



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ก.อบต.จังหวัดปทุมธานี
ประชุมครั้งที่ ๘ / ๒๕๖๖
๒๘ ส.ค. ๒๕๖๖
...../...../.....



องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า
อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงโครงสร้าง) ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตามระยะเวลาที่กำหนดเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปทุมธานี (ก.อบต.จังหวัดปทุมธานี) พิจารณา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๘ วรรคหนึ่งของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปทุมธานี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ให้เป็นไปตามประกาศฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอนุกุล เกาะโพธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า



๒. อบต.คลองห้า แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) (ประเภท อบต.สามัญ)

ปลัด	รองปลัด	ส่วนราชการ/ระดับ	ฝ่าย	ที่มีอยู่ปัจจุบัน (อัตรา)			จำนวนที่คาดว่าจะต้องใช้ (อัตรา)			อัตรากำลังเพิ่ม/ลด (อัตรา)			ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร (ร้อยละ)		
				ทั้งหมด	มีนครอง	ว่างเต็ม	ปี ๖๗	ปี ๖๘	ปี ๖๙	ปี ๖๗	ปี ๖๘	ปี ๖๙	ปี ๖๗	ปี ๖๘	ปี ๖๙
ระดับกลาง	๒ อัตรา (ระดับกลาง ๑ อัตรา) (ระดับต้น ๑ อัตรา)	บริหาร	-	๓	๓	-	๓	๓	๓	-	-	-	๓๒.๗๕	๓๒.๑๑	๓๑.๔๘
		๑. สำนักปลัด อบต. (ระดับกลาง)	๒ ฝ่าย (ระดับต้น)	๔๔	๔๓	๑	๔๖	๔๖	๔๖	+๒	-	-			
		๒. กองคลัง (ระดับต้น)	๒ ฝ่าย (ระดับต้น)	๒๐	๑๘	๒	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-			
		๓. กองช่าง (ระดับกลาง)	๒ ฝ่าย (ระดับต้น)	๓๓	๒๘	๕	๓๒	๓๒	๓๒	-๑	-	-			
		๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ระดับต้น)	๑ ฝ่าย (ระดับต้น)	๔๖	๔๑	๕	๔๖	๔๖	๔๖	+๑	-๑				
		๕. กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (ระดับต้น)	๑ ฝ่าย (ระดับต้น)	๒๖	๒๔	๒	๒๙	๒๙	๒๙	+๓	-	-			
		๖. กองสวัสดิการสังคม (ระดับต้น)	๒ ฝ่าย (ระดับต้น)	๑๓	๘	๕	๑๔	๑๔	๑๔	+๑	-	-			
		๗. หน่วยตรวจสอบภายใน	-	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-			
รวม		๗	๑๐	๑๘๖	๑๖๕	๒๑	๑๙๑	๑๙๑	๑๙๑	+๗	-	-	๓๒.๗๕	๓๒.๑๑	๓๑.๔๘

๑. ยุบเลิกตำแหน่ง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

- นายช่างโยธา ปง./ชง.

จำนวน ๑ อัตรา กองช่าง

- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.

จำนวน ๑ อัตรา กองสาธารณสุขฯ

ก.อบต.จังหวัดปทุมธานี

ประชุมครั้งที่ ๕ / ๒๕๖๖

๒/๘ ส.ค. ๒๕๖๖

๒. กำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๗ อัตรา

- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.

จำนวน ๒ อัตรา สำนักปลัด อบต.

- พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.

จำนวน ๑ อัตรา กองสาธารณสุขฯ

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

จำนวน ๓ อัตรา กองการศึกษาฯ

- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.

จำนวน ๑ อัตรา กองสวัสดิการสังคม

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๒
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๔๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๗๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๙๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๙๕

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า นำมาใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน สามารถดำเนินการ ตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้าได้สำเร็จ ตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้าสามารถคาดคะเนได้ว่า ในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล อีกทั้งเป็นการกำหนด ทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการ ควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ได้มีการจัดทำแผนพัฒนาอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งขณะนี้ใกล้ครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้อัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวเพื่อ เป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลังในรอบถัดไปขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า จึง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนอัตรากำลังที่จะ ดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้าต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัด อบต.

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า
อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงาน มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการ ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ อัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้าน บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ หมวด ๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล ในส่วนราชการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็น กรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลแล้วเสนอให้คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยจัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบล ข้อ ๑๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การ บริหารส่วนตำบลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนด ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อเป็นกรอบ ในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยเสนอให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล

แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคนจัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

๑.๖ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

๑.๗ ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรารายเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและ ประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๑.๘ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปทุมธานี สามารถตรวจสอบการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิด ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลด ภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็น อย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร งานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์กรบริหารส่วนตำบลคล่องตัว มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาส** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติ

ครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

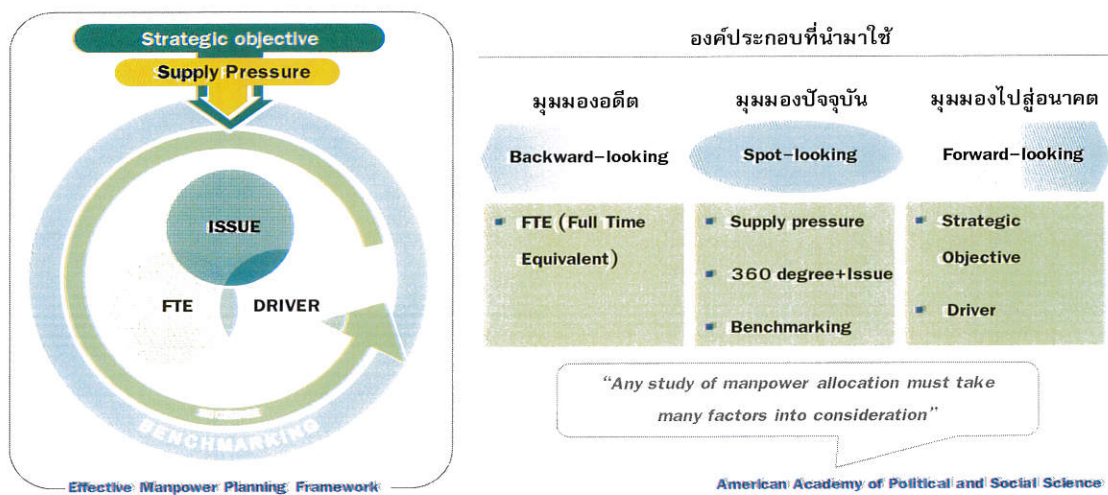
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะข้อมูลในอดีต (Can't measure workload by just looking at history)
 ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะภาระงานผ่านภาพในอนาคต (Can't measure workload by just looking at forecast)

จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีกรวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษาด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมาเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิตะดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิตกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มีคนครอง	๑เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐			๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๙๐=๑๔๙๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			(๕๑๐+๑๔๙๐)/๒ = ๑๐๐๐			-	-	-
	๑๒เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดกลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อเดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน	เงิน ตำแหน่ง	เงินตอบ แทนอื่น	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		

		(๑)	(๒)	(๓)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดกลาง (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘,๖๔๐			๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐			$(๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐$			-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คุณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช....	๑เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐๐๐๐			๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๘๐๐	๑๘๗๒๐๐	๑๙๗๗๖๐	๒๐๒๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คุณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช.... (ปวส.)	๑เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	อบต.จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๕,๔๐๐			๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๔๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กระจัดด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง องค์กรก็ต่อก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล คลองห้า
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ $82,800$ นาที

หมายเหตุ

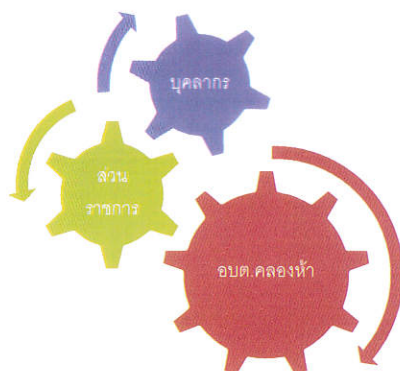
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $1,380 \times 60$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้กับภาระประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า (การตรวจประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

- ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า พิจารณา ทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๗ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้



▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค้การบริหารส่วนตำบลคลองห้า รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๗ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะอาจเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้จนจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า เช่น กฎระเบียบการแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปทุมธานี

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

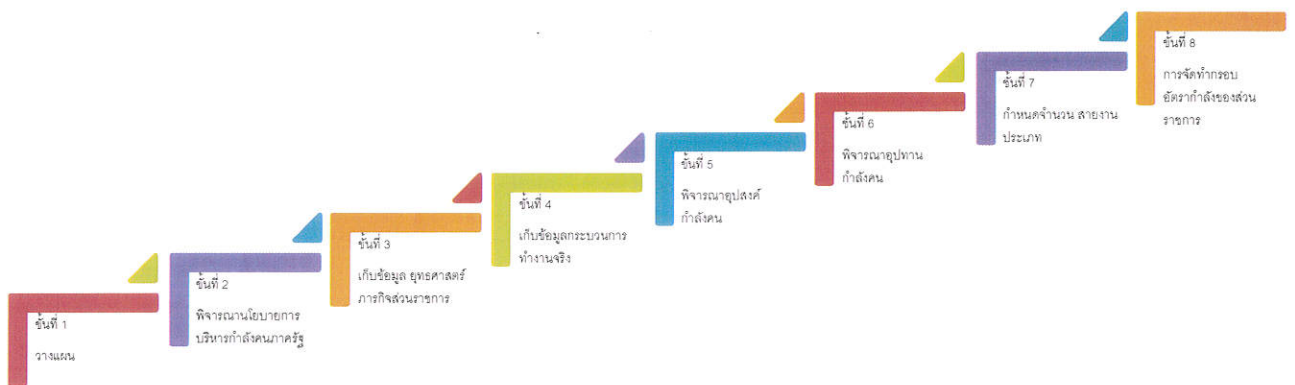
- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังคนของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า

แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------|
| ๑. นายกองการบริหารส่วนตำบลคลองห้า | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า | คณะกรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |

๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณาโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า จัดทำตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่าง

มีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานการคมนาคม

- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่าง ๆ และย่านชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ

- การพัฒนาด้านการศึกษาการสาธารณสุข การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ปลอดภัยผู้มีอิทธิพล อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการศึกษาและนันทนาการ

- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคารบ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เกษตรกรรมยั่งยืน

- การส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทานให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พันธุ์และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการโปร่งใส

- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้าจะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า มีอัตรากำลังใน

การปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับแก้ตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๖ ส่วนราชการ

**การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า**

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานคมนาคม	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุงบำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น บ้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักจัดการงานช่าง - นักจัดการงานทั่วไป - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า - ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล - ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ - พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง - พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา - พนักงานขับรถยนต์ - คนงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ	- ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ชยะมูลฝอย ป้องกัน โรคติดต่อ ให้บริการด้านทันตกรรม การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองสาธารณสุข - พยาบาลวิชาชีพ - นวก.สาธารณสุข - นวก.กายภาพบำบัด - ผช.นักจัดการงานทั่วไป - พนักงานขับรถยนต์ - พนักงานช่วยชีวิต - พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา - คนงานประจำรถขยะ - คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล - คนงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
	<p>- ให้การศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ และส่งเสริมการศึกษา นอกสถานศึกษา ให้แก่เด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา</p>	<p>- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - นักจัดการงานทั่วไป - ผช.นักวิชาการศึกษา - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ - ครู / ผช.ครูผู้ช่วย/ ผดต - ภารโรง - ยาม - คนงาน</p>
	<p>- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส</p>	<p>- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ - นักพัฒนาชุมชน - ผช.นักสังคมสงเคราะห์ - ผช.นักพัฒนาชุมชน</p>
	<p>- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ</p>	<p>- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักจัดการงานช่าง - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา - จพง.ป้องกันฯ - พนักงานผลิตน้ำประปา</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เกษตรกรรมยั่งยืน</p>	<p>- ส่งเสริมการเกษตรปลอดภัย ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร</p>	<p>- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ - นักวิชาการเกษตร - นักพัฒนาชุมชน</p>
	<p>- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลองหนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ</p>	<p>- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการโปร่งใส	- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาบุคลากร ในสังกัด	- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด -นิติกร - นักทรัพยากรบุคคล - ผช.นักทรัพยากรบุคคล
	- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และ สถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มี ประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้	- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการเงินฯ - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - นวก.พัสดุ - นวก.จัดเก็บรายได้ - จพง.จัดเก็บรายได้ - จพง.การเงินและบัญชี - ผช.นวก.จัดเก็บรายได้ - ผช.นักวิชาการเงินและบัญชี - ผช.นักจัดการงานทั่วไป - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ
	- รมรงคิให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการ ปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการ กำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผล และตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ได้พิจารณาภาระงานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคต ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า มีภารกิจ ด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ไม่มี กรณีในระยยะเวลาดังกล่าวหากมีคนโอบมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า จะสรรหากคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดปทุมธานี) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ ๓ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ดังนี้

• **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง
- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้าเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
 - พนักงานจ้างทั่วไป
 - พนักงานจ้างตามภารกิจ

บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))</p> <p>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))</p> <p>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))</p> <p>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))</p> <p>๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))</p> <p>๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))</p>	<p>ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง การการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนี้ การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง</p>
<p>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))</p> <p>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))</p> <p>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))</p> <p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒))</p> <p>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))</p> <p>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))</p>	<p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และ กองสวัสดิการสังคม</p>
<p>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))</p> <p>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))</p> <p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))</p> <p>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))</p> <p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))</p>	<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนด ส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสาน การปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และกองสวัสดิการสังคม</p>
<p>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))</p> <p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการ ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>
<p>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))</p> <p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม ของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))</p>	<p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและ วัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>
<p>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของ ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการ พัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))</p> <p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรร งบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุน การปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้ เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการ รองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองใน องค์กรบริหารส่วนตำบลคลองห้า</p>

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖)) ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓)) ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))	(สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กอง สวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบ ภายใน

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไข ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลคล่องตัวได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึง ความ ต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ รัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลคล่องตัวดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๑. กองช่าง ๒. กองสาธารณสุขและกอสวัสดิการสังคม ๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ภารกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน ๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. กอสวัสดิการสังคม ๓. สำนักปลัด ๔. กองคลัง ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖. ทุกส่วนราชการ ๗. สำนักปลัด ๘. สำนักปลัด

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่มิจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา นั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาส อยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อดทน.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้ออกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อดทน.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อดทน. ทำให้รัฐสภาพพื้นที่ ทศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี /ปริญญโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อดทน. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>สำนักปลัด</p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>สำนักปลัด เป็นส่วนราชการระดับกลาง ประกอบด้วย ๙ งาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการสภาขาดบุคลากรที่มีความชำนาญทำให้งานเกิดความล่าช้าไม่คล่องตัว - งานยุทธศาสตร์และงบประมาณขาดบุคลากรทำให้งานเกิดความล่าช้าไม่คล่องตัว - งานอื่น ๆ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างมีเพียงพอในการบริหารจัดการภายใน 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดตำแหน่งเพื่อรองรับภารกิจด้านงานกิจการสภา และงานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ที่มีปริมาณงานมากขึ้นในแต่ละปี

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>กองคลัง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุมงานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองคลัง เป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย ๕ งาน ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นอัตรากำลังที่ว่างสายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้างมีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบล คลองห้า ได้ขอใช้บัญชีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี</p>

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>กองช่าง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจงานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แห่ลงน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้างงานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับกลาง ประกอบด้วย ๖ งาน ซึ่งในตำแหน่งปัจจุบันมีอัตราที่ว่างในสายงานอำนวยการท้องถิ่น และตำแหน่งนายช่างโยธาว่างจำนวน ๒ อัตรา ส่วนพนักงานจ้างมีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน - ขอยุบตำแหน่ง นายช่างโยธา ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา

โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข.งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นส่วนราชการระดับต้น มี ๖ งาน</p> <p>- งานการแพทย์</p> <p>ฉุกเฉินขาดบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านสาธารณสุขทำให้เกิดความล่าช้าไม่คล่องตัว</p> <p>- งานอื่น ๆ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างมีเพียงพอในการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- กำหนดตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ เพื่อรองรับภารกิจด้านสาธารณสุข</p> <p>งานการแพทย์</p> <p>ฉุกเฉินที่มีปริมาณงานมากขึ้นในแต่ละปี</p>

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษา ตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหาร วิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งาน ผูกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งาน เครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริม คุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศึกษา งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม อันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุน เพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัด สถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกอง การเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้ พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละ คนมี</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม เป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย ๓ งาน ซึ่งตำแหน่งปัจจุบันมีอัตรที่ว่าง ในสายงานอำนวยการท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานครุองค์การบริหารส่วน ตำบล รวมถึงพนักงานจ้าง มี เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วน ตำบลคลองห้า ใช้ วิธีการโอน ย้าย เพื่อ แก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่ จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p> <p>- กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๓ อัตรากำลัง ตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ กอ.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลง วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙</p>

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำ แผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการ สังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพ ปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนา ชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัด สวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและ เยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งาน สงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่ พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและ เยาวชนที่ ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย งาน สงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตใน ครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม เป็นส่วน ราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน ซึ่งตำแหน่งปัจจุบันมี อัตรากำลังในสายงานอำนวยการ ท้องถิ่น และตำแหน่งเจ้า พนักงานธุรการ ส่วนพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหาร จัดการภายใน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่งที่ว่าง องค์การ บริหารส่วนตำบลคลองห้า ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อ แก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน - ขอกำหนดตำแหน่งเจ้า พนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรากำลัง เพื่อให้เป็นไปตาม แนวทางปฏิบัติตาม ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล และ กิจการอันเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลใน องค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (แนบท้ายหนังสือ สำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓)

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา ซึ่งเป็นอัตราตำแหน่งที่ว่างมี ตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี สอบแข่งขันเพื่อบรรจุเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในอนาคตยังไม่มีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ่มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างแผนอัตรากำลังองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า

จากกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ได้กำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการให้เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น ตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา ตลอดจนการตอบสนองความต้องการของประชาชน ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า จึงได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในฝ่าย หรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นกองต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ใหม่)
<p>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)</p>	<p>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)</p>
<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานกิจการสภา - งานนิติการและการพาณิชย์ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเทศกิจ 	<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานกิจการสภา - งานนิติการและการพาณิชย์ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเทศกิจ - งานส่งเสริมการเกษตร

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ใหม่)
<p>สำนักปลัด (๐๑)</p> <p>๑.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p>	<p>๑.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานประชาสัมพันธ์</p>
<p>๒. กองคลัง (๐๔) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานธุรการ</p> <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p>	<p>๒. กองคลัง (๐๔) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานธุรการ</p> <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p>
<p>๓. กองช่าง (๐๕) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - งานธุรการ - งานวิศวกรรม - งานผังเมือง</p> <p>๓.๒ ฝ่ายควบคุมอาคาร หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสาธารณูปโภค - งานการประปา</p>	<p>๓. กองช่าง (๐๕) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - งานธุรการ - งานวิศวกรรม - งานผังเมือง</p> <p>๓.๒ ฝ่ายควบคุมอาคาร หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสาธารณูปโภค - งานการประปา</p>

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้มีการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด/รองปลัด (๐๐)								
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายพรชัย ไชยสกุล
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวณิชาภัทร สงวนวงษ์
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางณิชนันทน์ นนทนาคร
รวมปลัด/รองปลัด (๐๐)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
- หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายศิริพงศ์ อยู่หนูสิงห์
- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวอุษณีย์ วงศ์บางขวด
- หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวธัญญามาศ ขวัญไผ่
- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายวิรุฒ ชังโต
- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
- นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางทิพวรรณ ภูแก้ว
- นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายพงศ์พิชาญ จันคำ
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวจรียา อ่อนวิมล
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางปรีชาดี สงลา
- นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสาธิต พงษ์กลับ
- นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวจรินทร์-จ้อยฮาร์ตัน
- นักจัดการงานเทคนิค ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายรชฎ เข้มพงษ์
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายเฉียบวุฒิ กล่อมจินดา
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายทิวกร แยมศรี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวทัศนีย์ บุญประทุม
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวนัตยา หงษ์สาชัย
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายพีรวัตร บัวยัง
- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวสุริสา โปะแก้ว
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวสุจิตตรา คำคัญ
- ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวปาณิสดา นนทนาคร
- ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายศราวุธ บางขวด
- ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายอัมรินทร์ ศักดิ์เจริญกุล
- พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสมมาตร เกตุเอี่ยม
- พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายณัฐพงษ์ ฉิมคราม
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสมชาย กลับทอง
- พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายพรชัย บางขวด
- พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายยุทธพงศ์ ยิ้มละม้าย
พนักงานจ้างทั่วไป								
- พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสายชล ท่าทราย
- พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายอำนาจ สังขะจร
- พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายกิตติศักดิ์ บุญเวียง
- พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายวราพงษ์ บอกรับ
- พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสุทธิพงษ์ บัวแก้ว
- พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายธีรศักดิ์ หล่อทอง
- พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายขวัญชัย นนทนาคร
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายกิตติ ยิ้มละม้าย
- ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางวัชรีย์ นารถเหนือ
- ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวอำนวยการ เปอร์เซาว์
- คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสุรชาติ จันทร์ตั้ง
- คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวสุภัทรา สาคร
- คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวพรรณวรินทร์ การ์นต์
- คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวนิตยา ฟุ้งเฟื่อง
- คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวกษมา เนียมช่องแค
- คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวนิชานาถ หงษ์สาชัย
- คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวทิพย์นารี ทับทิมตง
รวมสำนักปลัด (๐๑)	๔๔	๔๖	๔๖	๔๖	+๒	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)								
- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางอุบลวรรณ ชารีผาย
- หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาววันเพ็ญ ลอยทะเล
- หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาววินิตา สุขสุมิตร
- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวรักชนก สุขแจ่ม
- นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวโชติกา สืบกลัด
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวพิมพ์พัชญ์ ยอดศรีทอง
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
ลูกจ้างประจำ								
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายถวัลย์ มั่งมั่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางน้ำผึ้ง บางขวด
- ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาววรรณิสรา โตบัวงาม
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางพวงพนา พันธุ์
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายเทิดศักดิ์ กล้าอยู่สุข
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายอมรเทพ พันธุ์
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวยุพาทิร บุญเนาวิ
พนักงานจ้างทั่วไป								
- พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสมศักดิ์ บางขวด
- พนักงานจัดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสุริยา เกาะโพธิ์
- พนักงานจัดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายพูลทรัพย์ มั่งมีสิน
- พนักงานจัดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายณัฐวุฒิ นนทนาคร
- พนักงานจัดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวจุฑารัตน์ แสงสิทธิ์
รวมกองคลัง (๐๔)	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง (๐๕)								
- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายเกียรติพร เกตุแก้ว
- หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
- หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
- นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายปกาศิต โพธิ์ฤกษ์
- นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายกิตติศักดิ์ โกฏิหอม
- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวชนาภา อิ่มเงิน
- นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
- นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ลูกจ้างประจำ								
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายรังสรรค์ พิมพ์ทอง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวศศิธร สงวนศักดิ์
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายณรงค์ บัวยัง
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายนิทัศน์ โพธิ์สุข
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางหทัยชนก วันมี
- ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายมาเรศ แต่งเผือก
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายเฉลิมขวัญ มั่งมั่ง
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายธีระพล เกตุเอี่ยม
- ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายเอกภพ ใจปทุม
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายพรเทพ มั่งมีสิน
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายภาณุทัตต์ ศิริบุตร
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายนพพร อุ่นจันทร์
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสุธี หนูรอด
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายวิโรจน์ ปีกขาว
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
- พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายวรวิทย์ เสาะแสวง
- พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายภาสกร ใจปทุม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป								
- ช่างก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายเมธา แฉ่งพวง
- ช่างก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายชัชชัย หนุรอด
- ช่างก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายนฤชา คำเกลี้ยง
- ช่างก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายตฤณภพ กรदनวม
- พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายบุญส่ง เทศทอง
- พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสมจิตร ขจีรัมย์
- พนักงานตักแต่งสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายยงยุทธ บางขวด
- คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวพิมพ์ลดา วัชรศิริโรจน์
รวมกองช่าง (๐๕)	๓๓	๓๒	๓๒	๓๒	-๑	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลัง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวรัตติกรณ์ มีอุส่าห์
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
- นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายกรุง บุญช่วย
- นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวณัฐกาญจน์ เกาะโพธิ์
- นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวพิมพ์วี ขำประดิษฐ์
- นักกายภาพบำบัด ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางปวีณา จรรย์เต๋
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
- พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
- พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
ลูกจ้างประจำ								
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสุซซ์ เสาะแสวง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวกาญจนา มั่งมั่ง
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายมานพ บางขวด
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสุพิช รุ่งเรือง
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสุนทร เกิดมั่งมี
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายอภิชาติ โพธิ์ชัยเลิศ
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายทินกร บางขวด
- พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวเสาวลักษณ์ เช็งเพรียว
- พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสิทธิภาส สุขกิจ
- คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายธานินทร์ เจตมณี
- คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายโอภาส นพพันธ์
- คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายพงษ์ศร ชมวิหก
- คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายนิธิต บัวยัง
- คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสนธิ ดอนโนไพร
- คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายทัศนัย ดอนโนไพร
- คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายวุฒิมงคล ส้ารวมจิต

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป								
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายอนุสรณ์ ยิ้มละม้าย
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายภควัต ทับทอง
- พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายเสถียรพงษ์ มั่งมั่ง
- คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายวารากร เทพสกุล
- คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายอุดม สงกระโทก
- คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายอัฐชนวัฒน์ โพธิ์ชื่น
- คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายวีระศักดิ์ สีแพนบาล
- คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายกฤษณะ ทัพศัพท์
- คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสหรัฐ บัวยัง
- คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายพรพนา แดงอ่อน
- คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายบัณฑิต สารตรศรี
- คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายมนัส เปอร์เซาว์
- คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายพิเชต ศรีจันทร์แก้ว
- คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายบัณฑิต เปอร์เซาว์
- คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	(ว่างเดิม)
- คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายภิรมย์ พูลทอง
- คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายชัยวัฒน์ อำพันธ์
- พนักงานช่วยชีวิตคน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายกวิน ปุอุบล
- พนักงานช่วยชีวิตคน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายบุญช่วย ทองเอี่ยม
- คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางทิพาพร งามสมนึก
รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)	๔๖	๔๖	๔๖	๔๖	-๑	-	-	
					+๑			

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)								
- ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวขวัญเรือน พุ่มประดล
- หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
- นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวเรืองวิทย์ เนียมช่องแค
- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวพันธุ์ทิพา แสงจิว
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวกัญญารัตน์ เลี้ยงบำรุง
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวอนุสรฯ บางขวด
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวสุพรรณิ ชุมไชยพฤกษ์
พนักงานจ้างทั่วไป								
- คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวณัฐณิชา บัวยัง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเอื้ออาทร ๕/๑								
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล								
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวนิภาพร ระย้าแก้ว
- ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสุภาพ ศิริบุตร
- ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวมณีรัตน์ สุขเกษม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวสุพัตรา เต็มดาว
พนักงานจ้างทั่วไป								
- แม่ครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางนิศารัตน์ ฤกษ์วิธิ
- ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายบุญตาม สว่างเพ็ง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า หมู่ที่ ๘								
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล								
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางพิมพ์ภา เสาะแสวง
- ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวภริดา ศิลปะวงค์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวสุดารัตน์ รัชยาเพ็ชร
- ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
พนักงานจ้างทั่วไป								
- แม่ครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวสำราญ มั่งมั่ง
- คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางประภาศรี บัวยัง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า หมู่ที่ ๑๔								
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล								
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางแสงเดือน พันธุ์
- ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางณัฐ์กานดา แสนสุข
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางประไพ น้อยพิทักษ์
พนักงานจ้างทั่วไป								
- ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสุธาสินี ไชยม
- แม่ครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสุนันทา ชัยสีดา
- ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายลัทธน์ สุขเกษม
รวมกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)	๒๖	๒๙	๒๙	๒๙	+๓	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
- ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวสิริมาล เจริญลา
- หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
- หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวปาณิดา ตาปันโย
- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายวิชัย บำเรอ
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวอรรรณ อยู่หนูสิงห์
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสาโรจน์ กล้าอยู่สุข
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวอนันตยา ไยสามเสน
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายจिरรัตน์ ทองย่น
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวสวานีย์ เจริญลา
พนักงานจ้างทั่วไป								
- พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
รวมกองสวัสดิการสังคม (๑๑)	๑๓	๑๔	๑๔	๑๔	+๑	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
รวมหน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๑๘๖	๑๙๑	๑๙๑	๑๙๑	-๒	-	-	
					+๗			

ก.อบต.จังหวัดปทุมธานี
ประชุมครั้งที่ ๘ / ๒๕๖๖
๒๘ ส.ค. ๒๕๖๖
...../...../.....

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวข้องกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องมี ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด/รองปลัด (๐๐)																			
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	๑	๑	๖๕๙,๕๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๒๔๐	๒๑,๙๖๐	๒๒,๖๘๐	๘๔๘,๗๖๐	๘๗๐,๗๒๐	๘๙๓,๔๐๐	(๕๔๙๖๐)
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	๑	๑	๕๑๙,๖๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๖๗๓,๕๖๐	๖๙๓,๑๒๐	๗๑๒,๘๐๐	(๔๓๓๐๐)
๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	๑	๑	๕๒๒,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๘๑,๘๘๐	๕๙๙,๘๘๐	๖๑๗,๘๘๐	(๔๓๕๘๐)
รวม ปลัด/รองปลัด			๓	๓	๑,๗๐๒,๐๘๐	๓๔๔,๔๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๕๗,๗๒๐	๕๙,๕๒๐	๖๐,๓๖๐	๒,๑๐๔,๒๐๐	๒,๑๖๗,๗๒๐	๒,๒๒๔,๐๘๐	
สำนักปลัด (๐๑)																			
๔	หัวหน้าสำนักปลัด	กลาง	๑	๑	๕๘๘,๑๒๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๙๒๐	๒๐,๔๐๐	๒๐,๖๔๐	๗๔๒,๔๔๐	๗๖๒,๘๔๐	๗๘๓,๔๘๐	(๔๙๐๑๐)
๕	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๕๘๖,๙๖๐	๕๐๑,๑๒๐	๕๑๖,๖๐๐	(๓๗๙๖๐)
๖	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๕๖๖,๙๒๐	๕๘๐,๒๔๐	๕๙๓,๕๖๐	(๓๖๓๑๐)
๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๓๒๘,๒๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐	๓๓๙,๐๐๐	๓๔๙,๕๖๐	๓๖๐,๒๔๐	(๒๗๓๕๐)
๘	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๕๗๕,๕๖๐	๕๙๐,๘๐๐	๕๐๖,๕๒๐	(๓๘๕๒๐)
๙	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๖๖,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๘,๕๒๐	๒๙๙,๗๖๐	(๒๒๒๓๐)
๑๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๕๖๘,๙๖๐	๕๘๓,๑๒๐	๕๙๙,๖๐๐	(๓๗๙๖๐)
๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	(๒๙๑๑๐)
๑๒	นิติกร	ชก.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	(๒๘๕๖๐)
๑๓	นักจัดการงานเทคนิค	ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๑,๓๒๐	(๓๓๕๖๐)
๑๔	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	(๑๗๒๙๐)
๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๗๔,๘๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๗,๔๔๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๘,๖๔๐	๑๙๖,๐๘๐	(๑๔๕๗๐)
๑๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๒๙๖,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๖,๘๘๐	(๒๔๗๓๐)
๑๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑				๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๑๘	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑				๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๓๒๒,๙๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๐๔๐	๓๓๕,๘๘๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๓,๓๖๐	(๒๖๙๑๐)
๒๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๒๒,๐๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๒๓๑,๐๖๐	๒๔๐,๓๐๐	๒๕๐,๐๒๐	(๑๘๕๐๕)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องมี ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๑๘๗,๒๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๐,๗๒๐	(๑๕๖๐๐)
๒๒	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑	๑	๒๓๑,๘๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๔๑,๒๐๐	๒๕๐,๙๒๐	๒๖๑,๐๐๐	(๑๙๓๒๐)
๒๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๒๖๔,๑๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๔,๘๐๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๗,๓๖๐	(๒๒๐๑๐)
๒๔	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๑	๑	๒๙๐,๘๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๐๒,๕๒๐	๓๑๔,๖๔๐	๓๒๗,๒๔๐	(๒๔๒๔๐)
๒๕	ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑	๑	๒๒๒,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๒๓๑,๗๒๐	๒๔๑,๐๘๐	๒๕๐,๘๐๐	(๑๘๕๖๐)
๒๖	ผู้ช่วยนิติกร		๑	๑	๒๐๒,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๐,๗๒๐	๒๑๙,๒๔๐	๒๒๘,๑๒๐	(๑๖๘๘๐)
๒๗	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๗๑,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๗๘,๕๖๐	๑๘๕,๗๖๐	๑๙๓,๒๐๐	(๑๔๓๐๐)
๒๘	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๒๗,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๑๓๒,๒๔๐	๑๓๗,๖๔๐	๑๔๓,๑๖๐	(๑๐๕๙๐)
๒๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๗๐,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๗๗,๓๖๐	๑๘๔,๕๖๐	๑๙๒,๐๐๐	(๑๔๒๒๐)
๓๐	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๓๔,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๙,๙๒๐	๑๔๕,๕๖๐	๑๕๑,๔๔๐	(๑๑๒๑๐)
๓๑	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๑๗,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐	(๙๗๘๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๒	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๓๓	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๓๔	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๓๕	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๓๖	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๓๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๓๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๓๙	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๔๐	ภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๔๑	ภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๔๒	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๔๓	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๔๔	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๔๕	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๔๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องมี ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๔๘	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๔๙	พนักงานดับเพลิง		๑		๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)
	รวมสำนักปลัด		๔๖	๔๓	๙,๓๗๕,๓๐๐	๑๗๐,๔๐๐	๔๖	๔๖	๔๖	+๒	-	-	๙๗๖,๕๖๐	๒๙๗,๗๒๐	๓๐๖,๒๔๐	๑๐,๕๒๒,๒๖๐	๑๐,๘๑๙,๙๘๐	๑๑,๑๒๖,๒๒๐	
	กองคลัง (๑๔)																		
๕๐	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๑	๕๘๔,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๑๖๐	๑๖,๒๐๐	๒๐,๕๒๐	๖๔๔,๐๔๐	๖๖๐,๒๔๐	๖๘๐,๗๖๐	(๔๘๗๔๐)
๕๑	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๘๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๐๑,๑๒๐	๕๑๖,๖๐๐	๕๓๒,๖๘๐	(๓๙๐๘๐)
๕๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๘๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๐๑,๑๒๐	๕๑๖,๖๐๐	๕๓๒,๖๘๐	(๓๙๐๘๐)
๕๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๓๔๔,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๓,๔๔๐	๓๕๔,๘๔๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	(๒๘๖๙๐)
๕๔	นักวิชาพัสดุ	ชก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	(๓๑๘๘๐)
๕๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๑	๓๙๙,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๒๐๐	๔๑๓,๑๖๐	๔๒๖,๔๘๐	๔๓๙,๖๘๐	(๓๓๓๓๐)
๕๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑		๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(ว่างเต็ม)
๕๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑		๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๙,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	(ว่างเต็ม)
	ลูกจ้างประจำ																		
๕๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๒๖๒,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๘,๙๖๐	(๒๑๘๘๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๙	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้		๑	๑	๒๙๐,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๐๒,๔๐๐	๓๑๔,๕๒๐	๓๒๗,๑๒๐	(๒๔๓๓๐)
๖๐	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี		๑	๑	๒๖๖,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๖๔๐	๒๗๗,๓๒๐	๒๘๘,๔๘๐	๓๐๐,๑๒๐	(๒๒๒๒๐)
๖๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๐๒,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๐,๗๒๐	๒๑๙,๒๔๐	๒๒๘,๑๒๐	(๑๖๘๘๐)
๖๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๑๘๗,๒๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๐,๗๒๐	(๑๕๖๐๐)
๖๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๓,๖๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๑๗๐,๒๘๐	๑๗๗,๑๒๐	๑๘๔,๓๒๐	(๑๓๖๔๐)
๖๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๙,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	๑๖๘,๐๐๐	(๑๒๔๔๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๖๕	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๖๖	พนักงานจคมাত্রวัดน้ำ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๖๗	พนักงานจคมাত্রวัดน้ำ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๖๘	พนักงานจคมাত্রวัดน้ำ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องมี ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖๙	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
	รวมกองคลัง		๒๐	๑๘	๕,๓๖๕,๒๖๐	๗๘,๐๐๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	๑๖๓,๙๒๐	๑๖๔,๘๘๐	๑๗๘,๒๐๐	๕,๖๐๗,๑๘๐	๕,๗๗๒,๐๖๐	๕,๙๕๐,๒๖๐	
	กองช่าง (๐๕)																		
๗๐	ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	๑	๑	๕๑๑,๔๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๖๖๓,๙๖๐	๖๘๓,๔๐๐	๗๐๒,๙๖๐	(๕๒๖๒๐)
๗๑	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๑	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๕๒๕,๒๒๐	๕๓๘,๘๔๐	๕๕๒,๔๖๐	(ว่างเต็ม)
๗๒	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร	ต้น	๑	๑	๓๙๓,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๔,๔๖๐	(ว่างเต็ม)
๗๓	นักจัดการงานช่าง	ปก.	๑	๑	๒๔๑,๔๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	(๒๐๑๒๐)
๗๔	นักจัดการงานช่าง	ปก.	๑	๑	๓๓๓,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๐,๕๖๐	๗,๘๐๐	๓๔๔,๒๘๐	๓๕๕,๘๔๐	๓๖๖,๒๔๐	(๒๗๘๐๐)
๗๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	(๑๙๘๐๐)
๗๖	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	(ว่างเต็ม)
	ลูกจ้างประจำ																		
๗๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๓๓๖,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	(๒๘๐๓๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๗๘	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๗๔,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๒๘๕,๖๐๐	๒๙๗,๑๒๐	๓๐๙,๑๒๐	(๒๒๘๘๐)
๗๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๙๗,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๔๘๐	๑๒,๙๖๐	๓๐๙,๗๒๐	๓๒๒,๒๐๐	๓๓๕,๑๖๐	(๒๔๘๑๐)
๘๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๑๓,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๒๒,๐๐๐	๒๓๐,๘๘๐	๒๔๐,๑๒๐	(๑๗๗๘๐)
๘๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๑๘๗,๒๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๐,๗๒๐	(๑๕๖๐๐)
๘๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง		๑	๑	๒๖๖,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๖๔๐	๒๗๗,๓๒๐	๒๘๘,๔๘๐	๓๐๐,๑๒๐	(๒๒๒๒๐)
๘๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๕๕,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๑,๕๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๗๕,๗๒๐	(๑๒๙๔๐)
๘๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๑๗,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐	(๙๗๘๐)
๘๕	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑	๑	๑๔๓,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	(๑๑๙๖๐)
๘๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๘๘,๑๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๑๙๕,๗๒๐	๒๐๓,๖๔๐	๒๑๑,๘๐๐	(๑๕๖๘๐)
๘๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๗๗,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๘๔,๐๘๐	๑๙๑,๕๒๐	๑๙๙,๒๐๐	(๑๔๗๕๐)
๘๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๔๓,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	(๑๑๙๖๐)
๘๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๒๗๖,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๒๘๗,๕๒๐	๒๙๙,๐๔๐	๓๑๑,๐๔๐	(๒๓๐๓๐)
๙๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๗๖,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๘๓,๖๐๐	๑๙๑,๐๔๐	๑๙๘,๗๒๐	(๑๔๗๑๐)
๙๑	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๒๘,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๓,๔๔๐	๑๓๘,๘๘๐	๑๔๕,๔๘๐	(๑๐๖๙๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องมี ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๙๒	พนักงานผลิตน้ำประปา		๑	๑	๑๔๗,๑๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๓,๑๒๐	๑๕๙,๓๖๐	๑๖๕,๘๔๐	(๑๒๒๖๐)
๙๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑		๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-		๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๗,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	(ว่างเต็ม)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๙๔	ช่างก่อสร้าง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๙๕	ช่างก่อสร้าง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๙๖	ช่างก่อสร้าง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๙๗	ช่างก่อสร้าง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๙๘	พนักงานผลิตน้ำประปา		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๙๙	พนักงานผลิตน้ำประปา		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๐๐	พนักงานตักแถมสวน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๐๑	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
	รวมกองช่าง		๓๒	๒๙	๖,๖๑๔,๙๔๐	๑๕๒,๔๐๐	๓๒	๓๒	๓๒	-	-	-	๒๑๐,๗๒๐	๒๒๓,๒๐๐	๒๒๖,๒๐๐	๖,๙๗๘,๐๖๐	๗,๒๐๑,๒๖๐	๗,๔๒๗,๔๖๐	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)																		
๑๐๒	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๑	๑	๕๓๓,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๙๐,๘๘๐	๖๐๘,๘๘๐	๖๒๖,๘๘๐	(๔๔๒๘๐)
๑๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๑		๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	(ว่างเต็ม)
๑๐๔	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๔๘๓,๑๒๐	๔๙๘,๖๐๐	๕๑๕,๖๘๐	(๓๙๐๘๐)
๑๐๕	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	๑	๑๙๐,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๕,๕๖๐	(๑๕๘๔๐)
๑๐๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	(๑๕๐๖๐)
๑๐๗	นักกายภาพบำบัด	ปก.	๑	๑	๑๙๐,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๕,๕๖๐	(๑๕๘๔๐)
๑๐๘	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๑		๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(ว่างเต็ม)
๑๐๙	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๑				๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
	ลูกจ้างประจำ																		
๑๑๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๓๐๓,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	(๒๕๒๕๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๑๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๖๒,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๔๐๐	๒๗๓,๑๒๐	๒๘๔,๑๖๐	๒๙๕,๕๖๐	(๒๑๑๘๐)
๑๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๘๐,๔๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๑๘๗,๘๐๐	๑๙๕,๓๖๐	๒๐๓,๒๘๐	(๑๕๐๔๐)
๑๑๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๗๔,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๑๘๑,๘๐๐	๑๘๙,๑๒๐	๑๙๖,๘๐๐	(๑๔๕๖๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องมี ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑๑๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๒๗,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๑๓๒,๒๔๐	๑๓๗,๖๔๐	๑๔๓,๑๖๐	(๑๐๕๙๐)	
๑๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๒๗,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๑๓๒,๒๔๐	๑๓๗,๖๔๐	๑๔๓,๑๖๐	(๑๐๕๙๐)	
๑๑๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๒๗,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๑๓๒,๒๔๐	๑๓๗,๖๔๐	๑๔๓,๑๖๐	(๑๐๕๙๐)	
๑๑๗	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๖๓,๖๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๑๗๐,๒๘๐	๑๗๗,๑๒๐	๑๘๔,๓๒๐	(๑๓๖๔๐)	
๑๑๘	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๙๗,๘๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๒๐๕,๘๐๐	๒๑๔,๐๘๐	๒๒๒,๗๒๐	(๑๖๔๙๐)	
๑๑๙	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๖๗,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๔,๒๔๐	๑๘๑,๓๒๐	๑๘๘,๖๔๐	(๑๓๙๖๐)	
๑๒๐	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๖๗,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๔,๒๔๐	๑๘๑,๓๒๐	๑๘๘,๖๔๐	(๑๓๙๖๐)	
๑๒๑	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๒๗,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๑๓๒,๒๔๐	๑๓๗,๖๔๐	๑๔๓,๑๖๐	(๑๐๕๙๐)	
๑๒๒	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๒๗,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๑๓๒,๒๔๐	๑๓๗,๖๔๐	๑๔๓,๑๖๐	(๑๐๕๙๐)	
๑๒๓	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๒๒,๑๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐	๑๓๗,๖๔๐	(๑๐๑๘๐)	
๑๒๔	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๒๒,๑๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐	๑๓๗,๖๔๐	(๑๐๑๘๐)	
๑๒๕	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๑๗,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐	(๙๗๘๐)	
๑๒๖	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑		๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐		๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	(ว่างเต็ม)	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๒๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)	
๑๒๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)	
๑๒๙	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)	
๑๓๐	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)	
๑๓๑	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)	
๑๓๒	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)	
๑๓๓	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)	
๑๓๔	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)	
๑๓๕	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)	
๑๓๖	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)	
๑๓๗	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)	
๑๓๘	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)	
๑๓๙	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องมี ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๔๐	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๔๑	คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๔๒	คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๔๓	พนักงานช่วยชีวิต		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๔๔	พนักงานช่วยชีวิต		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๔๕	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๔๖	คนงานประจำรถขยะ		๑	-	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)
๑๔๗	คนงานประจำรถขยะ		๑	-	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)
รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			๔๖	๔๐	๗,๓๗๒,๕๖๐	๖๐,๐๐๐	๔๖	๔๖	๔๖	+๑	-	-	๕๕๒,๒๒๐	๒๑๓,๕๔๐	๒๑๕,๓๔๐	๗,๙๗๔,๗๘๐	๘,๑๘๘,๓๒๐	๘,๔๐๓,๖๖๐	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)																			
๑๔๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ต้น	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐	๕๖๔,๙๖๐	(๓๙๖๓๐)
๑๔๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๑	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	(ว่างเต็ม)
๑๕๐	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	(๒๐๔๔๐)
๑๕๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๒๔๑,๔๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	(๒๐๑๒๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๕๒	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๑	๑	๒๐๒,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๐,๗๒๐	๒๑๙,๒๔๐	๒๒๘,๑๒๐	(๑๖๘๘๐)
๑๕๓	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๖๙,๑๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๒๗๙,๙๖๐	๒๙๑,๒๔๐	๓๐๓,๐๐๐	(๒๒๔๓๐)
๑๕๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๔,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๐,๒๔๐	๑๕๖,๓๖๐	๑๖๒,๗๒๐	(๑๒๐๓๐)
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๕๕	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.คลองห้า บ้านเอื้ออาทร ๕/๑ หมู่ที่ ๕																			
๑๕๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-							จบ สถ.
๑๕๗	ครู		๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-							จบ สถ.
๑๕๘	ครู		๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-							จบ สถ.
๑๕๙	ครู		๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-							จบ สถ.
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๖๐	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๖๗,๒๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๗๔,๔๐๐	๘๑,๙๖๐	๘๙,๗๖๐	จ่ายจากเงินรายได้

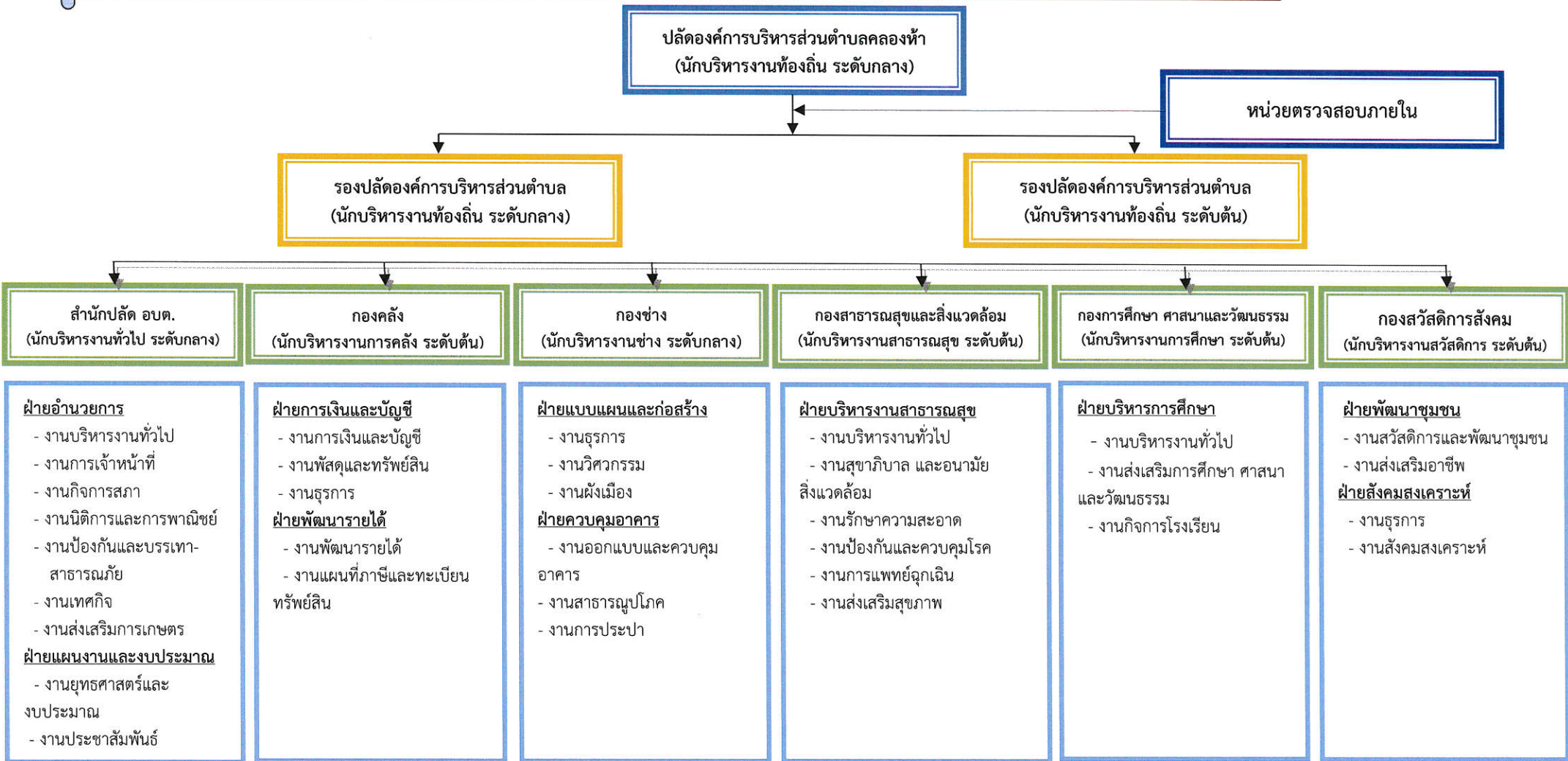
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องมี ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
พนักงานจ้างทั่วไป																				
๑๖๑	แม่ครัว		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)	
๑๖๒	ยาม		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต. คลองห้า หมู่ที่ ๔																				
๑๖๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-								จบ สด.
๑๖๔	ครู		๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-								จบ สด.
๑๖๕	ครู		๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-								จบ สด.
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๑๖๖	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๒๐๒,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๐,๗๒๐	๒๑๙,๒๔๐	๒๒๘,๑๒๐	จ่ายจากเงินรายได้	
พนักงานจ้างทั่วไป																				
๑๖๗	แม่ครัว		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)	
๑๖๘	แม่ครัว		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.คลองห้า บ้านเอื้ออาทร หมู่ที่ ๑๔																				
๑๖๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-								จบ สด.
๑๗๐	ครู		๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-								จบ สด.
๑๗๑	ครู		๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-								จบ สด.
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๑๗๒	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๑๑๗,๑๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๒๓๙,๑๖๐	๒๔๘,๗๖๐	๒๕๘,๓๒๐	จ่ายจากเงินรายได้	
พนักงานจ้างทั่วไป																				
๑๗๓	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)	
๑๗๔	แม่ครัว		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)	
๑๗๕	ยาม		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)	
๑๗๖	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(ว่างเต็ม)	
รวมกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			๒๙	๒๗	๓,๓๓๕,๖๔๐	๖๐,๐๐๐	๒๙	๒๙	๒๙	-	-	-	๙๙,๐๖๐	๑๐๓,๓๘๐	๑๐๖,๐๒๐	๓,๖๐๗,๕๐๐	๓,๗๑๐,๘๘๐	๓,๘๑๖,๙๐๐		
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)																				
๑๗๗	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	(๓๙๐๘๐)	
๑๗๘	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	ต้น	๑	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๑,๘๖๐	(ว่างเต็ม)	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องมี ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๗๙	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์	ต้น	๑		๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	(ว่างเต็ม)
๑๘๐	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	(๓๕๗๗๐)
๑๘๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๓๐๓,๒๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๓๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๐๔๐	๓๓๓,๖๐๐	(๒๕๒๗๐)
๑๘๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑				๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	(ว่างเต็ม)
๑๘๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	+๑			๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	(กำหนดเพิ่ม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๘๔	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์		๑	๑	๒๑๗,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๕,๒๐๐	๒๔๔,๖๘๐	(๑๘๑๑๐)
๑๘๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑	๑	๒๗๙,๔๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๐,๗๖๐	๓๐๒,๐๐๐	๓๑๓,๕๒๐	(๒๓๒๙๐)
๑๘๖	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๗๑,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๒๘๒,๐๐๐	๒๙๓,๒๘๐	๓๐๕,๐๔๐	(๒๒๕๙๐)
๑๘๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๙,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	๑๖๘,๐๐๐	(๑๒๔๔๐)
๑๘๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๓,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	(๑๑๙๖๐)
๑๘๙	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑		๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-		๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	(ว่างเต็ม)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๙๐	พนักงานขับรถยนต์		๑		๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)
	รวมกองสวัสดิการสังคม		๑๔	๑๐	๓,๙๓๓,๑๒๐	๗๘,๐๐๐	๑๓	๑๔	๑๔	+๑	-	-	๑๒๖,๓๖๐	๑๓๖,๙๒๐	๑๔๐,๔๐๐	๔,๑๓๗,๔๘๐	๔,๒๗๔,๔๐๐	๔,๔๑๔,๘๐๐	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
๑๙๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑		๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(ว่างเต็ม)
	รวมหน่วยตรวจสอบภายใน		๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องมี ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	สรุป																		
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	๑	๑	๖๕๙,๕๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๒๔๐	๒๑,๙๖๐	๒๒,๖๘๐	๘๔๘,๗๖๐	๘๗๐,๗๒๐	๘๙๓,๔๐๐	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	๑	๑	๕๑๙,๖๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๖๗๓,๕๖๐	๖๙๓,๑๒๐	๗๑๒,๘๐๐	
๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	๑	๑	๕๒๒,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๘๑,๘๘๐	๕๙๙,๘๘๐	๖๑๗,๘๘๐	
๔	สำนักปลัด อบต.	-	๔๖	๔๓	๙,๓๗๕,๓๐๐	๑๗๐,๔๐๐	๔๖	๔๖	๔๖	+๒	-	-	๙๗๖,๕๖๐	๒๙๗,๗๒๐	๓๐๖,๒๔๐	๑๐,๕๒๒,๒๖๐	๑๐,๘๑๙,๙๘๐	๑๑,๑๒๖,๒๒๐	ว่างเต็ม ๑
๕	กองคลัง	-	๒๐	๑๘	๕,๓๖๕,๒๖๐	๗๘,๐๐๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	๑๖๓,๙๒๐	๑๖๔,๘๘๐	๑๗๘,๒๐๐	๕,๖๐๗,๑๘๐	๕,๗๗๒,๐๖๐	๕,๙๕๐,๒๖๐	ว่างเต็ม ๒
๖	กองช่าง	-	๓๒	๒๙	๖,๖๑๔,๙๔๐	๑๕๒,๔๐๐	๓๒	๓๒	๓๒	-๑	-	-	๒๑๐,๗๒๐	๒๒๓,๒๐๐	๒๒๖,๒๐๐	๖,๙๗๘,๐๖๐	๗,๒๐๑,๒๖๐	๗,๔๒๗,๔๖๐	ว่างเต็ม ๓
๗	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	๔๖	๔๐	๗,๓๗๒,๕๖๐	๖๐,๐๐๐	๔๖	๔๖	๔๖	-๑ +๑	-	-	๕๔๒,๒๒๐	๒๑๓,๕๔๐	๒๑๕,๓๔๐	๗,๙๗๔,๗๘๐	๘,๑๘๘,๓๒๐	๘,๔๐๓,๖๖๐	ว่างเต็ม ๕
๘	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-	๒๙	๒๗	๓,๓๓๕,๖๔๐	๖๐,๐๐๐	๒๙	๒๙	๒๙	-	-	-	๙๙,๐๖๐	๑๐๓,๓๘๐	๑๐๖,๐๒๐	๓,๖๐๗,๕๐๐	๓,๗๑๐,๘๘๐	๓,๘๑๖,๙๐๐	ว่างเต็ม ๒
๙	กองสวัสดิการสังคม	-	๑๔	๑๐	๓,๙๓๓,๑๒๐	๗๘,๐๐๐	๑๓	๑๔	๑๔	+๑	-	-	๑๒๖,๓๖๐	๑๓๖,๙๒๐	๑๔๐,๔๐๐	๔,๑๓๗,๔๘๐	๔,๒๗๔,๔๐๐	๔,๔๑๔,๘๐๐	ว่างเต็ม ๔
๑๐	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม ๑
(๔)	รวมทั้งสิ้น	-	๑๙๑	๑๗๐	๓๘,๐๕๕,๒๒๐	๙๔๓,๒๐๐	๑๙๐	๑๙๑	๑๙๑	-๒ +๔	-	-	๒,๑๘๘,๕๖๐	๑,๒๑๑,๑๖๐	๑,๒๔๔,๗๖๐	๔๑,๒๙๘,๗๘๐	๔๒,๕๐๙,๙๔๐	๔๓,๗๕๔,๗๐๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๖,๑๙๔,๘๑๗	๖,๓๗๖,๔๙๑	๖,๕๖๓,๒๐๕	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น															๔๗,๔๙๓,๕๙๗	๔๘,๘๘๖,๔๓๑	๕๐,๓๑๗,๙๐๕	
(๗)	ข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปี															๑๔๕,๐๐๐,๐๐๐	๑๕๒,๒๕๐,๐๐๐	๑๕๙,๘๖๒,๕๐๐	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๒.๗๕	๓๒.๑๑	๓๑.๔๘	

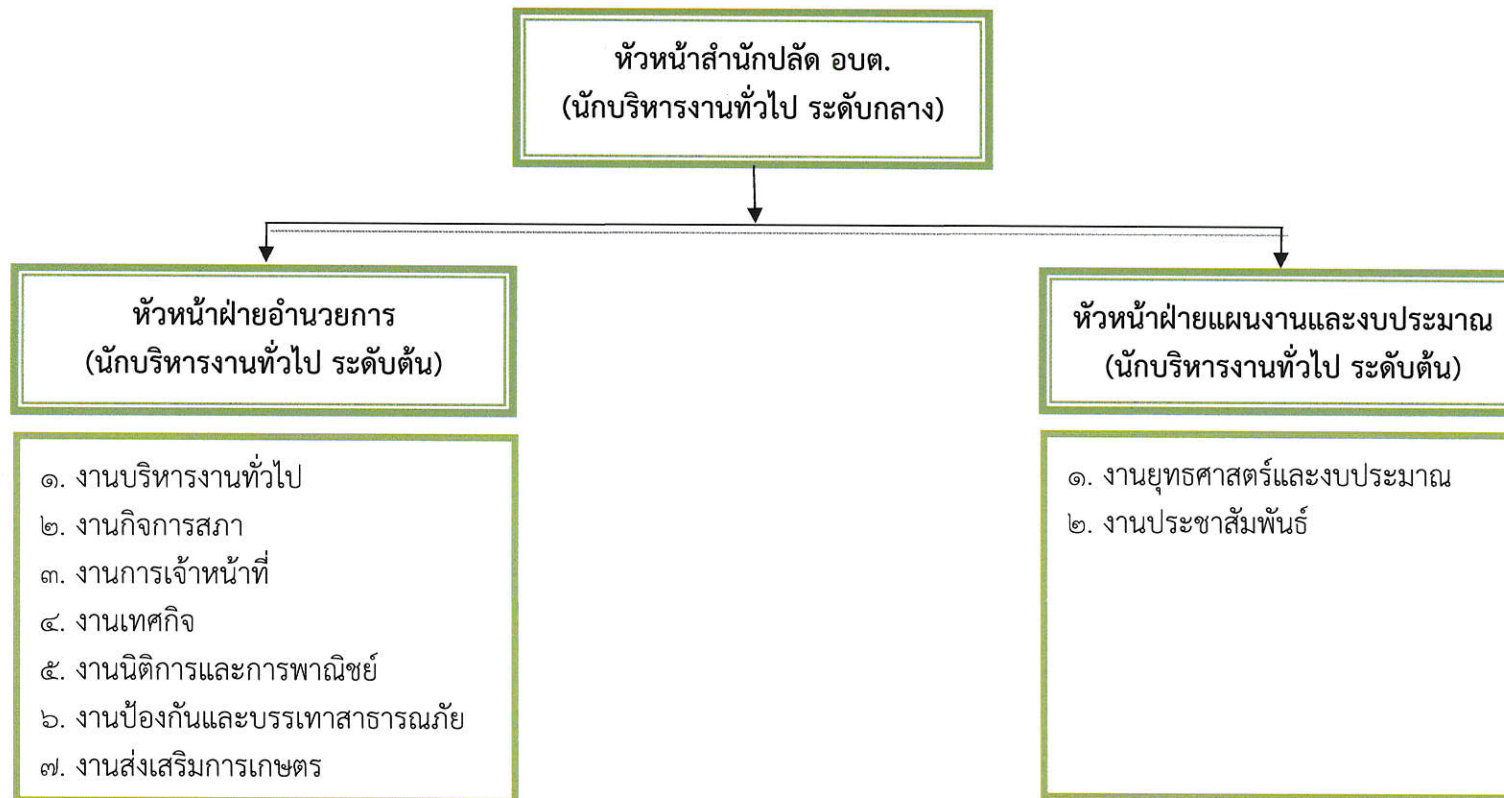
ก.อบต.จังหวัดปทุมธานี
 ประชุมครั้งที่ 8 / 2566
 28 ส.ค. / 2566

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ)



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุขฯ	กองการศึกษาฯ	กองสวัสดิการสังคม	หน่วยตรวจสอบภายใน	รวม
มีนครอง	๓	๔๓	๑๘	๒๘	๔๐	๒๔	๘	-	๑๖๔
ว่าง	-	๓	๒	๔	๖	๕	๖	๑	๒๗
รวม	๓	๔๖	๒๐	๓๒	๔๖	๒๙	๑๔	๑	๑๙๑

แผนภูมิโครงสร้างสำนักปลัด อบต.



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด อบต. (ก่อน)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

งานบริหารงานทั่วไป

งานกิจการสภา

- นักจัดการงานทั่วไป ปก. (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง. (๑)
- ผช.นักจัดการงานทั่วไป (ภารกิจ) (๒)
- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) (๒) (ทั่วไป) (๑)
- ภารโรง (ทั่วไป) (๒)
- คนงาน (ทั่วไป) (๒)

งานการเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคล ชก. (๑)
- นักทรัพยากรบุคคล ปก. (๑)
- ผช.นักทรัพยากรบุคคล (ภารกิจ) (๑)

งานเทศกิจ

- นักจัดการงานเทศกิจ ชก. (๑)
- ผช.นักจัดการงานทั่วไป (ภารกิจ) (๑)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑)

งานนิติการและการพาณิชย์

- นิติกร ชก. (๑)
- ผู้ช่วยนิติกร (ภารกิจ) (๑)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง. (๑)
- ผช.นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภารกิจ) (๑)
- พนักงานดับเพลิง (ภารกิจ) (๒)
- พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป) (๒) (ว่างเต็ม) (๑)
- พนง.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา (ภารกิจ) (๑)
- พนง.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป) (๑)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑)

งานส่งเสริมการเกษตร

- นักวิชาการเกษตร ปก. (๑)

งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. (๒)
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ภารกิจ) (๑)

งานประชาสัมพันธ์

- ผช.นักประชาสัมพันธ์ (ภารกิจ) (๑)
- คนงาน (ทั่วไป) (๓)

ระดับ	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
คนครอง	๑	๒	-	-	๕	๓	-	๑	๑	-	๑๓	๑๗	๔๓
ว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑
รวม	๑	๒	-	-	๕	๓	-	๑	๑	-	๑๓	๑๘	๔๔

หมายเหตุ ระดับปฏิบัติงาน (ปง.) , ระดับชำนาญงาน (ชง.) , ระดับอาวุโส (อส.) , ระดับปฏิบัติการ (ปก.) , ระดับชำนาญงาน (ชก.) , ระดับชำนาญการพิเศษ (ชพ.) , ระดับเชี่ยวชาญ (ชช.)

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด อบต. (หลัง)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

งานบริหารงานทั่วไป

- นักจัดการงานทั่วไป ปก. (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง. (๑)
- ผช.นักจัดการงานทั่วไป (ภารกิจ) (๒)
- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) (๒) (ทั่วไป) (๑)
- ภารโรง (ทั่วไป) (๒)
- คนงาน (ทั่วไป) (๒)

งานการเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคล ชก. (๑)
- นักทรัพยากรบุคคล ปก. (๑)
- ผช.นักทรัพยากรบุคคล (ภารกิจ) (๑)

งานเทศกิจ

- นักจัดการงานเทศกิจ ชก. (๑)
- ผช.นักจัดการงานทั่วไป (ภารกิจ) (๑)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑)

งานกิจการสภา

- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (๑) (กำหนดเพิ่ม)

งานนิติการและการพาณิชย์

- นิติกร ชก. (๑)
- ผู้ช่วยนิติกร (ภารกิจ) (๑)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง. (๑)
- ผช.นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภารกิจ) (๑)
- พนักงานดับเพลิง (ภารกิจ) (๒)
- พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป) (๒) (ว่างเต็ม) (๑)
- พนง.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา (ภารกิจ) (๑)
- พนง.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป) (๑)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑)

งานส่งเสริมการเกษตร

- นักวิชาการเกษตร ปก. (๑)

งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. (๒)
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ภารกิจ) (๑)

งานประชาสัมพันธ์

- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (๑) (กำหนดเพิ่ม)
- ผช.นักประชาสัมพันธ์ (ภารกิจ) (๑)
- คนงาน (ทั่วไป) (๓)

ระดับ	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
คนครอง	๑	๒	-	-	๕	๓	-	๑	๑	-	๑๓	๑๗	๔๓
ว่าง	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	-	-	๑	๓
รวม	๑	๒	-	-	๕	๕	-	๑	๑	-	๑๓	๑๘	๔๖

หมายเหตุ ระดับปฏิบัติงาน (ปง.) , ระดับชำนาญงาน (ชง.) , ระดับอาวุโส (อส.) , ระดับปฏิบัติการ (ปก.) , ระดับชำนาญงาน (ชก.) , ระดับชำนาญการพิเศษ (ชพ.) , ระดับเชี่ยวชาญ (ชช.)

แผนภูมิโครงสร้างองค์กร

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

๑. งานการเงินและบัญชี
๒. งานธุรการ
๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน

หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

๑. งานพัฒนารายได้
๒. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง (ก่อน)

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

งานการเงินและบัญชี

- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก. (๑)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑) (ว่างเต็ม)
- ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (ภารกิจ) (๑)

งานธุรการ

- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ภารกิจ) (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๑)

งานพัสดุและทรัพย์สิน

- นักวิชาการพัสดุ ชก. (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) (๑)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

งานพัฒนารายได้

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง. (๑)
- ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) (๑)
- พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (ทั่วไป) (๓)

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. (๑) (ว่างเต็ม)
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ) (๑)
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ภารกิจ) (๑)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑)

ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
คนครอง	-	๓	-	-	๑	๑	-	๑	-	๑	๖	๕	๑๘
ว่าง	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๒
รวม	-	๓	-	-	๑	๒	-	๑	๑	๑	๖	๕	๒๐

หมายเหตุ ระดับปฏิบัติงาน (ปง.) , ระดับชำนาญงาน (ชง.) , ระดับอาวุโส (อส.) , ระดับปฏิบัติการ (ปก.) , ระดับชำนาญงาน (ชก.) , ระดับชำนาญการพิเศษ (ชพ.) , ระดับเชี่ยวชาญ (ชข.)

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง (หลัง)

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

งานการเงินและบัญชี

- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก. (๑)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑) (ว่างเต็ม)
- ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (ภารกิจ) (๑)

งานธุรการ

- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ภารกิจ) (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๑)

งานพัสดุและทรัพย์สิน

- นักวิชาการพัสดุ ชก. (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) (๑)

งานพัฒนารายได้

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง. (๑)
- ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) (๑)
- พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (ทั่วไป) (๓)

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. (๑) (ว่างเต็ม)
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ) (๑)
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ภารกิจ) (๑)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑)

ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
คนครอง	-	๓	-	-	๑	๑	-	๑	-	๑	๖	๕	๑๘
ว่าง	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๒
รวม	-	๓	-	-	๑	๒	-	๑	๑	๑	๖	๕	๒๐

หมายเหตุ ระดับปฏิบัติงาน (ปง.) , ระดับชำนาญงาน (ชง.) , ระดับอาวุโส (อส.) , ระดับปฏิบัติการ (ปก.) , ระดับชำนาญงาน (ชก.) , ระดับชำนาญการพิเศษ (ชพ.) , ระดับเชี่ยวชาญ (ชช.)

แผนภูมิโครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)

หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

๑. งานธุรการ
๒. งานวิศวกรรม
๓. งานผังเมือง

หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

๑. งานออกแบบและควบคุมอาคาร
๒. งานสาธารณูปโภค
๓. งานศูนย์เครื่องจักรกล
๔. งานการประปา

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง (ก่อน)

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)

หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (ว่างเต็ม)

หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (ว่างเต็ม)

งานธุรการ

- นักจัดการงานทั่วไป ปก. (๑)
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ภารกิจ) (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) (๑)

งานวิศวกรรม

- นักจัดการงานช่าง ปก. (๑)
- ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง (ภารกิจ) (๑)
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ภารกิจ) (๑)

งานผังเมือง

- นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑) (ยุบ)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ) (๑)
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ภารกิจ) (๑)

งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- นักจัดการงานช่าง ปก. (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ) (๑)
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ภารกิจ) (๑)

งานสาธารณูปโภค

- นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑) (ว่างเต็ม)
- พนง.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดกลาง (ลูกจ้างประจำ) (๑)
- พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดกลาง (ภารกิจ) (๑)
- พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา (ภารกิจ) (๑)
- พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา (ภารกิจ) (๑) (ว่างเต็ม)
- ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (ภารกิจ) (๓)
- ช่างก่อสร้าง (ทั่วไป) (๔)
- พนักงานตักแต่งสวน (ทั่วไป) (๑)

งานศูนย์เครื่องจักรกล

- ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล (ภารกิจ) (๑)

งานการประปา

- พนักงานผลิตน้ำประปา (ภารกิจ) (๑) ทั่วไป (๒)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑)

ระดับ	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
คนครอง	๑	-	-	-	-	๓	-	-	-	๑	๑๕	๘	๒๘
ว่าง	-	๒	-	-	-	๒	-	-	-	-	๑	-	๕
รวม	๑	๒	-	-	-	๕	-	-	-	๑	๑๖	๘	๓๓

หมายเหตุ ระดับปฏิบัติงาน (ปง.) , ระดับชำนาญงาน (ชง.) , ระดับอาวุโส (อส.) , ระดับปฏิบัติการ (ปก.) , ระดับชำนาญงาน (ชก.) , ระดับชำนาญการพิเศษ (ชพ.) , ระดับเชี่ยวชาญ (ชช.)

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง (หลัง)

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)

หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (ว่างเต็ม)

หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (ว่างเต็ม)

งานธุรการ

- นักจัดการงานทั่วไป ปก. (๑)
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ภารกิจ) (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) (๑)

งานวิศวกรรม

- นักจัดการงานช่าง ปก. (๑)
- ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง (ภารกิจ) (๑)
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ภารกิจ) (๑)

งานผังเมือง

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ) (๑)
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ภารกิจ) (๑)

งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- นักจัดการงานช่าง ปก. (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ) (๑)
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ภารกิจ) (๑)

งานสาธารณูปโภค

- นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑) (ว่างเต็ม)
- พนง. ชับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ลูกจ้างประจำ) (๑)
- พนักงาน ชับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ภารกิจ) (๑)
- พนักงาน ชับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ภารกิจ) (๑)
- พนักงาน ชับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ภารกิจ) (๑) (ว่างเต็ม)
- ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (ภารกิจ) (๓)
- ช่างก่อสร้าง (ทั่วไป) (๔)
- พนักงานตักแต่งสวน (ทั่วไป) (๑)

งานศูนย์เครื่องจักรกล

- ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล (ภารกิจ) (๑)

งานการประปา

- พนักงานผลิตน้ำประปา (ภารกิจ) (๑) ทั่วไป (๒)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑)

ระดับ	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
คนครอง	๑	-	-	-	-	๓	-	-	-	๑	๑๕	๘	๒๘
ว่าง	-	๒	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	-	๔
รวม	๑	๒	-	-	-	๓	-	-	๑	๑	๑๖	๘	๓๒

หมายเหตุ ระดับปฏิบัติงาน (ปง.) , ระดับชำนาญงาน (ชง.) , ระดับอาวุโส (อส.) , ระดับปฏิบัติการ (ปก.) , ระดับชำนาญงาน (ชก.) , ระดับชำนาญการพิเศษ (ชพ.) , ระดับเชี่ยวชาญ (ชช.)

แผนภูมิโครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)



หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (ว่างเต็ม)

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานรักษาความสะอาด
๓. งานสุขาภิบาล และอนามัยสิ่งแวดล้อม
๔. งานป้องกันและควบคุมโรค
๕. งานส่งเสริมสุขภาพ
๖. งานการแพทย์ฉุกเฉิน

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ก่อน)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (ว่างเต็ม)

งานบริหารงานทั่วไป

- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง. (๑) (ยุบ)
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ภารกิจ) (๑) (ว่างเต็ม) (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) (๑)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑)

งานรักษาความสะอาด

- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ลูกจ้างประจำ) (๑)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ภารกิจ) (๕)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป) (๒)
- คนงานประจำรถขยะ (ภารกิจ) (๗)
- คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) (๑๑) (ว่างเต็ม) (๒)
- คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล (ทั่วไป) (๒)

งานสุขาภิบาล และอนามัยสิ่งแวดล้อม

- นักวิชาการสาธารณสุข ปก. (๑)

งานป้องกันและควบคุมโรค

- นักวิชาการสาธารณสุข ชก. (๑)
- นักวิชาการสาธารณสุข ปก. (๑)

งานส่งเสริมสุขภาพ

- นักกายภาพบำบัด ปก. (๑)

งานการแพทย์ฉุกเฉิน

- พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก. (๑) (ว่างเต็ม)
- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) (๑) (ทั่วไป) (๑)
- พนักงานช่วยชีวิต (ทั่วไป) (๒)

ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
คนครอง	-	๑	-	-	๑	๓	-	-	-	๑	๑๕	๑๙	๔๐
ว่าง	-	๑	-	-	-	๑	-	-	๑	-	๒	๑	๖
รวม	-	๒	-	-	๑	๔	-	-	๑	๑	๑๗	๒๐	๔๖

หมายเหตุ ระดับปฏิบัติงาน (ปง.), ระดับชำนาญงาน (ขง.), ระดับอาวุโส (อส.), ระดับปฏิบัติการ (ปก.), ระดับชำนาญงาน (ชก.), ระดับชำนาญการพิเศษ (ชพ.), ระดับเชี่ยวชาญ (ชช.)

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (หลัง)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)



หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (ว่างเต็ม)

- งานบริหารงานทั่วไป**
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ภารกิจ) (๑) (ว่างเต็ม) (๑)
 - พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) (๑)
 - คนงาน (ทั่วไป) (๑)
- งานรักษาความสะอาด**
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ลูกจ้างประจำ) (๑)
 - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ภารกิจ) (๕)
 - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป) (๒)
 - คนงานประจำรถขยะ (ภารกิจ) (๗)
 - คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) (๑๑) (ว่างเต็ม) (๒)
 - คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล (ทั่วไป) (๒)

- งานสุขาภิบาล และอนามัยสิ่งแวดล้อม**
- นักวิชาการสาธารณสุข ปก (๑)
- งานป้องกันและควบคุมโรค**
- นักวิชาการสาธารณสุข ชก. (๑)
 - นักวิชาการสาธารณสุข ปก. (๑)
- งานส่งเสริมสุขภาพ**
- นักกายภาพบำบัด ปก. (๑)
 - พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก. (๑) (กำหนดเพิ่ม)
- งานการแพทย์ฉุกเฉิน**
- พยาบาลวิชาชีพ ปก./ชก. (๑) (ว่างเต็ม)
 - พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) (๑) (ทั่วไป) (๑)
 - พนักงานช่วยชีวิต (ทั่วไป) (๒)

ระดับ	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
คนครอง	-	๑	-	-	๑	๓	-	-	-	๑	๑๕	๑๙	๔๐
ว่าง	-	๑	-	-	-	๒	-	-	-	-	๒	๑	๖
รวม	-	๒	-	-	๑	๕	-	-	-	๑	๑๗	๒๐	๔๖

หมายเหตุ ระดับปฏิบัติงาน (ปง.), ระดับชำนาญงาน (ชง.), ระดับอาวุโส (อส.), ระดับปฏิบัติการ (ปก.), ระดับชำนาญงาน (ชก.), ระดับชำนาญการพิเศษ (ชพ.), ระดับเชี่ยวชาญ (ชช.)

แผนภูมิโครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

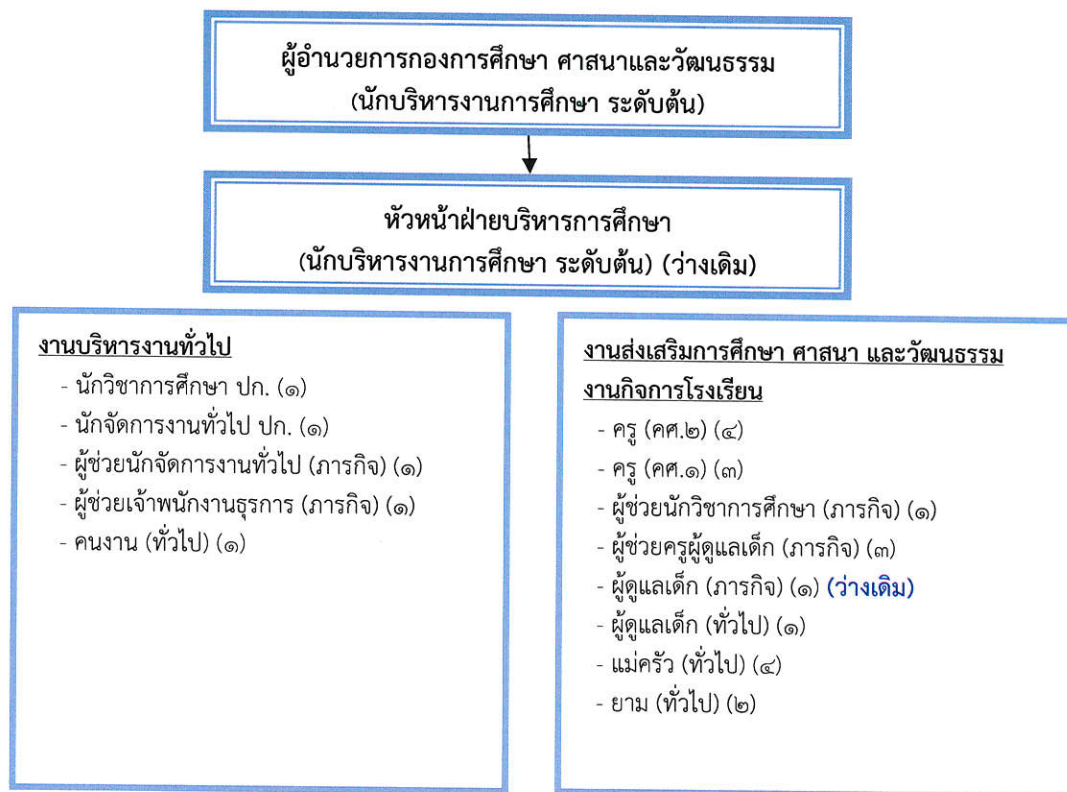
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)



หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (ว่างเต็ม)

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๓. งานกิจการโรงเรียน

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ก่อน)



ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญ การ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน	คศ.๒	คศ.๑	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
คนครอง	-	๑	-	-	-	๒	-	-	-	๔	๓	-	๖	๘	๒๔
ว่าง	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๒
รวม	-	๒	-	-	-	๒	-	-	-	๔	๓	-	๗	๘	๒๖

หมายเหตุ ระดับปฏิบัติงาน (ปง.) , ระดับชำนาญงาน (ขง.) , ระดับอาวุโส (อส.) , ระดับปฏิบัติการ (ปก.) , ระดับชำนาญงาน (ขก.) , ระดับชำนาญการพิเศษ (ขพ.) , ระดับเชี่ยวชาญ (ชช.)

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (หลัง)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)



หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (ว่างเต็ม)

งานบริหารงานทั่วไป

- นักวิชาการศึกษา ปก. (๑)
- นักจัดการงานทั่วไป ปก. (๑)
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ภารกิจ) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) (๑)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑)

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

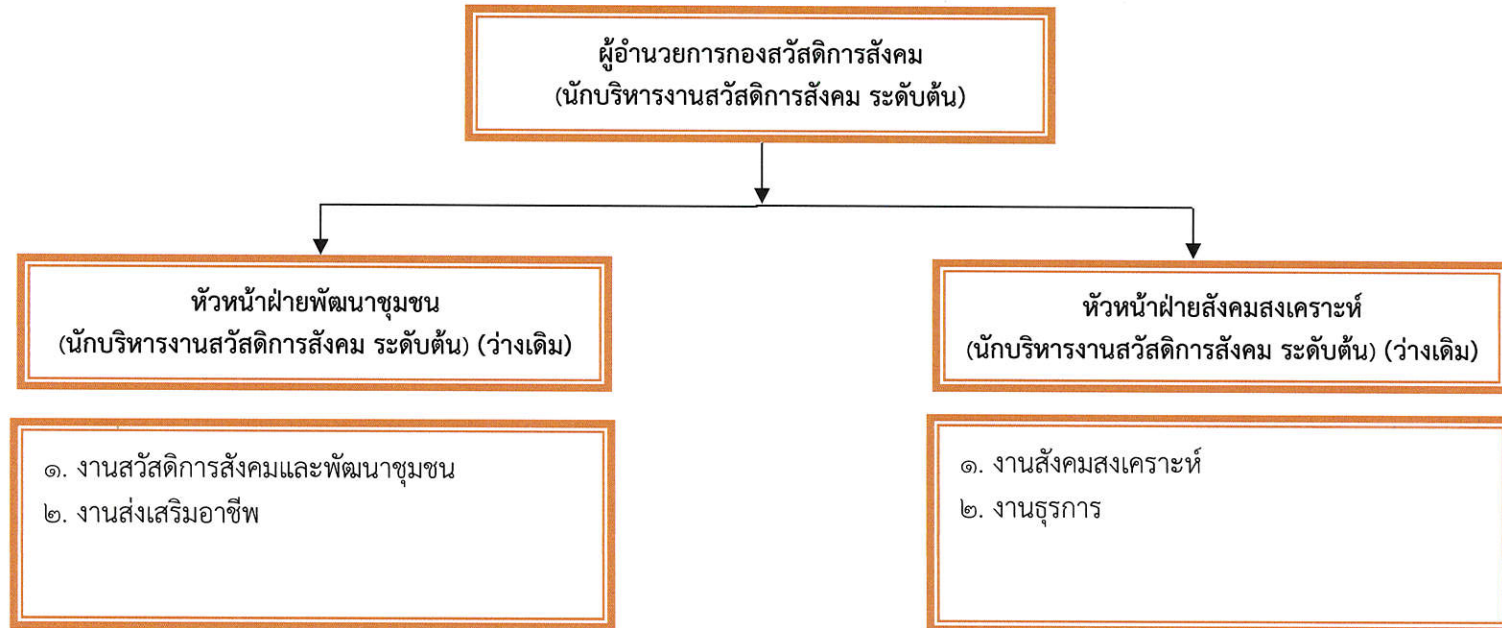
งานกิจการโรงเรียน

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๓)
- ครู (คศ.๒) (๔)
- ครู (คศ.๑) (๓)
- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (ภารกิจ) (๑)
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ภารกิจ) (๓)
- ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ) (๑) (ว่างเต็ม)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)
- แม่ครัว (ทั่วไป) (๔)
- ยาม (ทั่วไป) (๒)

ระดับ	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น	ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	คศ.๒	คศ.๑	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
คนครอง	-	๑	-	-	-	-	๒	-	-	-	๔	๓	-	๖	๘	๒๔
ว่าง	-	๑	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๕
รวม	-	๒	๓	-	-	-	๒	-	-	-	๔	๓	-	๗	๘	๒๙

หมายเหตุ ระดับปฏิบัติงาน (ปง.) , ระดับชำนาญงาน (ขง.) , ระดับอาวุโส (อส.) , ระดับปฏิบัติการ (ปก.) , ระดับชำนาญงาน (ขก.) , ระดับชำนาญการพิเศษ (ขพ.) , ระดับเชี่ยวชาญ (ชช.)

แผนภูมิโครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองสวัสดิการสังคม (ก่อน)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (ว่างเต็ม)

หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (ว่างเต็ม)

งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

งานส่งเสริมอาชีพ

- นักจัดการงานทั่วไป ปก. (๑)
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ภารกิจ) (๑) (ว่างเต็ม)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) (๒)
- พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๑) (ว่างเต็ม)

งานสังคมสงเคราะห์

- นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑)
- ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์ (ภารกิจ) (๑)
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ภารกิจ) (๑)
- งานธุรการ**
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑) (ว่างเต็ม)
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ภารกิจ) (๑)

ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
คนครอง	-	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	๕	-	๘
ว่าง	-	๒	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๑	๕
รวม	-	๓	-	-	๑	๑	-	-	๑	-	๖	๑	๑๓

หมายเหตุ ระดับปฏิบัติงาน (ปง.) , ระดับชำนาญงาน (ชง.) , ระดับอาวุโส (อส.) , ระดับปฏิบัติการ (ปก.) , ระดับชำนาญงาน (ชก.) , ระดับชำนาญการพิเศษ (ชพ.) , ระดับเชี่ยวชาญ (ชช.)

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองสวัสดิการสังคม (หลัง)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (ว่างเต็ม)

หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (ว่างเต็ม)

งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

งานส่งเสริมอาชีพ

- นักจัดการงานทั่วไป ปก. (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑) (กำหนดเพิ่ม)
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ภารกิจ) (๑) (ว่างเต็ม)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) (๒)
- พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๑) (ว่างเต็ม)

งานสังคมสงเคราะห์

- นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑)
- ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์ (ภารกิจ) (๑)
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ภารกิจ) (๑)

งานธุรการ

- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑) (ว่างเต็ม)
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ภารกิจ) (๑)

ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
คนครอง	-	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	๕	-	๘
ว่าง	-	๒	-	-	-	-	-	-	๒	-	๑	๑	๖
รวม	-	๓	-	-	๑	๑	-	-	๒	-	๖	๑	๑๔

หมายเหตุ ระดับปฏิบัติงาน (ปง.) , ระดับชำนาญงาน (ชง.) , ระดับอาวุโส (อส.) , ระดับปฏิบัติการ (ปก.) , ระดับชำนาญงาน (ชก.) , ระดับชำนาญการพิเศษ (ชพ.) , ระดับเชี่ยวชาญ (ชช.)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นายพรชัย ไชยสกุล	ป.โท	๒๘-๐๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	กลาง	๒๘-๐๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	กลาง	๖๕๙,๕๒๐ (๕๔,๙๖๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๒๗,๕๒๐
๒	นางสาวณิชาภัทร สงวนวงษ์	ป.โท	๒๘-๐๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	กลาง	๒๘-๐๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	กลาง	๕๑๙,๖๐๐ (๓๓,๓๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๕๔,๐๐๐
๓	นางณัชชนันท์ นนทนาคร	ป.โท	๒๘-๐๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	ต้น	๒๘-๐๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	ต้น	๕๒๒,๙๖๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๖๔,๙๖๐
สำนักปลัด อบต.												
๔	นายศิริพงศ์ อยู่หนูสิงห์	ป.โท	๒๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๒๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๘๘,๑๒๐ (๔๙,๐๑๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๗๒๒,๕๒๐
๕	นางสาวอุษณีย์ วงศ์บางขวด	ป.ตรี	๒๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๗๓,๕๒๐
๖	นางสาวธัญญามาศ ขวัญไผ่	ป.โท	๒๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หน.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หน.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๓,๗๒๐
๗	นายวิรุฒ ชังโต	ป.โท	๒๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๓๒๘,๒๐๐ (๒๗,๓๕๐x๑๒)	-	-	๓๒๘,๒๐๐
๘	นางทิพวรรณ ภูแก้ว	ป.โท	๒๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐x๑๒)	-	-	๔๖๒,๒๔๐
๙	นายพงศ์พิชญ์ จันคำ	ป.โท	๒๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๖๖,๗๖๐ (๒๒,๒๓๐x๑๒)	-	-	๒๖๖,๗๖๐
๑๐	น.ส.จริยา อ่อนวิมล	ป.โท	๒๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐x๑๒)	-	-	๔๕๕,๕๒๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๑	นางปรีชาติ สงลา	ป.ตรี	๒๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๑๒	นายสาธิต พงษ์กลับ	ป.ตรี	๒๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๒๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๑๓	นางสาวจรินทร์ จ้อยชาร์ตัน	ป.ตรี	๒๘-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๒๘-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๒๐๗,๔๘๐ (๑๗,๒๙๐x๑๒)	-	-	๒๐๗,๔๘๐
๑๔	นายรชฎ เข้มพงษ์	ป.ตรี	๒๘-๓-๐๑-๓๘๐๙-๐๐๑	นักจัดการงานเทคนิค	ชก.	๒๘-๓-๐๑-๓๘๐๙-๐๐๑	นักจัดการงานเทคนิค	ชก.	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒)	-	-	๔๐๒,๗๒๐
๑๕	นายเฉียววุฒิ กล่อมจินดา	ป.ตรี	๒๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๗๔,๘๔๐ (๑๔,๕๓๗x๑๒)	-	-	๑๗๔,๘๔๐
๑๖	นายทิวกร แยมศรี	ปวส.	๒๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	๒๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	๒๙๖,๗๖๐ (๒๔,๗๙๐x๑๒)	-	-	๒๙๖,๗๖๐
๑๗	-		๒๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๒๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๑๘	-		๒๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๒๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๙	นางสาวทัศนีย์ บุญประทุม	ป.โท	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๓๒๒,๙๒๐ (๒๖,๙๑๐*๑๒)	-	-	๓๒๒,๙๒๐
๒๐	นางสาวนัตยา หงษ์สาขัย	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๒๒,๐๖๐ (๑๘,๐๕๐*๑๒)	-	-	๒๒๒,๐๖๐
๒๑	นายพีรวัตร บัวยัง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๘๗,๒๐๐ (๑๕,๖๐๐*๑๒)	-	-	๑๘๗,๒๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๒	นางสาวสุริสา โปะแก้ว	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๓๑,๘๔๐ (๑๙,๓๒๐*๑๒)			๒๓๑,๘๔๐
๒๓	นางสาวสุจิตตรา คำคัญ	ป.ตรี	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๖๔,๑๒๐ (๒๒,๐๑๐*๑๒)	-	-	๒๖๔,๑๒๐
๒๔	นางสาวปาณิสรา นนทนาคร	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๒๙๐,๘๘๐ (๒๔,๒๓๐*๑๒)	-	-	๒๙๐,๘๘๐
๒๕	นายศราวุธ บางขวด	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๒๒๒,๗๒๐ (๑๘,๕๖๐*๑๒)	-	-	๒๒๒,๗๒๐
๒๖	นายอัมรินทร์ ศักดิ์เจริญกุล	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	๒๐๒,๕๖๐ (๑๖,๘๘๐*๑๒)			๒๐๒,๕๖๐
๒๗	นายสมมาตร เกตุเอี่ยม	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๗๑,๖๐๐ (๑๔,๓๐๐*๑๒)	-	-	๑๗๑,๖๐๐
๒๘	นายณัฐพงษ์ ฉิมคราม	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๒๗,๐๘๐ (๑๐,๕๙๐*๑๒)			๑๒๗,๐๘๐
๒๙	นายสมชาย กลับทอง	ม.๖	-	พนักง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๗๐,๕๒๐ (๑๔,๒๑๐*๑๒)	-	-	๑๗๐,๕๒๐
๓๐	นายพรชัย บางขวด	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๔,๕๒๐ (๑๑,๒๒๐*๑๒)			๑๓๔,๕๒๐
๓๑	นายยุทธพงศ์ ยิ้มละม้าย	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๗,๓๖๐ (๙,๗๘๐*๑๒)			๑๑๗,๓๖๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๓๒	นายสายชล ท่าทราย	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๓	นายอำนาจ สังข์จร	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๓๔	นายกิตติศักดิ์ บุญเวียง	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๕	นายวราพงษ์ บอกรับ	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	นายสุทธิพงษ์ บัวแก้ว	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	นายธีรศักดิ์ หล่อทอง	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	นายขวัญชัย นนทนคร	ม.๓	-	พจน.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา	-	-	พจน.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๙	นายกิติ ยิ้มละม้าย	ม.๓	-	พจน.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา	-	-	พจน.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๐	นางวัชรินทร์ นารถเหนือ	ปวส.	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๑	นางสาวอานวย เปอร์เซวาร์	ม.๓	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๒	นายสุรชาติ จันทร์ตั้ง	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๓	นางสาวสุภัทรา สาคร	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๔	นางสาวพรรณวรินทร์ การันต์	ป.ตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๕	นางสาวนิตยา พึ่งเฟื่อง	ป.ตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๖	นางสาวกษมา เนียมช่องแค	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๗	นางสาวนิษานาด หงษ์สาชัย	ปวช.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๘	นางสาวทิพย์นารี หับทิมตง	ป.ตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๙	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
	กองคลัง											
	พนักงานส่วนตำบล											
๕๐	นางอุบลวรรณ ขาริผาย	ป.ตรี	๒๘-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๘-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๘๔,๘๘๐ (๔๘,๗๔๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๖๒๖,๘๘๐
๕๑	นางสาววันเพ็ญ ลอยทะเล	ป.ตรี	๒๘-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๘-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๘๖,๙๖๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๕๒	นางสาววินิตา สุขสมิตร	ป.ตรี	๒๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๘๖,๙๖๐
๕๓	นางสาวรักชนก สุขแจ่ม	ป.ตรี	๒๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๒๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๓๔๔,๒๘๐ (๒๘,๖๙๐x๑๒)	-	-	๓๔๔,๒๘๐
๕๔	นางสาวโชติกา สืบกลัด	ป.ตรี	๒๘-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๒๘-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๕๕	นางสาวพิมพ์พัชญ์ ยอดศรีทอง	ป.ตรี	๒๘-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๘-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๓๙๙,๗๒๐ (๓๓,๓๑๐x๑๒)	-	-	๓๙๙,๗๒๐
๕๖	-	-	๒๘-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๒๘-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
๕๗	-	-	๒๘-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๘-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๘๗,๙๐๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
	ลูกจ้างประจำ											
๕๘	นายถวัลย์ มั่งมั่ง	ม.๓	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๒๖๒,๕๖๐ (๒๑,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๖๒,๕๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๙	นางน้ำผึ้ง บางขวด	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๒๙๐,๗๖๐ (๒๔,๒๓๐x๑๒)	-	-	๒๙๐,๗๖๐
๖๐	นางสาววรรณิสา โตบัวงาม	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๒๖๖,๖๔๐ (๒๒,๒๒๐x๑๒)	-	-	๒๖๖,๖๔๐
๖๑	นางพวงนา พันธุ์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๐๒,๕๖๐ (๑๖,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๐๒,๕๖๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๖๒	นายเทิดศักดิ์ กล้าอยู่สุข	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๘๗,๒๐๐ (๑๕,๖๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๗,๒๐๐
๖๓	นายอมรเทพ พันธุ์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๓,๖๘๐ (๑๓,๖๔๐x๑๒)	-	-	๑๖๓,๖๘๐
๖๔	นางสาวยุพาทิร บุญเนา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๙,๒๘๐ (๑๒,๔๕๐x๑๒)	-	-	๑๔๙,๒๘๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๖๕	นายสมศักดิ์ บางขวด	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๖	นายสุรียา เกาะโพธิ์	ม.๓	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๗	นายพลทรัพย์ มั่งมีสิน	ป.ตรี	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๘	นายณัฐวุฒิ นนทนาคร	ม.๖	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๙	นางสาวจุฑารัตน์ แสงลิย์	ป.ตรี	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองช่าง											
๗๐	นายเกียรติพร เกตุแก้ว	ป.ตรี	๒๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๒๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๕๑๑,๔๔๐ (๔๒,๖๒๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๔๕,๘๔๐
๗๑	-	-	๒๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเต็ม)
๗๒	-	-	๒๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	ฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	ฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเต็ม)
๗๓	นายปกาศิต โพธิ์ฤกษ์	ป.ตรี	๒๘-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก.	๒๘-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก.	๒๔๑,๔๔๐ (๒๐,๑๒๐x๑๒)	-	-	๒๔๑,๔๔๐
๗๔	นายกิตติศักดิ์ โภภูมิ	ป.ตรี	๒๘-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๒	นักจัดการงานช่าง	ปก.	๒๘-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๒	นักจัดการงานช่าง	ปก.	๓๓๓,๖๐๐ (๒๗,๘๐๐x๑๒)	-	-	๓๓๓,๖๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๗๕	นางสาวชนาภา อิ่มเงิน	ป.ตรี	๒๘-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๘-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๓๗,๖๐๐ (๑๙,๘๐๐X๑๒)	-	-	๒๓๗,๖๐๐
๗๖	-	-	๒๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง	๒๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง	๒๙๗,๙๐๐ (๒๙,๖๑๐X๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
	ลูกจ้างประจำ											
๗๗	นายรังสรรค์ พิมพ์ทอง	-	-	พจน.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดกลาง	-	-	พจน.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดกลาง	-	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐X๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๗๘	นางสาวศศิธร สงวนศักดิ์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๗๔,๕๖๐ (๒๒,๘๘๐X๑๒)	-	-	๒๗๔,๕๖๐
๗๙	นายณรงค์ บัวยัง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๙๗,๗๒๐ (๒๔,๘๑๐X๑๒)	-	-	๒๙๗,๗๒๐
๘๐	นายนิทัศน์ โพธิ์สุข	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๑๓,๓๖๐ (๑๗,๗๘๐X๑๒)	-	-	๒๑๓,๓๖๐
๘๑	นางหทัยชนก วันมี	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๘๗,๒๐๐ (๑๕,๖๐๐X๑๒)	-	-	๑๘๗,๒๐๐
๘๒	นายมาเรศ แดงเผือก	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	-	๒๖๖,๖๔๐ (๒๒,๒๒๐X๑๒)	-	-	๒๖๖,๖๔๐
๘๓	นายเฉลิมขวัญ มั่งมั่ง	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๕๕,๒๘๐ (๑๒,๙๔๐X๑๒)	-	-	๑๕๕,๒๘๐
๘๔	นายธีระพล เกตุเอี่ยม	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๑๗,๓๖๐ (๙,๗๘๐X๑๒)	-	-	๑๑๗,๓๖๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๘๕	นายเอกภพ ใจปทุม	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐x๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๘๖	นายพรเทพ มั่งมีสิน	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๑๘๘,๑๖๐ (๑๕,๖๘๐x๑๒)	-	-	๑๘๘,๑๖๐
๘๗	นายภาณุทัตต์ ศิริบุตร	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๑๗๗,๐๐๐ (๑๔,๗๕๐x๑๒)	-	-	๑๗๗,๐๐๐
๘๘	นายนพพร อุ่นจันทร์	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐x๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๘๙	นายสุธี หนูรอด	ม.๓	-	พนักง.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักง.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดกลาง	-	๒๗๖,๓๖๐ (๒๓,๐๓๐x๑๒)	-	-	๒๗๖,๓๖๐
๙๐	นายวิโรจน์ ปีกขาว	ม.๓	-	พนักง.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักง.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา	-	๑๗๖,๕๒๐ (๑๔,๗๑๐x๑๒)	-	-	๑๗๖,๕๒๐
๙๑	นายวรวิทย์ เสาะแสวง	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๘,๒๘๐ (๑๐,๖๙๐x๑๒)	-	-	๑๒๘,๒๘๐
๙๒	นายภาสกร ใจปทุม	ม.๓	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๔๗,๑๒๐ (๑๒,๒๖๐x๑๒)	-	-	๑๔๗,๑๒๐
๙๓	-	-	-	พนักง.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักง.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา	-	๑๒๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
พนักงานจ้างทั่วไป												
๙๔	นายเมธา แฉ่งพวง	ม.๓	-	ช่างก่อสร้าง	-	-	ช่างก่อสร้าง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๕	นายชัชชัย หนูรอด	ม.๓	-	ช่างก่อสร้าง	-	-	ช่างก่อสร้าง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๖	นายนฤชา คำเกลี้ยง	ม.๓	-	ช่างก่อสร้าง	-	-	ช่างก่อสร้าง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๗	นายตฤณภพ กรตนวม	ม.๓	-	ช่างก่อสร้าง	-	-	ช่างก่อสร้าง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๙๘	นายยงยุทธ บางขวด	ม.๓	-	พนักงานตักแต่งสวน	-	-	พนักงานตักแต่งสวน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๙	นายบุญส่ง เทตทอง	ม.๓	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๐	นายสมจิตร ขจีรัมย์	ม.๓	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๑	นางสาวพิมพ์ลดา วัชรเกียรติโรจน์	ป.โท	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
๑๐๒	นางสาวรัตติกรณ มีอุสารห์	ป.ตรี	๒๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๒๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๕๓๑,๓๖๐ (๔๔,๒๘๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๕๗๓,๓๖๐
๑๐๓	-	-	๒๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๒๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๑๐๔	นายกรุง บุญช่วย	ป.ตรี	๒๘-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๒๘-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐X๑๒)	-	-	๔๖๘,๙๖๐
๑๐๕	นางสาวณัฐกาญจน์ เกาะโพธิ์	ป.ตรี	๒๘-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๒๘-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑๙๐,๐๘๐ (๑๕,๘๔๐X๑๒)	-	-	๑๙๐,๐๘๐
๑๐๖	นางสาวพิมพ์วิ ขำประดิษฐ์	ป.ตรี	๒๘-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๒๘-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐X๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๑๐๗	นางปวีณา จรรย์เต๋	ป.ตรี	๒๘-๓-๐๖-๓๖๐๓-๐๐๑	นักกายภาพบำบัด	ปก.	๒๘-๓-๐๖-๓๖๐๓-๐๐๑	นักกายภาพบำบัด	ปก.	๑๙๐,๐๘๐ (๑๕,๘๔๐X๑๒)	-	-	๑๙๐,๐๘๐
๑๐๘	-	-	๒๘-๓-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๒๘-๓-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐X๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
๑๐๙	-	-	๒๘-๓-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	๒๘-๓-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒	พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	ลูกจ้างประจำ											
๑๑๐	นายสุชีช เสาะแสง	ป.ตรี	-	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๓๐๓,๐๐๐ (๒๕,๕๒๐x๑๒)	-	-	๓๐๓,๐๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๑๑	นางสาวกาญจนา มั่งมั่ง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๖๒,๕๖๐ (๒๑,๘๐๐x๑๒)	-	-	๒๖๒,๕๖๐
๑๑๒	นายมานพ บางขวด	ม.๓	-	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๘๐,๔๘๐ (๑๕,๐๔๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๔๘๐
๑๑๓	นายสุพิช รุ่งเรือง	ป.๖	-	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๗๔,๗๒๐ (๑๔,๕๖๐x๑๒)	-	-	๑๗๔,๗๒๐
๑๑๔	นายสุนทร เกิดมั่งมี	ม.๓	-	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๒๗,๐๘๐ (๑๐,๕๙๐x๑๒)	-	-	๑๒๗,๐๘๐
๑๑๕	นายอภิชาติ โพธิ์ชัยเลิศ	ม.๓	-	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๒๗,๐๘๐ (๑๐,๕๙๐x๑๒)	-	-	๑๒๗,๐๘๐
๑๑๖	นายทินกร บางขวด	ม.๓	-	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๒๗,๐๘๐ (๑๐,๕๙๐x๑๒)	-	-	๑๒๗,๐๘๐
๑๑๗	นางสาวเสาวลักษณ์ เชิงเพรียว	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๒,๑๖๐ (๑๐,๑๗๐x๑๒)	-	-	๑๒๒,๑๖๐
๑๑๘	นายสิทธิภาส สุขกิจ	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๗,๓๖๐ (๙,๗๘๐x๑๒)	-	-	๑๑๗,๓๖๐
๑๑๙	นายธานินทร์ เจตมณี	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๖๓,๖๘๐ (๑๓,๖๔๐x๑๒)	-	-	๑๖๓,๖๘๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๒๐	นายโอภาส นพพันธ์	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๙๗,๘๘๐ (๑๖,๕๐๐X๑๒)	-	-	๑๙๗,๘๘๐
๑๒๑	นายพงษ์ศร ชมวิทก	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๖๗,๕๒๐ (๑๓,๙๖๐X๑๒)	-	-	๑๖๗,๕๒๐
๑๒๒	นายนิธิต บัวยัง	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๖๗,๕๒๐ (๑๓,๙๖๐X๑๒)	-	-	๑๖๗,๕๒๐
๑๒๓	นายสนิท ดอนโนไพร	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๒๗,๐๘๐ (๑๐,๕๙๐X๑๒)	-	-	๑๒๗,๐๘๐
๑๒๔	นายทัศนัย ดอนโนไพร	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๒๗,๐๘๐ (๑๐,๑๘๐X๑๒)	-	-	๑๒๗,๐๘๐
๑๒๕	นายวุฒิพงศ์ ส้ารวมจิต	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๒๒,๑๖๐ (๙,๗๘๐X๑๒)	-	-	๑๒๒,๑๖๐
๑๒๖	-	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐X๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๒๗	นายอนุสรณ์ ยิ้มละม้าย	ม.๓	-	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒๘	นายภควิต ทับทอง	ม.๓	-	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒๙	นายเสถียรพงษ์ มั่งมั่ง	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓๐	นายวรารท เทพสกุล	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓๑	นายอุดม สงกระโทก	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓๒	นายอัฐชนนวัฒน์ โพธิ์ชื่น	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓๓	นายวีระศักดิ์ สีแพนบาล	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓๔	นายภฤชณะ ทัพศัพท์	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๓๕	นายสหรัฐ บัวยัง	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓๖	นายพรพนา แดงอ่อน	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓๗	นายบัณฑิต สารตรศรี	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓๘	นายมนัส เเปอร์เซวี่	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓๙	นายพิเชต ศรีจันทร์แก้ว	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔๐	นายบัณฑิต เเปอร์เซวี่	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔๑	นายภิรมย์ พูลทอง	ม.๓	-	คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล	-	-	คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔๒	นายชัยวัฒน์ อัมพันธ์	ม.๓	-	คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล	-	-	คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔๓	นายกวิน ปุอุบล	ม.๖	-	พนักงานช่วยชีวิต	-	-	พนักงานช่วยชีวิต	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔๔	นายบุญช่วย ทองเอี่ยม	ม.๖	-	พนักงานช่วยชีวิต	-	-	พนักงานช่วยชีวิต	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔๕	นางสาวทิพาพร งามสมนึก	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔๖	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๔๗	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
๑๔๘	นางสาวขวัญเรือน พุ่มประดล	ป.โท	๒๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๑๗,๕๖๐
๑๔๙	-	-	๒๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๑๕๐	นางสาวเรืองรวิทย์ เนียมช่องแค	ป.ตรี	๒๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๔๐x๑๒)	-	-	๒๔๕,๒๘๐
๑๕๑	นางสาวพันธุ์ทิพา แสงจิว	ป.ตรี	๒๘-๓-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๘-๓-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๔๑,๔๔๐ (๒๐,๑๒๐x๑๒)	-	-	๒๔๑,๔๔๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๕๒	นางสาวกัญญารัตน์ เลี้ยงบำรุง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๐๒,๕๖๐ (๑๖,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๐๒,๕๖๐
๑๕๓	นางสาวอนุสรุา บางขวด	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๖๙,๑๖๐ (๒๒,๔๓๐x๑๒)	-	-	๒๖๙,๑๖๐
๑๕๔	นางสาวสุพรรณิ ชุ่มไชยพฤกษ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒๑,๖๘๐ (๑๒,๐๓๐x๑๒)	-	-	๑๒๑,๖๘๐
๑๕๕	นางสาวณัฐนิชา บัวยัง	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	ศพด.อบต.คลองห้า บ้านเอื้ออาทร ๕/๑ หมู่ที่ ๕											
๑๕๖	-	-	-	ผู้อำนวยการ ศพด.	-	-	ผู้อำนวยการ ศพด.	-	-	-	-	งบ สถ.
๑๕๗	นางสาวนิภาพร ระยาแก้ว	ป.ตรี	๒๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๔	ครู	-	๒๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๔	ครู	-	-	-	-	งบ สถ.
๑๕๘	นางสุภาพ ศิริบุตร	ป.ตรี	๒๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๖	ครู	-	๒๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๖	ครู	-	-	-	-	งบ สถ.
๑๕๙	นางสาวมณีนรัตน์ สุขเกษม	ป.ตรี	๒๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๙	ครู	-	๒๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๙	ครู	-	-	-	-	งบ สถ.
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๖๐	นางสาวสุพัตรา เต็มดาว	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	-	-	จ่ายจากเงินรายได้
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๖๑	นางนิศารัตน์ ฤกษ์วีธี	ม.๓	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖๒	นายบุญตาม สว่างเพ็ง	ป.๖	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	ศพด.อบต.คลองห้า หมู่ที่ ๘											
๑๖๓	-	-	-	ผู้อำนวยการ ศพด.	-	-	ผู้อำนวยการ ศพด.	-	-	-	-	งบ สถ.
๑๖๔	นางพิมพ์ภา เสาะแสวง	ป.ตรี	๒๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๕	ครู	-	๒๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๕	ครู	-	-	-	-	งบ สถ.
๑๖๕	นางสาวรภิดา ศิลปะวงค์	ป.ตรี	๒๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๗	ครู	-	๒๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๗	ครู	-	-	-	-	งบ สถ.

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๖๖	นางสาวสุดารัตน์ ระยาเพชร	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๒๐๒,๕๖๐	-	-	จ่ายจากเงินรายได้
									(๑๖,๘๘๐x๑๒)			
๑๖๗	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
									(๙,๔๐๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๖๘	นางประภาศรี บัวยัง	ป.ตรี	-	แม่ครัว	-	-	แม่ครัว	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖๙	นางสาวสำราญ มั่งมั่ง	ป.๖	-	แม่ครัว	-	-	แม่ครัว	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	ศพด.อบต.คลองห้า บ้านเอื้ออาทร หมู่ที่ ๑๔											
๑๗๐	-	-	-	ผู้อำนวยการ ศพด.	-	-	ผู้อำนวยการ ศพด.	-	-	-	-	งบ สถ.
๑๗๑	นางแสงเดือน พันธุ	ป.ตรี	๒๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๓	ครู	-	๒๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๓	ครู	-	-	-	-	งบ สถ.
๑๗๒	นางณัฐกานดา แสนสุข	ป.ตรี	๒๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๘	ครู	-	๒๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๘	ครู	-	-	-	-	งบ สถ.
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๗๓	นางประไพ น้อยพิทักษ์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑๑๗,๑๒๐	-	-	จ่ายจากเงินรายได้
									(๙,๗๖๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๗๔	นางสุราสินี ไชยม	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗๕	นางสุนันทา ชัยสีดา	ป.๖	-	แม่ครัว	-	-	แม่ครัว	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗๖	นายลักษณะณ์ สุขเกษม	ปวส.	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	กองสวัสดิการสังคม											
๑๗๗	นางสาวสิริราล เจริญลา	ป.โท	๒๘-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๒๘-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๙,๐๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐
๑๗๘	-	-	๒๘-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๒๘-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๑๗๙	-	-	๒๘-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๒๘-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๑๘๐	นางสาวปานิตา ตาปันโย	ป.โท	๒๘-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๘-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๓๕,๗๗๐x๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๑๘๑	นายวิชัย บำเรอ	ป.ตรี	๒๘-๓-๑๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๘-๓-๑๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๕๘,๐๐๐ (๒๕,๒๗๐x๑๒)	-	-	๒๕๘,๐๐๐
๑๘๒	-		๒๘-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง	๒๘-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง	๒๙๗,๙๐๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
๑๘๓	-		๒๘-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง	๒๘-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง	๒๙๗,๙๐๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๘๔	นางสาวอรพรรณ อยู่หนูสิงห์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	-	-	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	-	๒๑๗,๓๒๐ (๑๗,๙๑๐x๑๒)	-	-	๒๑๗,๓๒๐
๑๘๕	นายสารจน์ กล้าอยู่สุข	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๗๙,๔๘๐ (๒๓,๒๙๐x๑๒)	-	-	๒๗๙,๔๘๐
๑๘๖	นางสาวอนันตยา ไยสามเสน	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๗๑,๐๘๐ (๒๒,๕๙๐x๑๒)	-	-	๒๗๑,๐๘๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๘๗	นายจิรรัตน์ ทองย่น	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๙,๒๘๐ (๑๒,๔๔๐x๑๒)	-	-	๑๔๙,๒๘๐
๑๘๘	นางสาวสาวนีย์ เจริญลา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐x๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๑๘๙	-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๙๐	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
๑๙๑	-		๒๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๒๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)			(ว่างเดิม)

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปรงใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกัน และเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทยการทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็คทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย

- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้าเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้าในทุกกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลคลองห้า เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้าทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ให้เกิดการในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

**นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า**

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้เกิดการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีคำสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตัวและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นอย่างญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้ง
ละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชน
มากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เทียงธรรม
ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่า
ที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิ
เสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อนการหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจ
ตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ
และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ
สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม
หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัด
อุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มี
เหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการ
วิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและ
ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค
ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค
หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือ
กระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่
ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิผลและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวร้าวหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย

คําค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คําค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขบถด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขบถด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือ
เกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคี

ในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น
ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน
หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดย
ธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย
สัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้าง
เป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้
น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม
จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นใน
สังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิด
ประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึง
ขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม
ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของ
ตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่
นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดย
ยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและ
สังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมาย มีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า

ที่ ๓๐๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้าเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ระดับและจำนวนบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ และ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปทุมธานี ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๔๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙) ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๐. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ร่วมกันจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า โดยมีหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้รับผิดชอบการวางแผนอัตรากำลังของแต่ละส่วน และนำเสนอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปทุมธานี ให้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๑. บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ และภารกิจ ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน และกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น ความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น

/๔. บทศึกษา...

๔. บทศึกษาการวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอนุกุล เกษะโพธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า

วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ. ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า

อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง คณะกรรมการ	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายบุญกุล เกาะโพธิ์	นายก อบต.คลองห้า	ประธาน คณะกรรมการ		
๒	นายพรชัย ไชยสกุล	ปลัด อบต.คลองห้า	คณะกรรมการ		
๓	นางสาวณิชาภัทร์ สงวนวงษ์	รองปลัด อบต.คลองห้า	คณะกรรมการ		
๔	นางณิชนันท์ นนทนาคร	รองปลัด อบต.คลองห้า	คณะกรรมการ		
๕	นางอุบลวรรณ ขารีผาย	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ		
๖	นายเกียรติพร เกตุแก้ว	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ		
๗	นางสาวรัตติกรณ มีอุสาร์ท	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ		
๘	นางสาวขวัญเรือน พุ่มประดล	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ		
๙	นางสาวสิริมาล เจริญลา	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ สังคม	คณะกรรมการ		
๑๐	นายศิริพงศ อยู่หนูสิงห์	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/ เลขานุการ		
๑๑	นางทิพวรรณ ภูแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญ การ	ผู้ช่วยเลขานุการฯ		
๑๒	นายพงศ์พิชาญ จั่นคำ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการฯ		

รายงานการประชุม
ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
วันพุธ ที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า

ผู้มาประชุม

๑. นายอนุกุล	เกาะโพธิ์	ตำแหน่ง	นายก อบต.คลองห้า
๒. นายพรชัย	ไชยสกุล	ตำแหน่ง	ปลัด อบต.คลองห้า
๓. นางสาวณิชภัทร	สงวนวงษ์	ตำแหน่ง	รองปลัด อบต.คลองห้า
๔. นางณัชชนันท์	นนทนาคร	ตำแหน่ง	รองปลัด อบต.คลองห้า
๕. นายศิริพงศ	อยู่หนูสิงห์	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
๖. นางอุบลวรรณ	ชาธิผาย	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง
๗. นายเกียรติพร	เกตุแก้ว	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง
๘. นางสาวรัตติกรณ์	มีอุส่าห์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๙. นางสาวขวัญเรือน	พุ่มประดล	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๑๐. นางสาวสิริรามล	เจริญลา	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๑๑. นางทิพวรรณ	ภูแก้ว	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๒. นายพงศ์พิชาญ	จันคำ	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี -

เปิดประชุม

เวลา ๑๐.๐๐ น

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ที่ ๓๐๕/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัด	เลขานุการ/กรรมการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของสำนัก/กอง ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปัจจุบัน ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ และจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๑.๓ จังหวัดปทุมธานี ได้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามหนังสือจังหวัดปทุมธานี ที่ ปท ๐๐๒๓.๒/ว๔๙๗๓ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ มีสาระสำคัญ ดังนี้

๑) ให้ อปท.ทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ที่ส่งมาพร้อมนี้

๒) ให้ อปท.จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ขอให้ อปท.ให้ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่ง โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงานและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลฯ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ ให้ อปท.พิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น ฯลฯ

๓) กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบและพิจารณายุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว ยกเว้นตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รายงานให้ กสธ. ดำเนินการสรรหาหรืออยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสธ. ให้กำหนดตำแหน่งไว้ต่อไป

๑.๔ คู่มือการจัดทำหรือการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ สรุปได้ดังนี้

๑) ให้ อปท. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้าตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น โดยแบ่งออกเป็นด้าน ๆ ตามความเหมาะสม เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติ ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านการเกษตร ด้านสาธารณสุข เพื่อให้ทราบว่าแต่ละส่วนราชการมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอะไรที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า และอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามนโยบายหรือไม่

ทั้งนี้ ให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค รวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุด และอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด

๒) บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน อปท.จะต้องวิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้กำหนดในยุทธศาสตร์การพัฒนาและกฎหมายที่เกี่ยวข้องจะต้องกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สำหรับความต้องการกำลังคนนั้น ให้พิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ทั้งนี้ ให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการโดยอ้างอิงจากผลการดำเนินการประจำปีที่ยรายงานต่อสภา ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ที่ชัดเจน เพื่อประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังเป็นจำนวนเท่าใดแล้วจำแนกประเภทและระดับให้เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพงานนั้นต่อไป ให้ดำเนินการรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้น

จะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี กล่าวคือ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง มีเวลาปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปี เทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จ กรณีมีเศษเกินกึ่งหนึ่งให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มได้ ทั้งนี้ ก่อนกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ขอให้พิจารณาเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่าง หรือเกลี่ยอัตราของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เกิดความเหมาะสมกับปริมาณงาน ภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบเป็นอันดับแรก

๓) บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้คน ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ ฯลฯ

๑.๕ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปรับปรุงโครงสร้าง) องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า มีโครงสร้างส่วนราชการ ๗ ราชการ คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า ดังนี้

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า บ้านเอื้ออาทร ๕/๑

๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า หมู่ที่ ๘

๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า หมู่ที่ ๑๔

๑.๖ กรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ (ข้อมูล ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖) ดังนี้

สำนัก/กอง	พนักงานส่วนตำบล			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			หมายเหตุ
	กรอบ	มีคน	ว่าง		กรอบ	มีคน	ว่าง	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (กลาง)	๑	๑	-	-	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (กลาง)	๑	๑	-	-	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ต้น)	๑	๑	-	-	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๑	๑๑	-		๓๑	๓๐	๑	
กองคลัง	๖	๕	๑	๑	๑๑	๑๑	-	
กองช่าง	๘	๔	๔	๑	๒๔	๒๓	๑	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๙	๔	๕	๑	๓๗	๓๔	๑	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑๑	๑๐	๑	-	๑๕	๑๔	๑	
กองสวัสดิการสังคม	๕	๓	๒	-	๗	๕	๒	
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	๑	-	-	-	-	

๑.๗ ค่าใช้จ่ายการบริหารงานบุคคลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.
๒๕๖๖ = ๓๓.๑๔%

๑.๘ ข้อมูลผู้ลาออก/เกษียณอายุราชการ ระหว่างปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙

รายการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
พนักงานส่วนตำบล	๑	-	๑	๑
ลูกจ้างประจำ	-	๒	-	-
พนักงานจ้าง	๑	-	๑	๒

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุม
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

ขอให้คณะกรรมการพิจารณากรอบอัตรากำลังของแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัด อบต.

	กรอบ	มีคน	ว่าง	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล	๑๓	๑๓	-	
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	
พนักงานจ้าง	๓๐	๒๙	๑	ว่าง ๑ อัตรา - ฝ่ายอำนวยการ ตำแหน่ง พนักงาน ดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา

สำนักปลัด อบต. ได้ประเมินความต้องการกำลังคน วิเคราะห์
ภารกิจ รวบรวมสถิติปริมาณงานของทุกฝ่ายแล้ว จึงขออนุมัติปรับปรุงกรอบ
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยขอกำหนด
ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/
ชำนาญการ จำนวน ๒ อัตรา

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

๒. กองคลัง

	กรอบ	มีคน	ว่าง	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล	๘	๖	๒	ตำแหน่งว่างดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการ ประกาศรับโอน
ลูกจ้างประจำ	๑	๑	-	
พนักงานจ้าง	๑๑	๑๑	-	

กองคลัง ได้ประเมินความต้องการกำลังคน วิเคราะห์ภารกิจ
รวบรวมสถิติปริมาณงานของทุกฝ่ายแล้ว ขอคงกรอบอัตรากำลังเท่าเดิม

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

๓. กองช่าง

	กรอบ	มีคน	ว่าง	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล	๘	๔	๒	ตำแหน่งว่างดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการ ประกาศรับโอน
ลูกจ้างประจำ	๑	๑	-	
พนักงานจ้าง	๒๔	๒๓	๑	ว่าง ๑ อัตรา - ฝ่ายควบคุมอาคาร ตำแหน่ง พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง ได้ประเมินความต้องการกำลังคน วิเคราะห์ภารกิจ
รวบรวมสถิติปริมาณงานของทุกฝ่ายแล้ว จึงขออนุมัติปรับปรุงกรอบ
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยขอยุบเลิก
พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน
๑ อัตรา

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

	กรอบ	มีคน	ว่าง	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล	๘	๕	๓	ตำแหน่งว่างดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการ ประกาศรับโอน
ลูกจ้างประจำ	๑	๑	-	
พนักงานจ้าง	๓๗	๓๔	๓	ว่าง ๓ อัตรา - ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ๒. ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้ประเมินความต้องการกำลังคน
วิเคราะห์ภารกิจ รวบรวมสถิติปริมาณงานของทุกฝ่ายแล้ว จึงขออนุมัติ
ปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดย

ขอยุบเลิกพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/
ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา และขอกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล
ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

	กรอบ	มีคน	ว่าง	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล	๑๑	๑๐	๑	ตำแหน่งว่างดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการ ประกาศรับโอน
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	
พนักงานจ้าง	๑๕	๑๔	๑	ว่าง ๑ อัตรา - ฝ่ายบริหารการศึกษา ๑. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้ประเมินความต้องการ
กำลังคน วิเคราะห์ภารกิจ รวบรวมสถิติปริมาณงานของทุกฝ่ายแล้ว จึงขอ
อนุมัติปรับปรุงกรอบอัตรากลับ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -
๒๕๖๙ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุก
แห่งกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และ
จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและ
งบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๓
ศูนย์ ดังนั้น จึงขอกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน
๓ อัตรา

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

๖. กองสวัสดิการสังคม

	กรอบ	มีคน	ว่าง	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล	๖	๓	๓	ตำแหน่งว่างดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการ ประกาศรับโอน
ลูกจ้างประจำ	๑	๑	-	
พนักงานจ้าง	๗	๕	๒	ว่าง ๒ อัตรา - ฝ่ายสวัสดิการสังคม ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา - ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

	กรอบ	มีคน	ว่าง	หมายเหตุ
พนักงานจ้าง				๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

กองสวัสดิการสังคม ได้ประเมินความต้องการกำลังคน วิเคราะห์ภารกิจ รวบรวมสถิติปริมาณงานของทุกฝ่ายแล้ว จึงขออนุมัติปรับปรุงกรอบอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยขอ กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา (กำหนดตำแหน่งเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

	กรอบ	มีคน	ว่าง	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล	๑	-	๑	ตำแหน่งว่างดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการ ประกาศรับโอน

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ประเมินความต้องการกำลังคน วิเคราะห์ภารกิจ รวบรวมสถิติปริมาณงานของทุกฝ่ายแล้ว ขอคงกรอบอัตรากำลึงเท่าเดิม

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

สรุปเมื่อดำเนินการตามมติดังกล่าวข้างต้น แผนอัตรากำลึง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า จะมีกรอบอัตรากำลึงและค่าใช้จ่าย ดังนี้

ปีงบประมาณ	พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	ค่าใช้จ่ายการบริหารงานบุคคล
๒๕๖๗	๖๓	๓	๑๒๖	๓๒.๗๕
๒๕๖๘	๖๓	๓	๑๒๖	๓๒.๑๑
๒๕๖๙	๖๓	๓	๑๒๖	๓๑.๔๘

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่น ๆ
- ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.


(ลงชื่อ).....ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางทิพวรรณ ภูแก้ว)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ


(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายนุกูล เกษะโพธิ์)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองห้า