการพัฒนาส่งเสริม สนับสนุนการสังคมสงเคราะห์
- ๒.๑.๕ แนวทางการพัฒนาส่งเสริม สนับสนุนการสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การป้องกันและ ควบคุมโรคติดต่อและส่งเสริมหลักประกันสุขภาพ
- ๒.๑.๖ แนวทางการพัฒนาส่งเสริม สนับสนุนการรักษาความสะอาดและสุขอนามัย
- ๒.๑.๗ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมสนับสนุนกีฬา สวนสาธารณะและสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๒.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม

- ๒.๒.๑ แนวทางการพัฒนาบริหารจัดการระบบกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล น้ำเสียและมลพิษต่างๆ
- ๒.๒.๒ แนวทางการพัฒนาส่งเสริม สนับสนุน บำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒.๓.๑ แนวทางการพัฒนาก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ ทางระบายน้ำ

๒.๓.๒ แนวทางการพัฒนางานผังเมือง การใช้ประโยชน์ที่ดินและการควบคุมอาคาร

๒.๓.๓ แนวทางการพัฒนาระบบไฟฟ้า ประปา และสาธารณูปโภค ต่างๆ ให้มีมาตรฐาน

๒.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม/ความปลอดภัยและการรักษาความสงบเรียบร้อย

๒.๔.๑ แนวทางการพัฒนาส่งเสริม สนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและรักษาความสงบเรียบร้อยในชีวิตและทรัพย์สิน

๒.๔.๒ แนวทางการพัฒนาส่งเสริม การมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

๒.๔.๓ แนวทางการพัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารจัดการและการบริการ

๒.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม การท่องเที่ยว เกษตรกรรมและอุตสาหกรรม

๒.๕.๑ แนวทางการพัฒนาด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม การท่องเที่ยว เกษตรกรรม และอุตสาหกรรม

๒.๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒.๖.๑ แนวทางการพัฒนาด้านการอนุรักษ์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒.๖.๒ แนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริม สืบสานประเพณีวัฒนธรรมและการศาสนา

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจังองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ดังนี้

๕.๑ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๒) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))

(๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))

(๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))

/ (๓) ให้มีและบำรุง...

- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๔) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๕) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๓) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- (๔) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- (๕) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๖) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๗) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่

เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา (๖๘ (๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและ
ปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))

/ (๓) การจัดการ...

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๕.๗ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น(มาตรา ๑๗ (๑๖))

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย เพื่อให้ทราบว่าการบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา ดังนี้

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในเพื่อประเมินจุดแข็งและจุดอ่อนที่มีผลกระทบต่อการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา โดยพิจารณาจากสภาพแวดล้อมภายใน ได้แก่ ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านเครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ และด้านการบริหารจัดการ ดังนี้

๑.จุดแข็ง (Strength)

- (๑) มีบุคลากรในองค์กรเป็นจำนวนมากที่สามารถร่วมมือกันทำงานให้บรรลุเป้าหมายได้
- (๒) มีการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับงาน
- (๓) มีแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานตนเอง เป็นกฎหมายและเครื่องมือสำหรับการพัฒนาท้องถิ่น
- (๔) มีการพัฒนาระบบอินเตอร์เน็ตอย่างทั่วถึงทั้งองค์กรทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารและติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานได้อย่างรวดเร็ว
- (๕) ด้านนโยบายการพัฒนา มีการปรับให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา/ความต้องการของประชาชนในพื้นที่
- (๖) มีการบริหารงานโปร่งใส เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการร่วมคิด ร่วมตัดสินใจร่วมตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กร

๒. จุดอ่อน (Weakness)

- (๑) บุคลากรมีการเปลี่ยนแปลง โยกย้ายบ่อยครั้ง ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน
- (๒) มีการออกระเบียบ/กฎหมายใหม่ๆ จำนวนมาก และมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบปฏิบัติบ่อยครั้ง ทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์
- (๓) การพัฒนาคนจำนวนมากมีผลกระทบต่อค่าใช้จ่ายที่มากขึ้นในอนาคต
- (๔) เครื่องมือในการปฏิบัติงานและอุปกรณ์เทคโนโลยี ขาดการดูแลบำรุงรักษา
- (๕) ระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงานไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและมีข้อจำกัด ส่งผลให้การดำเนินงานล่าช้า

/การวิเคราะห์...

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกเพื่อประเมินโอกาสและภัยอุปสรรคที่มีผลกระทบต่อการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา โดยพิจารณาถึงสภาพทั่วไป ได้แก่ สภาพแวดล้อมด้านการเมือง ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคมวัฒนธรรม และเทคโนโลยี รวมทั้งการพิจารณาสภาพแวดล้อมของการพัฒนา ได้แก่ การแข่งขันและความร่วมมือจากภายนอก ดังนี้

๓. โอกาส (Opportunities)

- (๑) นโยบายการพัฒนากระบวนขนส่งมวลชน (รถไฟฟ้าสายสีม่วง)
- (๒) อัตราการขยายตัวของจำนวนประชากรที่มีแนวโน้มสูงขึ้นทุกปี และการเป็นศูนย์กลางที่พิกาศัยประชาชนจำเป็นต้องอุปโภคและบริโภค จึงส่งผลให้ศักยภาพของการพัฒนาที่อยู่อาศัยและการตลาดสินค้าอุปโภคบริโภคในพื้นที่มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นตามไปด้วย
- (๓) จากกระแสโลกตะวันตกและประเทศที่เจริญแล้วต่างยึดมั่นตามหลักธรรมาภิบาลจึงเป็นโอกาสให้หน่วยงาน/ส่วนราชการต้องยึดหลักการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อการยอมรับของประชาชนและทุกภาคส่วน
- (๔) กฎหมายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมเป็นโอกาสสำคัญต่อการพัฒนาที่สมดุล
- (๕) ความเจริญทางเทคโนโลยีส่งผลให้การบริหารจัดการองค์กรมีประสิทธิภาพ การติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานมีความสะดวก รวดเร็ว การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชนได้รับทราบอย่างทันทั่วที่ ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลขององค์กรได้
- (๖) ประเทศไทยจะเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ทำให้เปิดเสรีทางการค้ามากขึ้น

๔. อุปสรรค (Threat)

- (๑) ระบบการป้องกันและระบายน้ำท่วมใหญ่ ยังไม่ได้ทดสอบว่าสามารถป้องกันและบรรเทาอุทกภัยได้ดีแค่ไหน
- (๒) ขาดการสนับสนุนการใช้เศรษฐกิจสร้างสรรค์อย่างต่อเนื่องจากภาครัฐ หรือเข้าถึงแหล่งทุนและทรัพยากร ทั้งในภาคเกษตรกรรม ภาคอุตสาหกรรม ภาคธุรกิจการค้าและการท่องเที่ยว
- (๓) ปัญหาสิ่งแวดล้อม เช่น ขยะมูลฝอย ควันพิษ น้ำเสีย และเสียงรบกวน
- (๔) สภาพพื้นที่เป็นชุมชนเมือง ทำให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นน้อย
- (๕) อำนาจหน้าที่ตามแผนกระจายอำนาจ ยังไม่มีความชัดเจนในการกิจ ไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน
- (๖) ประเทศไทยยังขาดนโยบายเร่งปฏิรูปการศึกษาให้สื่อสารภาษาอังกฤษได้ในขั้นดีถึงดีมาก

ภารกิจทั้ง๗ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแม้นาง ได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : - มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗
แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖
- มาตรา ๑๖,๑๗และ มาตรา๔๗หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๖.ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

- (๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- (๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๔) ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๕) ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- (๖) ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- (๗) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

- (๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- (๒) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- (๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- (๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ขึ้น โดยให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วยงาน ได้แก่

- ๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕) กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการ ปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ๒ งาน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย ๕ งาน คือ

- ๑) งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) งานอำนวยการ
- ๓) งานบริหารงานทั่วไป
- ๔) งานการเจ้าหน้าที่
- ๕) งานเทศกิจ

๑.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณประกอบด้วย ๓ งาน คือ

- ๑) งานแผนงานและงบประมาณ
- ๒) งานตรวจติดตามและประเมินผล
- ๓) งานประชาสัมพันธ์

๑.๓ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประกอบด้วย ๒ งาน คือ

- ๑) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒) งานศูนย์รับแจ้งเหตุ

๑.๔ งานนิติการ

๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ งาน ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไปประกอบด้วย ๑ งาน คือ

- ๑) งานบริหารงานทั่วไป

๒.๒ งานการเงินและบัญชี

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๔ งานพัฒนารายได้

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๑ งาน คือ

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้างประกอบด้วย ๒ งาน คือ

- ๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง
- ๒) งานสาธารณูปโภค

๓.๒ ฝ่ายควบคุมอาคารประกอบด้วย ๒ งาน คือ

- ๑) งานควบคุมอาคาร
- ๒) งานผังเมือง

๓.๓ งานบริหารงานทั่วไป

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัย ป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาล สิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตว์แพทย์ จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงาน ทันตสาธารณสุข และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๑ งาน คือ

๔.๑ ฝ่ายป้องกันและควบคุมโรคประกอบด้วย ๑ งาน คือ

- ๑) งานป้องกันและควบคุมโรค

/๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ...

๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพประกอบด้วย ๓ งาน คือ

- ๑) งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๒) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ๓) งานรักษาความสะอาด

๔.๓ งานบริหารงานทั่วไป

๕. กองสวัสดิการสังคมมีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่น และชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ฝ่าย ๑ งาน คือ

๕.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน

- ๑) งานพัฒนาชุมชน
- ๒) งานสังคมสงเคราะห์
- ๓) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

๕.๒ งานบริหารงานทั่วไป

๖. หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายโดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน คือ

๑) งานตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังเกี่ยวกับ พนักงานส่วนตำบลพนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ทั้งสิ้น อัตรา ๑๙๒ อัตรา ดังนี้

๑. ข้าราชการ	จำนวน ๕๒	อัตรา
๒. พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน ๔	อัตรา
๓. ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๒	อัตรา
๔. พนักงานจ้างภารกิจ		
แยกประเภทดังนี้		
๓.๑ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ	จำนวน ๖๙	อัตรา
๓.๒ ประเภทผู้มีทักษะ	จำนวน ๒๘	อัตรา
๕. พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๓๗	อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการโดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย จะกำหนดแผนอัตรากำลังใหม่ ประกอบด้วย ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ ๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕.กองสวัสดิการสังคม ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด ๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานบุคคล - งานประชาสัมพันธ์ - งานการศึกษา - งานป้องกันฯ - งานกฎหมายและคดี ๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิจัยประสานแผน - งานติดตามประเมินผล - งานงบประมาณ ๑.๓ ฝ่ายป้องกันบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ - งานป้องกันและระงับอัคคีภัย, อุทกภัย และวาทภัย สรุปรเหตุ รายงานเสนอแนะวางแผนป้องกัน รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบกับการ ป้องกันและระงับภัยต่างๆ - งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน - งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร - งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ๑) งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ๒) งานอำนวยการ ๓) งานบริหารงานทั่วไป ๔) งานการเจ้าหน้าที่ ๕) งานเทศกิจ ๑.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ๑) งานแผนงานและงบประมาณ ๒) งานตรวจติดตามและประเมินผล ๓) งานประชาสัมพันธ์ ๑.๓ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒) งานศูนย์รับแจ้งเหตุ ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	เปลี่ยนชื่อส่วนราชการ /ฝ่าย/งาน ให้เป็นไปตามประกาศา

/โครงสร้าง...

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑) งานบริหารงานทั่วไป ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ งานพัฒนารายได้	เปลี่ยนชื่อ ส่วนราชการ /ฝ่าย/งาน ให้ เป็นไปตาม ประกาศฯ
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง - งานก่อสร้าง - งานผังเมือง ๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประสานสาธาณูปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง ๒) งานสาธาณูปโภค ๓.๒ ฝ่ายควบคุมอาคาร ๑) งานควบคุมอาคาร ๒) งานผังเมือง ๓.๓ งานบริหารงานทั่วไป	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด ๔.๒ ฝ่ายบริหารทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป ๔.๓ ฝ่ายควบคุมโรค - งานควบคุมโรค	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค ๑) งานป้องกันและควบคุมโรค ๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ ๑) งานส่งเสริมสุขภาพ ๒) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม ๓) งานรักษาความสะอาด ๔.๓ งานบริหารงานทั่วไป	
๕. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน ๑) งานพัฒนาชุมชน ๒) งานสังคมสงเคราะห์ ๓) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๕.๒ งานบริหารงานทั่วไป	
	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑) งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ได้วิเคราะห์การกำหนดจากตำแหน่งภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อคําค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังใหม่ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล									
๑	๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
		หน่วยตรวจสอบภายใน									
		พนักงานส่วนตำบล									
๓	๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	กำหนดเพิ่ม
		สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล									
		พนักงานส่วนตำบล									
๔	๑	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	๓	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	๔	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๘	๕	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	๗	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	๙	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๓	๑๐	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๕	๑๒	นักสันทนการ	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	๑๔	เจ้าพนักงานเทคนิค	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	๑๕	เจ้าพนักงานเทคนิค	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๙	๑๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังใหม่ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๐	๑๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
		พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล									
๒๑	๑	ครู	ค.ศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ย้ายจากเงินอุดหนุน
๒๒	๒	ครู	ค.ศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ย้ายจากเงินอุดหนุน
๒๓	๓	ครู	ค.ศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ย้ายจากเงินอุดหนุน
๒๔	๔	ครู	ค.ศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ย้ายจากเงินอุดหนุน
		ลูกจ้างประจำ									
๒๕	๑	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	๒	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ									
		ประเภทผู้มีคุณวุฒิ									
๒๗	๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	๓	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	๔	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	๕	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	๖	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	๗	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	๘	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	๙	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	๑๐	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	๑๑	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	๑๒	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๙	๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังใหม่ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔๖	๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓	๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔	๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖	๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗	๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ										
	ประเภทผู้มีทักษะ										
๕๘	๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๙	๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐	๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถกระเช้า)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑	๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถดูดโคลน)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๖๒	๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๓	๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๔	๗	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๕	๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๖	๙	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๖๗	๑๐	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๘	๑๑	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๙	๑๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังใหม่ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๗๐	๑๓	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๑	๑๔	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๗๒	๑๕	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๓	๑๖	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองคลัง										
	พนักงานส่วนตำบล										
๗๔	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
		(นักบริหารงานการคลัง)									
๗๕	๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
		(นักบริหารงานทั่วไป)									
๗๖	๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๗	๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๘	๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๙	๖	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๐	๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๑	๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๒	๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๓	๑๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ										
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ										
๘๔	๑	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๕	๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๖	๓	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๗	๔	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๘๘	๕	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๙	๖	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๐	๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๑	๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๒	๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๓	๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังใหม่ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๙๔	๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๕	๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๖	๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๗	๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๘	๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๙	๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๐	๑๗	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ									
		ประเภทผู้มีทักษะ									
๑๐๑	๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
		กองช่าง									
		พนักงานส่วนตำบล									
๑๐๒	๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
		(นักบริหารงานช่าง)									
๑๐๓	๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
		(นักบริหารงานช่าง)									
๑๐๔	๓	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
		(นักบริหารงานช่าง)									
๑๐๕	๔	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๐๖	๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๗	๖	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๘	๗	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๐๙	๘	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๑๐	๙	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
		พนักงานจ้างตามภารกิจ									
		ประเภทผู้มีคุณวุฒิ									
๑๑๑	๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๒	๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๓	๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๔	๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตราค่าจ้าง เดิม	อัตราค่าจ้างใหม่ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		ประเภทผู้มีทักษะ									
๑๓๕	๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓๖	๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
		(ประจำรถสุขาเคลื่อนที่)									
๑๓๗	๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
		(ประจำรถขยะ)									
๑๓๘	๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
		(ประจำรถขยะ)									
๑๓๙	๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
		(ประจำรถขยะ)									
๑๔๐	๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
		(ประจำรถขยะ)									
๑๔๑	๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
		(ประจำรถขยะ)									
๑๔๒	๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
		(ประจำรถขยะ)									
๑๔๓	๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
		(ประจำรถขยะ)									
๑๔๔	๑๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
		(ประจำรถขยะ)									
		พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๔๕	๑	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๖	๒	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๗	๓	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๘	๔	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔๙	๕	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๐	๖	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๑	๗	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๒	๘	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕๓	๙	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังใหม่ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		กองสวัสดิการสังคม									
		พนักงานส่วนตำบล									
๑๘๒	๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
		(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)									
๑๘๓	๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
		(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)									
๑๘๔	๓	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๕	๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๖	๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๗	๖	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
		พนักงานจ้างตามภารกิจ									
		ประเภทผู้มีคุณวุฒิ									
๑๘๘	๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘๙	๒	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙๐	๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙๑	๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙๒	๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม				๑๙๑	๑๙๒	๑๙๒	๑๙๒	๑	๑	๑	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน						อัตราภาษีเงินได้				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
					จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔(๕)	๒๕๖๕(๖)	๒๕๖๖(๗)	
๒๔	๔	ครู (เงินอุดหนุน)	ค.ศ.๑	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ลูกจ้างประจำ																						
๒๕	๑	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๕๖,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๑,๗๖๐	๒๒๘,๒๐๐	๒๑,๐๓๐
๒๖	๒	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๒๘,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๑,๗๖๐	๒๒๘,๒๐๐	๑๙,๑๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ																						
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ																						
๒๗	๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๒๕,๗๕๖	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๒๕,๗๕๖	๒๒๕,๗๕๖	๒๒๕,๗๕๖	๑๔,๘๓๓
๒๘	๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑๙๑,๐๒๘	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๙๑,๐๒๘	๑๙๑,๐๒๘	๑๙๑,๐๒๘	๑๔,๘๓๓
๒๙	๓	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๒๔๙,๐๒๔	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๔๙,๐๒๔	๒๔๙,๐๒๔	๒๔๙,๐๒๔	๒๐,๗๕๖
๓๐	๔	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๒๐๖,๖๓๒	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๐๖,๖๓๒	๒๐๖,๖๓๒	๒๐๖,๖๓๒	๑๖,๘๖๖
๓๑	๕	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๒๒๖,๔๔๔	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๒๖,๔๔๔	๒๒๖,๔๔๔	๒๒๖,๔๔๔	๑๘,๕๗๗
๓๒	๖	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๒๒๘,๘๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๒๘,๘๖๐	๒๒๘,๘๖๐	๒๒๘,๘๖๐	๑๘,๘๗๗
๓๓	๗	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๒๕๑,๑๒๔	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๕๑,๑๒๔	๒๕๑,๑๒๔	๒๕๑,๑๒๔	๒๐,๘๗๗
๓๔	๘	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑๙๙,๗๖๔	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๙๙,๗๖๔	๑๙๙,๗๖๔	๑๙๙,๗๖๔	๑๖,๖๘๗
๓๕	๙	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑	๑	๒๐๑,๗๔๔	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๐๑,๗๔๔	๒๐๑,๗๔๔	๒๐๑,๗๔๔	๑๖,๘๘๗
๓๖	๑๐	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑	๑	๑๙๙,๘๘๘	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๐๑,๗๔๔	๒๐๑,๗๔๔	๒๐๑,๗๔๔	๑๖,๘๘๗
๓๗	๑๑	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๒๓๑,๙๒๒	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๓๑,๙๒๒	๒๓๑,๙๒๒	๒๓๑,๙๒๒	๑๘,๓๖๖
๓๘	๑๒	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๖,๖๖๖
๓๙	๑๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๔๑,๙๒๒	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๔๑,๙๒๒	๑๔๑,๙๒๒	๑๔๑,๙๒๒	๑๓,๘๖๖
๔๐	๑๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๑๙,๕๒๒	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๑๙,๕๒๒	๑๑๙,๕๒๒	๑๑๙,๕๒๒	๑๒,๘๖๖
๔๑	๑๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๔๙,๙๗๖	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๔๙,๙๗๖	๑๔๙,๙๗๖	๑๔๙,๙๗๖	๑๒,๖๖๖
๔๒	๑๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๕๑,๒๗๒	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๕๑,๒๗๒	๑๕๑,๒๗๒	๑๕๑,๒๗๒	๑๓,๘๖๖
๔๓	๑๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๓๗,๐๐๔	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๓๗,๐๐๔	๑๓๗,๐๐๔	๑๓๗,๐๐๔	๑๓,๘๖๖
๔๔	๑๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการและบัญชี	-	๑	๑	๑๖๗,๐๗๖	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๖๗,๐๗๖	๑๖๗,๐๗๖	๑๖๗,๐๗๖	๑๓,๘๖๖
๔๕	๑๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๒๖,๘๕๖	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๒๖,๘๕๖	๑๒๖,๘๕๖	๑๒๖,๘๕๖	๑๓,๘๖๖
๔๖	๒๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๔๙,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๔๙,๙๒๐	๑๔๙,๙๒๐	๑๔๙,๙๒๐	๑๓,๘๖๖
๔๗	๒๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๔๙,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๔๙,๙๒๐	๑๔๙,๙๒๐	๑๔๙,๙๒๐	๑๓,๘๖๖
๔๘	๒๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๔๙,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๔๙,๙๒๐	๑๔๙,๙๒๐	๑๔๙,๙๒๐	๑๓,๘๖๖
๔๙	๒๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๔๙,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๔๙,๙๒๐	๑๔๙,๙๒๐	๑๔๙,๙๒๐	๑๓,๘๖๖
๕๐	๒๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๔๙,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๔๙,๙๒๐	๑๔๙,๙๒๐	๑๔๙,๙๒๐	๑๓,๘๖๖
๕๑	๒๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๔๙,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๔๙,๙๒๐	๑๔๙,๙๒๐	๑๔๙,๙๒๐	๑๓,๘๖๖
๕๒	๒๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๔๙,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๔๙,๙๒๐	๑๔๙,๙๒๐	๑๔๙,๙๒๐	๑๓,๘๖๖
๕๓	๒๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๔๙,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๔๙,๙๒๐	๑๔๙,๙๒๐	๑๔๙,๙๒๐	๑๓,๘๖๖
๕๔	๒๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๔๙,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๔๙,๙๒๐	๑๔๙,๙๒๐	๑๔๙,๙๒๐	๑๓,๘๖๖
๕๕	๒๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๔๙,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๔๙,๙๒๐	๑๔๙,๙๒๐	๑๔๙,๙๒๐	๑๓,๘๖๖

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม / ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)					ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
					จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	(ไม่รวมค่าจ้างเพิ่ม (๒))	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔(๒)	๒๕๖๕(๓)	๒๕๖๖(๔)	๒๕๖๔(๕)	๒๕๖๕(๖)	
๕๖	๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑๖๐,๒๕๘	-	-	-	-	-	๕,๒๕๐	๕,๒๕๐	๑๒,๕๐๐	๑๓,๐๒๔	๑๓,๕๖๘	๑๐,๖๖๔		
๕๗	๓๑		๑	๑	๑๖๖,๘๒๐	-	-	-	-	-	-	๕,๒๖๐	๕,๑๖๐	๑๒,๕๐๐	๑๒,๕๐๐	๑๓,๕๖๐	๑๐,๖๖๔		
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
ประเภทผู้ฝึกหัด																			
๕๘	๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถบรรทุก)	-	๑	๑	๑๖๑,๑๒๔	-	-	-	-	-	๖,๑๕๐	๖,๑๕๐	๑๖,๗๖๐	๑๗,๔๓๕	๑๘,๑๐๔	๑๓,๕๖๗		
๕๙	๒		๑	๑	๑๖๙,๗๑๒	-	-	-	-	-	-	๕,๑๐๐	๕,๑๐๐	๑๖,๕๑๒	๑๖,๕๑๒	๑๗,๕๕๖	๑๓,๕๖๗		
๖๐	๓		๑	๑	๑๘๔,๐๙๖	-	-	-	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๖,๕๑๒	๑๖,๕๑๒	๑๘,๕๗๖	๑๒,๐๐๘		
๖๑	๔		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๑๖,๕๑๒	๑๖,๕๑๒	๑๘,๕๗๖	๑๒,๐๐๘		
๖๒	๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถตุ๊ดโตล)	-	๑	๑	๑๖๐,๒๖๐	-	-	-	-	-	๖,๑๕๐	๖,๑๕๐	๑๖,๗๖๐	๑๗,๔๓๖	๑๘,๑๐๐	๑๓,๕๖๘		
๖๓	๖		๑	๑	๑๖๕,๒๕๖	-	-	-	-	-	-	๕,๑๐๐	๕,๑๐๐	๑๓,๐๒๔	๑๓,๕๖๖	๑๔,๒๓๖	๑๐,๕๓๘		
๖๔	๗		๑	๑	๑๓๕,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๕,๕๖๐	๑๓,๕๖๘		
๖๕	๘		๑	๑	๑๕๕,๙๑๖	-	-	-	-	-	-	๖,๒๐๐	๖,๒๐๐	๑๖,๕๑๒	๑๖,๕๑๒	๑๘,๗๕๖	๑๒,๕๖๓		
๖๖	๙		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ้างจากบริษัทเอกชน		
๖๗	๑๐		๑	๑	๑๕๑,๖๙๒	-	-	-	-	-	-	๖,๒๐๐	๖,๒๐๐	๑๖,๕๑๒	๑๖,๕๑๒	๑๘,๖๔๒	๑๒,๖๔๓		
๖๘	๑๑		๑	๑	๑๖๘,๙๗๖	-	-	-	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๑๖๐	๑๓,๐๒๔	๑๓,๕๖๖	๑๔,๒๓๖	๑๐,๗๕๘		
๖๙	๑๒	๑	๑	๑๖๕,๑๗๒	-	-	-	-	-	-	๕,๑๐๐	๕,๑๐๐	๑๓,๐๒๔	๑๓,๕๖๖	๑๔,๒๓๖	๑๐,๕๓๓			
๗๐	๑๓	๑	๑	๑๖๔,๕๖๐	-	-	-	-	-	-	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๑๓,๐๒๔	๑๓,๕๖๖	๑๔,๒๓๖	๑๐,๗๕๐			
๗๑	๑๔	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ้างจากบริษัทเอกชน		
๗๒	๑๕		๑	๑	๑๖๖,๔๒๘	-	-	-	-	-	-	๖,๑๕๐	๖,๑๕๐	๑๗,๓๖๐	๑๗,๙๑๘	๑๘,๖๐๘	๑๓,๘๖๘		
๗๓	๑๖		๑	๑	๑๕๖,๘๐๔	-	-	-	-	-	-	๖,๒๐๐	๖,๒๐๐	๑๖,๓๖๐	๑๖,๓๖๐	๑๘,๖๐๘	๑๓,๐๖๗		
กองคลัง																			
พนักงานส่วนตำบล																			
๗๔	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	-	๕๓๘,๒๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๒๑,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	จ้างเต็ม	
๗๕	๒		หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๕,๕๖๐	๑๕,๕๖๐	จ้างเต็ม
๗๖	๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๔๔,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๖๔๐	๑๓,๖๔๐	๑๓,๖๔๐	๒๔,๑๓๐	
๗๗	๔		นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๖๔๐	๒๔,๖๔๐	
๗๘	๕		นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๑๖,๙๖๐	๑๖,๙๖๐	๒๔,๘๘๐	
๗๙	๖		นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๒๔,๙๗๐	
๘๐	๗		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๒๖๔,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๕,๐๔๐	

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่ ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่เสียปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น		การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น	ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔(๒)	๒๕๖๕(๓)	๒๕๖๖(๔)	
๑๐๗	บ นายช่างโยธา	ป.ง./ข.ง.	๑	-	๒๔๗,๕๐๐	-	-	๑	๑	๑	-	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	ว่างเต็ม
๑๐๘	๗ นายช่างโยธา	ข.ง.	๑	๑	๒๔๖,๗๖๐	-	-	๑	๑	๑	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๒๕,๗๖๐
๑๐๙	๘ นายช่างไฟฟ้า	ป.ง./ข.ง.	๑	-	๒๔๗,๕๐๐	-	-	๑	๑	๑	-	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	ว่างเต็ม
๑๑๐	๙ นายช่างสำรวจ	ป.ง./ข.ง.	๑	-	๒๔๗,๕๐๐	-	-	๑	๑	๑	-	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ															
ประเภทผู้มีความรู้															
๑๑๑	๑ ผู้ช่วยนักจัดการทั่วไป	-	๑	๑	๒๒๓,๗๖๖	-	-	๑	๑	๑	-	๔,๐๐๐	๔,๓๖๐	๔,๗๒๐	๑๔,๖๘๖
๑๑๒	๒ ผู้ช่วยนักจัดการทั่วไป	-	๑	๑	๒๐๐,๗๖๖	-	-	๑	๑	๑	-	๔,๐๐๐	๔,๓๖๐	๔,๗๒๐	๑๖,๗๖๖
๑๑๓	๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๖๔,๔๔๔	-	-	๑	๑	๑	-	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๑๓,๗๖๖
๑๑๔	๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๔,๔๔๔	-	-	๑	๑	๑	-	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๑๓,๗๖๖
๑๑๕	๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๔,๗๘๐	-	-	๑	๑	๑	-	๗,๐๐๐	๗,๓๖๐	๗,๗๒๐	๑๔,๕๖๖
๑๑๖	๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๒,๘๕๖	-	-	๑	๑	๑	-	๔,๔๒๐	๔,๘๐๐	๕,๑๘๐	๑๐,๒๖๖
๑๑๗	๗ ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	๑๕๓,๗๖๖	-	-	๑	๑	๑	-	๖,๒๐๐	๖,๕๖๐	๖,๙๒๐	๑๒,๘๐๖
๑๑๘	๘ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๓๕,๐๖๔	-	-	๑	๑	๑	-	๕,๕๒๐	๕,๘๘๐	๖,๒๔๐	๑๑,๒๖๖
๑๑๙	๙ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๓๕,๐๖๔	-	-	๑	๑	๑	-	๕,๕๒๐	๕,๘๘๐	๖,๒๔๐	๑๑,๒๖๖
๑๒๐	๑๐ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๑๖,๘๐๐	-	-	๑	๑	๑	-	๔,๕๖๐	๔,๙๒๐	๕,๒๘๐	๙,๔๐๐
๑๒๑	๑๑ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	๕,๕๒๐	๕,๙๒๐	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ															
ประเภทผู้ไม่มีทักษะ															
๑๒๒	๑ พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๓๗,๕๕๖	-	-	๑	๑	๑	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๐,๕๖๖
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม															
พนักงานส่วนตำบล															
๑๒๓	๑ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	๑	๑	๖๕๔,๕๒๐	๑๓๔,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	๒๑,๒๔๐	๒๑,๖๐๐	๒๑,๙๖๐	๔๔,๙๖๐
๑๒๔	๒ หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๓๖๔,๔๔๐	๑๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๘๐๐	๓๐,๗๖๐
๑๒๕	๓ หัวหน้าฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๑๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๖๘๐	๑๔,๐๔๐	๓๔,๑๐๐
๑๒๖	๔ นักจัดการงานทั่วไป (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ข.ก.	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	-	-	๑	๑	๑	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๒๖,๕๖๐
๑๒๗	๕ พยาบาลวิชาชีพ	ข.ก.	๑	๑	๒๔๙,๖๔๐	-	-	๑	๑	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๓๖๐	๑๒,๗๒๐	๒๖,๘๐๐
๑๒๘	๖ เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ข.ง.	๑	๑	๓๘๗,๒๔๐	-	-	๑	๑	๑	-	๑๒,๔๘๐	๑๒,๘๔๐	๑๓,๒๐๐	๓๖,๒๖๐
๑๒๙	๗ เจ้าพนักงานธุรการ	ข.ง.	๑	๑	๒๖๔,๔๘๐	-	-	๑	๑	๑	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๒๖,๐๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ															
ประเภทผู้มีความรู้															

๗. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราส่วนที่หักจากเงินเดือน ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตราส่วนที่หักจากเงินเดือน เพิ่ม / ลด				การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
					จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔(๒)	๒๕๖๕(๓)	๒๕๖๖(๔)	๒๕๖๗(๕)	๒๕๖๘(๖)	๒๕๖๙(๗)	
๑๓๐	๑	ผู้ช่วยนักจัดการทั่วไป	-	๑	๑	๒๑๖,๐๑๒	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๒๔,๗๗๒	๒๓๓,๗๗๒	๒๔๒,๖๖๖	๑๔,๐๑๓			
๑๓๑	๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๕๖,๘๘๘	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๓,๒๔๘	๑๖๙,๘๔๘	๑๗๖,๖๘๘	๑๓,๐๓๔			
๑๓๒	๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๐,๔๒๘	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๖,๙๐๘	๑๗๓,๖๒๘	๑๘๐,๕๘๘	๑๓,๓๖๔			
๑๓๓	๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๖,๗๕๖	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๓,๑๕๖	๑๓๙,๗๕๖	๑๔๖,๖๐๐	๑๑,๖๖๓			
๑๓๔	๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๙,๕๒๐	๑๔๖,๒๘๐	ว่างเดิม			
พนักงานจ้างตามภารกิจ																							
ประเภทผู้มีทักษะ																							
๑๓๕	๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๑๖,๘๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๑,๕๐๐	๑๒๖,๔๒๐	๑๓๑,๕๘๐	๘,๘๓๕			
๑๓๖	๒	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถสุสานเคลื่อนที่)	-	๑	๑	๑๒๕,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๐,๙๒๐	๑๓๖,๒๐๐	๑๔๑,๗๒๐	๑๐,๔๘๐			
๑๓๗	๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถขยะ)	-	๑	๑	๑๓๘,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๕,๕๔๐	๑๕๐,๓๒๐	๑๕๖,๒๐๐	๑๓,๖๖๐			
๑๓๘	๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถขยะ)	-	๑	๑	๑๓๘,๓๘๘	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๗,๗๘๘	๑๔๒,๖๒๘	๑๔๗,๕๐๘	๑๑,๑๑๕			
๑๓๙	๕	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถขยะ)	-	๑	๑	๑๓๕,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๓,๗๘๘	๑๓๘,๖๒๘	๑๔๓,๕๐๘	๑๑,๑๑๕			
๑๔๐	๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถขยะ)	-	๑	๑	๑๖๑,๒๔๔	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๗,๐๐๐	๑๖๗,๗๒๔	๑๗๓,๕๔๔	๑๘๐,๔๒๐	๑๓,๕๓๗			
๑๔๑	๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถขยะ)	-	๑	๑	๑๑๖,๘๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๑,๕๐๐	๑๒๖,๔๒๐	๑๓๑,๕๘๐	๘,๘๓๕			
๑๔๒	๘	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถขยะ)	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๙,๕๒๐	๑๔๖,๒๘๐	ว่างเดิม			
๑๔๓	๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถขยะ)	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๙,๕๒๐	๑๔๖,๒๘๐	ว่างเดิม			
๑๔๔	๑๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถขยะ)	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๙,๕๒๐	๑๔๖,๒๘๐	ว่างเดิม			
พนักงานจ้างทั่วไป																							
๑๔๕	๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๘,๐๐๐			
๑๔๖	๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๘,๐๐๐			
๑๔๗	๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๘,๐๐๐			
๑๔๘	๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๘,๐๐๐			
๑๔๙	๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๘,๐๐๐			
๑๕๐	๖	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๘,๐๐๐			
๑๕๑	๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๘,๐๐๐			

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

[illegible]

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่ ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มียู่ปัจจุบัน		อัตราส่วนที่หักจากเงินเดือน				การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔(๕)	๒๕๖๕(๖)	๒๕๖๖(๗)	
	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)																
๑๔๔	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๓๔๕,๓๖๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๒๕,๐๒๐
๑๔๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๖๕,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๓๗๖,๕๖๐	๔๐๕,๓๖๐	๔๐๕,๓๖๐	๓๐,๘๐๐
๑๔๖	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๐๒,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๓๑๓,๕๖๐	๓๒๗,๖๓๖	๓๓๕,๕๖๐	๒๕,๑๓๐
๑๔๗	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๑	-	๒๕๗,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	๒๕,๑๓๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
ประเภทผู้มีความรู้																	
๑๔๘	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๓๕,๑๘๘	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๔๗,๗๘๘	๒๕๗,๗๘๘	๒๖๘,๐๖๘	๑๓,๒๘๐
๑๔๙	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๑๖,๐๘๔	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๒๗,๘๘๔	๒๓๗,๘๘๔	๒๔๗,๒๐๔	๑๑,๐๒๐
๑๕๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๘๓,๕๘๘	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๙๑,๐๘๘	๑๙๘,๗๐๘	๒๐๖,๗๘๘	๑๕,๒๐๐
๑๕๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๕๕,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๖๔,๘๘๐	๑๗๔,๘๘๐	๑๘๔,๘๘๐	๑๓,๒๐๐
๑๕๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๔,๓๘๘	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๔๔,๗๘๘	๑๕๔,๗๘๘	๑๖๔,๓๐๘	๑๑,๑๒๐
รวมทั้งสิ้น				๑๖๗	๓๔,๐๕๕,๘๐๐	๑,๐๕๔,๐๐๐	๑๕๒	๑๕๒	๑๕๒	-	-	-	-	๔๐,๒๗๗,๘๘๐	๔๑,๕๕๔,๕๖๐	๔๒,๙๓๗,๙๒๐	
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕% ของ (๕)(๖)																	
รวมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเป็นจำนวนทั้งสิ้น(๗)																	
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี(๘)																	

หมายเหตุ

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ เป็นเงิน ๑๕๖,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๑๖๓,๘๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จากงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๔)
๓. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๑๗๑,๙๙๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จากงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๕)
๔. ข้าราชการบำนาญ / บุคลากรทางการศึกษา / พนักงานจ้างที่กรมฯ จัดสรรอัตราให้ ให้ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นการใช้จ่ายเกี่ยวกับประโยชน์ตอบแทนอื่น
๕. ในส่วนของข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบลที่มีเงินประจำตำแหน่ง ให้นำเงินประจำตำแหน่ง/เงินค่าตอบแทนมาคิดรวมเป็นเงินเดือนทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง