

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

๒๕๖๓

๒๕๖๔

๒๕๖๕

ประจำปีงบประมาณ

(พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕)



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล.....	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๕
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๑๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ.....	๑๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง.....	๑๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ.....	๒๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น.....	๓๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๔๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	๕๘
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๗๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง.....	๗๑
ภาคผนวก.....	๗๓
๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๗๔
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)	
๒. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เรื่อง ประมวลจริยธรรมของพนักงาน.....	๗๖
ส่วนท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย พ.ศ. ๒๕๖๖	
๓. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ.....	๘๓
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย	
๔. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๙๒
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙	

๑. หลักการและเหตุผล

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

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนนทบุรีกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนนทบุรี (ก.อบต.จังหวัดนนทบุรี) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

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

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดนนทบุรี) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

/๒.๔ เพื่อเป็นแนวทาง...

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย มีการวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และมีพนักงานส่วนตำบล ที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้เลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลบางรักน้อย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง ดังนี้

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากร (พนักงานส่วนตำบล ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตราค่าจ้างของบุคลากรในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ ในการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่ายงานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็น กระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย มีแผนการพัฒนาศักยภาพทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบอัตรากำลังในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของ ส่วนราชการเลย

/โดยสรุป...

โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอ เช่น

- การที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

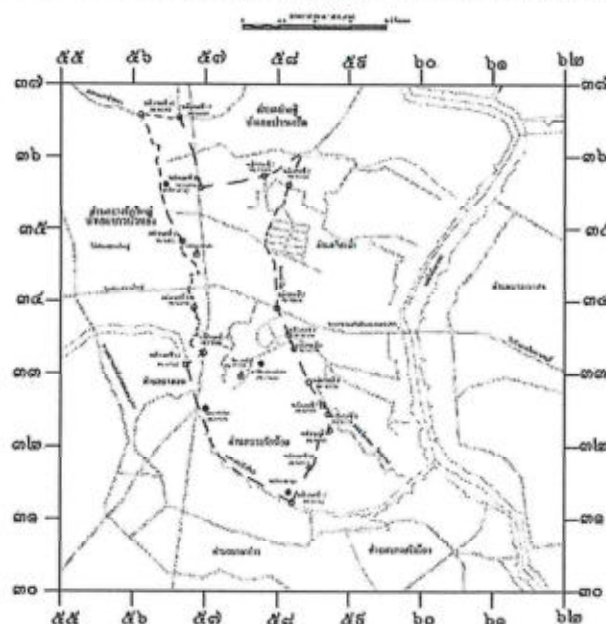
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ในการกิจ อำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวมกฎหมายอื่น ๆ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย มีอำนาจหน้าที่เข้าไปดำเนินการแก้ไขในพื้นที่ของตน

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย มีพื้นที่ ๕.๘ ตารางกิโลเมตร (๓,๖๒๕ ไร่) แบ่งเป็นเนื้อที่ที่ใช้ทำการเกษตร ๒,๕๓๘ ไร่ เนื้อที่สำหรับใช้ประโยชน์เป็นสวนผลไม้และที่พักอาศัย ๑,๐๘๗ ไร่ โดยระยะห่างจากศูนย์ราชการจังหวัดนนทบุรี ๑๑.๕ กิโลเมตร มีอาณาเขตติดต่อ ดังนี้



/ทิศเหนือ...

ทิศเหนือ	จดตำบลท่าอิฐ, อ้อมเกร็ด	อำเภอปากเกร็ด	จังหวัดนนทบุรี
ทิศใต้	จดตำบลบางกร่าง	อำเภอเมืองนนทบุรี	จังหวัดนนทบุรี
	จดตำบลบางเลน	อำเภอบางใหญ่	จังหวัดนนทบุรี
ทิศตะวันออก	จดตำบลไทรมา	อำเภอเมืองนนทบุรี	จังหวัดนนทบุรี
ทิศตะวันตก	จดตำบลบางรักใหญ่	อำเภอบางบัวทอง	จังหวัดนนทบุรี

มีจำนวนประชากรทั้งสิ้น ๒๑,๑๙๙ คน แยกเป็นชาย ๙,๖๕๗ คน เป็นหญิง ๑๑,๕๔๒ คน มีพื้นที่ดูแล จำนวน ๖ หมู่ ดังนี้

- หมู่ที่ ๑ บางรักน้อย
- หมู่ที่ ๒ บางรักน้อย
- หมู่ที่ ๓ บางรักน้อย
- หมู่ที่ ๔ บางรักน้อย
- หมู่ที่ ๕ หนองบัว
- หมู่ที่ ๖ บางประตุ

(ข้อมูล : ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ณ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖)

มีจำนวนหมู่บ้านจัดสรร และคอนโด ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย จำนวน ๔๒ แห่ง

(ข้อมูล : งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ยังได้ดำเนินการมุ่งเน้นการพัฒนาความต้องการของประชาชนไม่ว่าจะเป็นทางด้านการศึกษา ด้านสังคม ด้านเศรษฐกิจ การสื่อสาร การเมือง การบริหารพัฒนาสิ่งแวดล้อม และด้านโครงสร้างพื้นฐาน โดยแบ่งปัญหาด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการศึกษา

- โรงเรียนประถมศึกษา จำนวน ๒ แห่ง คือ

โรงเรียนวัดบางรักน้อย สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี หมู่ที่ ๓

โรงเรียนป่าไม้อุทิศ ๙ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ (สพฐ.) หมู่ที่ ๔

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย จำนวน ๒ แห่ง คือ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบางรักน้อย จำนวน ๘๑ คน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กป่าไม้อุทิศ ๙ จำนวน ๗๙ คน

๒. ด้านสาธารณสุข

- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน ๓ แห่ง คือ

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบางรักน้อย ตั้งอยู่หมู่ที่ ๓

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองบัว ตั้งอยู่หมู่ที่ ๕

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านบางประตุ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๖

/คลีนิก...

- คลินิก จำนวน ๒ แห่ง คือ

คลินิกเด็ก

ตั้งอยู่หมู่ที่ ๓

คลินิกธรรมรักษ์ (รักษาโรคทั่วไป)

ตั้งอยู่หมู่ที่ ๕

- คลินิกทันตกรรม จำนวน ๕ แห่ง คือ

คลินิกทันตกรรม สวนนนท์

ตั้งอยู่หมู่ที่ ๓

ร้านหมอฟัน

ตั้งอยู่หมู่ที่ ๔

ร้านทำฟัน (LDC ทำฟัน)

ตั้งอยู่หมู่ที่ ๕

คลินิกทันตกรรม

ตั้งอยู่หมู่ที่ ๕

คลินิกทันตกรรม Happy Smile

ตั้งอยู่หมู่ที่ ๔

๓. ระบบคมนาคมพื้นฐาน

เส้นทางคมนาคมและขนส่งเส้นทางคมนาคมและขนส่ง เขตตำบลบางรักน้อย ใช้ถนนรัตนานิเบศร์ โดยอยู่ในความรับผิดชอบอยู่ในเขตชุมของกรุงเทพมหานครและแขวงทางหลวงกรุงเทพ ทางหลวงแผ่นดิน หมายเลข ๓๐๒ และถนนราชพฤกษ์ในความรับผิดชอบของ ทางหลวงชนบท นบ.๓๐๒ ๑ โดยมีเส้นทาง การคมนาคมและขนส่ง อีกทั้งยังมีโดยสารประจำทางให้บริการประชาชน ดังนี้

(๑) รถโดยสารประจำทาง

- | | |
|---|-------------------------------------|
| - สาย ๑๘ (จากท่าอิฐ - อนุสาวรีย์ชัย) | ช่วงเวลาเดินรถ ๐๕.๐๐ - ๒๒.๐๐ นาฬิกา |
| - สาย ๖๔ (จากสนามบินน้ำ - สนามหลวง) | ช่วงเวลาเดินรถ ๐๕.๐๐ - ๒๒.๐๐ นาฬิกา |
| - สาย ๖๔ (จากท่าอิฐ - อนุสาวรีย์) | ช่วงเวลาเดินรถ ๐๕.๐๐ - ๒๓.๐๐ นาฬิกา |
| - สาย ๑๓๔ (หมู่บ้านบัวทองเคหะ - หมอชิต ๒) | ช่วงเวลาเดินรถ ๐๕.๐๐ - ๒๒.๐๐ นาฬิกา |
| - สาย ๒๐๓ (จากท่าอิฐ - สนามหลวง) | ช่วงเวลาเดินรถ ๐๕.๐๐ - ๒๒.๐๐ นาฬิกา |
| - สาย ๓๘๘ (จากศาลายา - ปากเกร็ด) | ช่วงเวลาเดินรถ ๐๕.๐๐ - ๒๒.๐๐ นาฬิกา |

(๒) รถไฟฟ้าสายสีม่วง (เริ่มต้นจากสถานีคลองบางไผ่ - สถานีบางซื่อ)

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| วันจันทร์ - วันศุกร์ | ช่วงเวลาเดินรถ ๐๕.๓๐ - ๒๔.๐๐ นาฬิกา |
| วันเสาร์ - วันอาทิตย์ และนักขัตฤกษ์ | ช่วงเวลาเดินรถ ๐๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ นาฬิกา |

(๓) การไฟฟ้านครหลวงครอบคลุมทั้งตำบล

(๔) การประปานครหลวงครอบคลุมทั้งตำบล

๔. ระบบเศรษฐกิจ

๔.๑ การเกษตร

(๑) ทำนาปี ,นาปรัง

(๒) ทำสวนผลไม้, ไม้ยืนต้น

(๓) ทำไม้ดอก ,ไม้ประดับ

(๔) พืชผัก

๔.๒ การประมง

-ไม่มี-

๔.๓ การปศุสัตว์

-ไม่มี-

๔.๔ การท่องเที่ยว

ขอยช้าง ศูนย์ไม้ดอกไม้ประดับและทุเรียนนนท์ เป็นแหล่งขายต้นไม้ ทั้งไม้ใบ ไม้ดอก ไม้ยืนต้น ไม้ไทย ไม้หายาก ไม้พุ่ม ไม้กระถาง ของตกแต่งสวน อุปกรณ์ทำสวนแหล่งใหญ่แหล่งหนึ่งย่านนนทบุรี

/วิสัยทัศน์...

วิสัยทัศน์ในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

"เมืองแห่งที่อยู่อาศัย งานบริการก้าวไกล อนุรักษ์ไว้ซึ่งสิ่งแวดล้อม และวัฒนธรรมสู่คุณภาพชีวิตที่ดี"

การจัดทำกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดนนทบุรี ถือเป็นขั้นตอนสำคัญที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งร่วมกันกำหนดกรอบขึ้นมา โดยนำข้อมูลปัญหาความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น คำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรี และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๔) ปรึชญาเศรษฐกิจพอเพียงยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับจังหวัด และยุทธศาสตร์อยู่ดีมีสุขมาพิจารณาประกอบปรับปรุง/แก้ไข/เพิ่มเติมยุทธศาสตร์เพื่อให้กรอบยุทธศาสตร์ฯ สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของแผนพัฒนาฉบับต่าง ๆ ปัญหาความต้องการของประชาชนและวัฒนธรรมของท้องถิ่นในแต่ละด้านอย่างบูรณาการ จึงแบ่งออกเป็น ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑

๑. ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) แนวทางการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ประกอบด้วยนโยบายผู้บริหารท้องถิ่นที่ได้แถลงต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ทั้ง ๒ สมัยที่ผ่านมาได้เน้นย้ำการพัฒนาด้านการศึกษา คุณภาพชีวิต และสิ่งแวดล้อมมาโดย จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ (VISION) การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลสู่การเป็น

"เมืองแห่งที่อยู่อาศัย งานบริการก้าวไกล รักษาสืบไว้ภายใต้สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตที่ดี"

การที่จะสามารถผลักดันตำบลบางรักน้อยให้ก้าวไปสู่วิสัยทัศน์ดังกล่าวข้างต้นได้นั้นองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยได้กำหนดพันธกิจ (MISSION) หลัก ๘ ประการ คือ

พันธกิจที่ ๑ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพได้มาตรฐานยิ่งขึ้น

พันธกิจที่ ๒ ส่งเสริมพัฒนาตำบลบางรักน้อยให้เป็นสังคมที่นำความรู้คู่คุณธรรมสู่สังคมอยู่

ดีมีสุข

พันธกิจที่ ๓ อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมตำบลบางรักน้อยสู่การเจริญเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

พันธกิจที่ ๔ ส่งเสริมสนับสนุนระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขสู่สังคมที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

พันธกิจที่ ๕ สร้างเสริมและพัฒนาตำบลบางรักน้อยให้เป็นเมืองที่ประชาชนอยู่อาศัยอย่างมีความสุข

พันธกิจที่ ๖ สร้างเสริมและพัฒนาตำบลบางรักน้อยให้กลายเป็นเมืองสร้างสรรค์สินค้าและบริการมีมูลค่าเพิ่ม มีคุณภาพและมาตรฐานยิ่งขึ้น

พันธกิจที่ ๗ ส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่คู่ตำบลบางรักน้อยสืบไป

/พันธกิจที่ ๘...

พันธกิจที่ ๘ ส่งเสริมพัฒนาการบริหารราชการตามหลักธรรมาภิบาลและหลักการบริหาร
กิจกรรมบ้านเมืองที่ดีโดยคำนึงถึงหลักการมีส่วนร่วมของประชาชนเพิ่มขึ้นเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่องค์การ
บริหารส่วนตำบลบางรักน้อยต้องการเกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้าอันหมายถึงคุณภาพชีวิตของประชาชน การ
เติบโตทางเศรษฐกิจ การกระจายรายได้เท่าเทียมกันตามบทบาทหน้าที่ของหน่วยงาน โดยการดำเนินงานตาม

พันธกิจ ๘ ประการ ที่จะมุ่งมั่นดำเนินการให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่ทำการกำหนดไว้โดยได้กำหนด
ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น เป้าหมายยุทธศาสตร์และแผนแนวทางพัฒนาท้องถิ่นดังนี้

ยุทธศาสตร์ ๑ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาเมืองน่าอยู่ เพื่อการอยู่อาศัยของประชาชนอย่างมี
ความสุข

เป้าหมาย : ๑. เป็นเมืองที่ประชาชนอยู่อาศัยมีคุณภาพชีวิตที่ดีและได้รับการบริการอย่างทั่วถึง

๒. ประชาชนและสังคมเมืองนนทบุรีมีความเจริญยั่งยืน

ตัวชี้วัด : ๑. จำนวนประชากรที่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นและได้รับการบริการทั่วถึง

๒. จำนวนชุมชน / หมู่บ้าน / ทั้งตำบล ที่เป็นเมืองน่าอยู่อาศัยเพิ่มขึ้น

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์ (เชิงปริมาณ / คุณภาพ)
๑. ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาทั้งในและนอกโรงเรียน	๑. จำนวนสถานศึกษาทั้งในและนอกโรงเรียนที่ได้รับการส่งเสริมสนับสนุนและสามารถจัดการศึกษามีคุณภาพยิ่งขึ้น
๒. ส่งเสริมสนับสนุนการแก้ไขปัญหาเสพติด	๒. จำนวนผู้ติดยาเสพติดที่ได้รับการบำบัดรักษาและกลับสู่ชีวิตปกติ
๓. ส่งเสริมสนับสนุนคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส	๓. จำนวนเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสที่ได้รับการบริการ และการผู้ด้อยโอกาสและมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น
๔. ส่งเสริมสนับสนุนการสังคมสงเคราะห์	๔. จำนวนประชากรที่ได้รับจากการสงเคราะห์และชีวิตที่เป็นอยู่ดีขึ้น
๕. ส่งเสริมสนับสนุนการสาธารณสุขการอนามัยครอบครัว	๕. จำนวนประชาชน / ครอบครัวที่ได้รับการและมีคุณภาพชีวิตที่ และการรักษาพยาบาลดีขึ้น
๖. ส่งเสริมการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง	๖. จำนวนชุมชน / หมู่บ้าน / ตำบลที่สะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยเพิ่มขึ้น
๗. ส่งเสริมสนับสนุนการกีฬา สวนสาธารณะและสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ	๗. ประเภทกีฬา สนามกีฬา สวนสาธารณะ และสนามพักผ่อนหย่อนใจที่ได้รับการพัฒนาและคุณภาพยิ่งขึ้น
๘. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางทางระบายน้ำ	๘. จำนวนทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำที่ได้รับมาตรฐานและประชาชนสามารถใช้บริการได้ดีขึ้น
๙. พัฒนางานผังเมืองรวม และการใช้ประโยชน์ที่ดิน	๙. ผังเมืองรวมและที่ดินที่ได้รับการพัฒนาและใช้ประโยชน์ตามกฎหมายที่กำหนด
๑๐. พัฒนาระบบเขตประปาและไฟฟ้า	๑๐. สายทางประปาและไฟฟ้าที่เพิ่มขึ้นและประชาชนได้ใช้ประโยชน์เพิ่มขึ้น
๑๑. พัฒนาระบบจราจร วิศวกรรมจราจรและขนส่ง	๑๑. การจราจรและขนส่งที่มีสภาพคล่องตัว
๑๒. ก่อสร้างปรับปรุงตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามที่จ่อครยนต์	๑๒. จำนวนตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม ที่จ่อครยนต์ที่ได้มาตรฐานและประชาชนสามารถใช้บริการได้ดีขึ้น

ความเชื่อมโยง :

ยุทธศาสตร์จังหวัดนนทบุรี

: ประเภทของยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาให้เป็นเมืองน่าอยู่อาศัยของประชาชนทุกระดับ

ยุทธศาสตร์ของ อปท.

: ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเมืองน่าอยู่เพื่อการอยู่อาศัยของประชาชนอย่างมีความสุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาเสริมสร้างและพัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

เป้าหมาย : ๑. ตำบลบางรักน้อยเป็นสภาพเมืองที่มีสภาพแวดล้อมที่ดี เพื่อประชาชนมีคุณภาพชีวิตอยู่ดีมีสุข

ตัวชี้วัด : ๑. สภาพแวดล้อมที่ดีขึ้นและยั่งยืน

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์ (เชิงปริมาณ / คุณภาพ)
๑. พัฒนาระบบบริหารจัดการระบบกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลน้ำเสีย และมลพิษต่าง ๆ	๑. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล น้ำเสีย และมลพิษต่างๆ ที่ถูกหลักสุขาภิบาลและมีสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้นและ ยั่งยืน
๒. ส่งเสริมสนับสนุนการควบคุมสุสานและฌาปนสถาน	๒. จำนวนสุสานและฌาปนสถานที่ได้มาตรฐานและเป็นสถานมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๓. ส่งเสริมสนับสนุนการควบคุมการฆ่าสัตว์	๓. จำนวนโรงฆ่าสัตว์ที่ได้มาตรฐานและสะอาดตามหลักอนามัย
๔. ทำนุบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์ที่ดินและทรัพยากร	๔. แปลงที่ดินและทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ยากระธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการพัฒนายั่งยืน
๕ ส่งเสริมการลดภาวะโลกร้อน	๕. จำนวนประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรม ทำให้ภาวะโลกร้อนลดลง

ความเชื่อมโยง :

ยุทธศาสตร์จังหวัดนนทบุรี : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาให้เป็นเมืองที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ของ อปท. : ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเสริมสร้างและพัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ ๓ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาเสริมสร้างและพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ ได้มาตรฐานและมีมูลค่าเพิ่ม

เป้าหมาย : ๑. เป็นเมืองแห่งเศรษฐกิจสร้างสรรค์ เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับสินค้าและบริการอย่างมีคุณภาพและได้มาตรฐาน

ตัวชี้วัด : ๑. จำนวนการเกษตรกรที่ได้รับการพัฒนาในอาชีพ

๒. การลงทุนด้านการพาณิชย์กรรมและอุตสาหกรรมได้รับการพัฒนาและได้

มาตรฐานยิ่งขึ้น

๓. สถานที่ท่องเที่ยวได้รับการพัฒนาและมีนักท่องเที่ยวมาเที่ยวชมมากขึ้น

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์ (เชิงปริมาณ / คุณภาพ)
๑. ส่งเสริมหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๑. จำนวนประชากรที่ได้รับการส่งเสริมอาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้
๒. ส่งเสริมสนับสนุนการพาณิชย์กรรม การลงทุน	๒. จำนวนประชากรที่ได้รับการฝึกอาชีพและสามารถนำไปใช้ในการดำรงชีพได้
๓. ส่งเสริมสนับสนุนการฝึกและประกอบอาชีพ	๓. การพาณิชย์กรรม และการลงทุนที่ได้รับการส่งเสริมและพัฒนายั่งยืน
๔. ส่งเสริมสนับสนุนการลงทุนภาคอุตสาหกรรม	๔. การลงทุนภาคอุตสาหกรรมที่ได้รับการส่งเสริมและพัฒนายั่งยืน
๕. ส่งเสริมภาคเกษตรกรรมปลอดภัยได้มาตรฐาน	๕. การเกษตรกรรมมีความปลอดภัยและได้มาตรฐานยิ่งขึ้น
๖. ส่งเสริมสนับสนุนการท่องเที่ยว โดยเฉพาะเชิงอนุรักษ์	๖. การท่องเที่ยวที่ได้รับการพัฒนาและมีนักท่องเที่ยวมาเที่ยวชมมากขึ้น
๗. ส่งเสริมสนับสนุนการเลี้ยงสัตว์	๗. การปศุสัตว์ที่ได้มาตรฐานปลอดภัยมากขึ้น

/ความเชื่อมโยง...

ความเชื่อมโยง :

- ยุทธศาสตร์จังหวัดนนทบุรี : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเป็นเมืองเศรษฐกิจสร้างสรรค์ให้กับภาคบริการ ภาคเกษตรกรรม ภาคพาณิชย์กรรม ภาคการลงทุนและการท่องเที่ยวที่มีคุณภาพและมีมาตรฐานสากล
- ยุทธศาสตร์ของ อปท. : ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเสริมสร้างและพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ ได้มาตรฐานและมีมูลค่าเพิ่ม

ยุทธศาสตร์ ๔ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์และสังคมให้ก้าวหน้า ปลอดภัยและยั่งยืน

เป้าหมาย : ๑. ประชาชนและสังคมตำบลบางรักน้อยมีความเจริญยั่งยืน

๒. ชาวตำบลบางรักน้อยยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุขและสังคมอันหนึ่งอันเดียวกัน

ตัวชี้วัด : ๑. ประชาชนมีความสุขในการอยู่อาศัยตำบลบางรักน้อยมากขึ้น

๒. ประชาชนปฏิบัติตามระบอบประชาธิปไตยและเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์ (เชิงปริมาณ / คุณภาพ)
๑.ส่งเสริมสนับสนุนความเข้มแข็งสถาบันครอบครัว	๑.จำนวนครอบครัวที่ได้รับการส่งเสริมให้มีความเข้มแข็งและอยู่ในสังคมได้
๒.ส่งเสริมสนับสนุนการป้องกัน รักษาความสงบเรียบร้อยในชีวิตและทรัพย์สิน	๒.จำนวนอาชญากรรมที่ลดลงและประชาชนมีความปลอดภัยในการดำรงชีวิตมากขึ้น
๓.ส่งเสริมสนับสนุนประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น	๓.จำนวนประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นและสามารถขยายเครือข่ายได้
๔.ส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายองค์กรภาคประชาชนในรูปแบบต่าง ๆ	๔.เครือข่ายองค์กรภาคประชาชนที่ร่วมมือพัฒนาท้องถิ่นและมีการขยายเครือข่ายเพิ่มมากขึ้น
๕.ส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕.ปริมาณภัยที่จะเกิดต่อประชาชนลดลงและสามารถช่วยเหลือได้ทันทั่วทั้ง

ความเชื่อมโยง :

ยุทธศาสตร์จังหวัดนนทบุรี : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาให้เป็นเมืองน่าอยู่รองรับการอยู่อาศัยของประชาชนทุกระดับ

ยุทธศาสตร์ของ อปท. : ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์และสังคมให้ก้าวหน้า ปลอดภัยและยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารการจัดการให้มีประสิทธิภาพและสามารถรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

เป้าหมาย : ๑. เป็นองค์การบริหารที่จัดการที่ดีและสามารถรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนได้

ตัวชี้วัด : ๑. ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มขึ้น

๒. การบริหารราชการมีประสิทธิภาพตามความต้องการของประชาชน

๓. ตำบลบางรักน้อยมีความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

/กลยุทธ์...

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์ (เชิงปริมาณ / คุณภาพ)
๑.ส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นแผนหมู่บ้าน / ชุมชน และการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนหมู่บ้าน / ชุมชนมีประสิทธิภาพและสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางการพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มขึ้น
๒.พัฒนาระบบบริหารราชการให้มีความทันสมัยตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ	๒.การบริหารราชการขององค์กรมีความทันสมัยและสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓.ส่งเสริมพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม	๓.องค์กรมีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาปรับใช้ในการบริหารราชการมากยิ่งขึ้น
๔.ส่งเสริมสนับสนุนการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	๔.องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยมีความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

ความเชื่อมโยง :

- ยุทธศาสตร์จังหวัดนนทบุรี : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเป็นเมืองเศรษฐกิจสร้างสรรค์ให้กับภาคบริหาร ภาคเกษตรกรรม ภาคพาณิชย์กรรม ภาคการลงทุนและการท่องเที่ยวที่มีคุณภาพและมีมาตรฐานสากล
- ยุทธศาสตร์ของ อปท. : ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์ที่พัฒนาการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและสามารถรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

ความเชื่อมโยง :

ยุทธศาสตร์ตำบลบางรักน้อย

ยุทธศาสตร์ของ อปท.

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ส่งเสริมและอนุรักษ์

ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นอันดีงาม

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : ยุทธศาสตร์การพัฒนา ส่งเสริม และอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นอันดีงาม

เป้าหมาย : ๑. ตำบลบางรักน้อยเป็นเมืองที่มีวัฒนธรรมหลากหลายและยั่งยืน

ตัวชี้วัด : ๑. วัฒนธรรมประเพณีตำบลบางรักน้อยได้รับการส่งเสริมพัฒนาและอยู่คู่

ตำบลบางรักน้อยต่อไป

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์ (เชิงปริมาณ / คุณภาพ)
๑.ส่งเสริม พัฒนา รักษา ศิลปะ โบราณสถาน วัฒนธรรมจารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นอันดีงาม	๑.ศิลปะ โบราณสถาน วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นอันดีงามได้รับการอนุรักษ์และคงอยู่ต่อไป
๒.การจัดงานพิธีทางศาสนาและวันสำคัญต่าง ๆ	๒.ส่งเสริมสนับสนุนการศาสนา และวันสำคัญต่างๆ มีประชาชนให้ความร่วมมือมากขึ้น

ความเชื่อมโยง :

ยุทธศาสตร์ตำบลบางรักน้อย : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาให้เป็นเมืองน่าอยู่รองรับการอยู่อาศัยของประชาชนทุกระดับ

ยุทธศาสตร์ของ อปท. : ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นอันดีงาม

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค ขององค์กร (SWOT Analysis) เป็นการวิเคราะห์เพื่อกำหนดกลยุทธ์ขององค์กรโดยกำหนดระยะเวลาหรือช่วงเวลาในการดำเนินการเพื่อนำมาวิเคราะห์สถานการณ์ โดยดูจากจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร และดูจากโอกาสและอุปสรรคจากภายนอกองค์กร แล้วนำมาวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์และกำหนดเวลาในการดำเนินงาน รวมทั้งใช้ประกอบการกำหนดกลยุทธ์ขององค์กรเพื่อนำความสำเร็จสู่กิจการหรือธุรกิจขององค์กร

ดังนั้น SWOT Analysis จึงใช้ประเมินสภาวะแวดล้อมและสถานการณ์ขององค์กร โดยเน้นศักยภาพและความพร้อมที่องค์กรมีอยู่ และพยายามหลีกเลี่ยงอุปสรรค หรือความเสี่ยงจากสภาวะแวดล้อมภายนอก รวมทั้งแก้ไขจุดอ่อน (จุดด้อย) ขององค์กรด้วย เนื่องจากปัจจัยเหล่านี้มีโอกาสที่จะก่อให้เกิดทั้งคุณและโทษต่อองค์กร ซึ่งหากนำจุดแข็งและโอกาสที่มีอยู่มาใช้จะก่อประโยชน์ได้ทวีคูณ ในขณะที่จุดอ่อนขององค์กรและอุปสรรคหรือความเสี่ยงจากภายนอกอาจคุกคามหรือสร้างความเสียหายให้แก่องค์กรได้มหาศาลเช่นเดียวกัน ผลการวิเคราะห์ swot analysis ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยมี ดังนี้

๑. จุดแข็ง

- เป็นองค์กรที่สามารถกำหนดแนวทางในการพัฒนาท้องถิ่น นโยบาย การบริหารงานบุคคล และการเงินการคลังอย่างมีเอกภาพ และสอดคล้องกับปัญหา รวมถึงตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้

- มีบุคลากรและเครื่องมือเพียงพอ รวมถึงมีเครื่องมือในการสนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน และทันสมัย

- มีปราชญ์ชาวบ้าน ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีคุณภาพในการแข่งขันสูง
- เป็นเขตปริมณฑลจึงมีการคมนาคม ติดต่อสื่อสารถึงกันโดยสะดวกและทันสมัย
- มีลำคลองผ่านหลายสายทำให้มีผลผลิตทางการเกษตรดี
- การจัดการวางแผนรองรับการขยายตัวของเมืองเป็นอย่างดี

๒. จุดอ่อน

- เป็นพื้นที่ราบลุ่ม จึงทำให้ประสบปัญหาอุทกภัยทุกปี

- เนื่องจากเป็นชุมชนเมืองการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและการทำลายสิ่งแวดล้อมเพิ่มขึ้นก่อให้เกิดปัญหามลภาวะต่อสุขภาพของประชาชน

- การตั้งงบประมาณเพื่อการพัฒนายังไม่ครอบคลุมในทุกด้าน ยังเน้นการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นส่วนใหญ่

- การมีส่วนร่วมในภาคประชาชนยังอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

- กลุ่มอาชีพ กลุ่มเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน อยู่ในเกณฑ์ต่ำ ไม่มีผู้นำในการดำเนินการให้เป็นรูปธรรม

- ขาดการวิจัยเพื่อพัฒนาองค์กรอย่างเป็นระบบ

๓. โอกาส

- เป็นเมืองปริมณฑล ได้รับการแพร่กระจายความเจริญเติบโตจากกรุงเทพมหานครและความต้องการที่อาศัยมีจำนวนมาก และสามารถเลือกกิจกรรมบริการคุณภาพชีวิตที่ดีได้หลายหลาย

- เป็นศูนย์กลางการขนส่งทั้งทางน้ำและทางบก
- มีหน่วยงานเข้ามาดูแลด้านการพัฒนาทักษะฝีมือ พัฒนาอาชีพอย่างเป็นรูปธรรม
- มีนโยบายเพื่อส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมภาคประชาชนทุกภาคส่วน

- องค์การบริหารส่วนตำบลมีนโยบายในการเน้นการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- นโยบายการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีบทบาท หน้าที่ การกิจ และพัฒนาระบบบริหารของท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็ง และมีระบบบริหารจัดการที่ดี

- มีผลไม่ขึ้นชื่อของตำบล เช่น ทุเรียนก้านยาว ,มะม่วงยายกล่ำ ,มังคุด เป็นต้น

- เป็นศูนย์กลางด้านเศรษฐกิจ การค้า การลงทุน การส่งออก มีโครงข่ายคมนาคมขนส่งที่สะดวกพร้อมด้านระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ มีคลองเชื่อมโยงเป็นใยแมงมุม

๔. อุปสรรค

- การขยายตัวของชุมชน โรงงานและสถานประกอบการต่างๆ เป็นไปอย่าง

- มลภาวะทางเสียง อากาศ น้ำเสีย

- การจัดสร้างบ้านที่อยู่อาศัย ใช้ต้นทุนสูง ค่าครองชีพสูง

- เกิดอุทกภัยในเขตพื้นที่เป็นบริเวณกว้าง กระทบต่อนคนในตำบลมากพอสมควร

- ขาดความต่อเนื่องในการพัฒนากลุ่มอาชีพ

- การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานไม่ทันต่อการขยายตัวของชุมชน

- การพัฒนากลุ่มอาชีพต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้เป็นอุปสรรคในการร่วม

กิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม

- วิถีวิถีธรรมชาติ/อุทกภัย ส่งผลกระทบต่อการดำรงชีพและการประกอบอาชีพด้าน

เกษตรกรรมที่ต้องพึ่งธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ประชากรแฝงจำนวนมาก

- สภาพพื้นที่เป็นกึ่งเมือง กึ่งชนบท ทำให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นน้อย

การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

เนื่องจากสภาพพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยอยู่ในพื้นที่เขตจังหวัดนนทบุรี อำเภอมะเขื่อน จังหวัดนนทบุรีซึ่งมีพื้นที่ติดต่อกับกรุงเทพมหานครได้รับความเจริญและการดำรงชีวิตกึ่งเมืองแต่ก็ยังมีบางส่วนดำรงชีวิตกึ่งชนบท จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมปัจจุบันกับผลการพัฒนาท้องถิ่นในปีที่ผ่านมา ดังนี้

๑. ประเด็นการพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชนโดยมีจุดแข็งที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยและผู้บริหารท้องถิ่นมีวิสัยทัศน์ เสียสละ และโปร่งใสแต่สภาพพื้นที่เป็นกึ่งเมือง กึ่งชนบท ทำให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นน้อย ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยได้จัดทำแผน/โครงการที่ประสงค์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นมากยิ่งขึ้น

๒. ประเด็นการพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมประเพณี โดยมีจุดแข็งที่ตำบลบางรักน้อยมีสถาบันการศึกษาที่มีชื่อเสียง มีวัดวาอารามสมัยเก่าแก่ แต่มีจุดอ่อนที่สถานศึกษาขาดแคลนทั้งบุคลากรทางการศึกษา ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เล็งเห็นความสำคัญจึงได้จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีไปในปีประเพณีนี้ รวมทั้งปรับปรุงวัดวาอาราม เช่น วัดปรังค์หลวงพร้อมทั้งสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ เพื่อมีสถานที่เพียงพอต่อการพัฒนาดังกล่าวต่อไป เป็นต้น

๓. ประเด็นการพัฒนาด้านการส่งเสริมอาชีพ โดยมีจุดแข็งที่ตั้งใกล้ศูนย์การแสดงสินค้าขนาดใหญ่มีผลไม้พื้นเมืองที่มีชื่อเสียง มีหัตถกรรมพื้นบ้านแต่มีจุดอ่อนที่ผลไม้พื้นเมืองขาดการอนุรักษ์และพื้นที่เกิดอุทกภัยบ่อยครั้ง ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยได้จัดทำโครงการอนุรักษ์พันธุ์ไม้และพันธุ์พืช และสร้างเขื่อนป้องกันน้ำท่วมในพื้นที่ต่างๆ

๔. ประเด็นการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน โดยมีจุดแข็งคือมีโครงข่ายคมนาคมขนส่งที่สะดวก มีความพร้อมด้านระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ มีकुคลองเชื่อมโยงเป็นใยแมงมุมแต่มีจุดอ่อนที่การจราจรติดขัด ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยให้ความสำคัญกับโครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการจราจรในเขตพื้นที่

๕. ประเด็นการพัฒนาด้านการเมือง - การบริหาร โดยมีจุดแข็งที่ผู้บริหารท้องถิ่นมีวิสัยทัศน์ชัด สดุดี เสียสละ และโปร่งใส แต่มีจุดอ่อนที่มีการขยายกรอบส่วนราชการและรับโอนหรือบรรจุข้าราชการใหม่ ทำให้บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ดังนั้นแต่ละส่วนราชการจึงได้จัดทำโครงการเพิ่มประสิทธิภาพให้กับบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนัก ร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจังจึงองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้มีการดำเนินการตามหลักเศรษฐกิจแบบพอเพียง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน โดยอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย สามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))

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

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
- ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๔))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา (๖๘ (๗))
- ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))

๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))

๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))

๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))

๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))

๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))

๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))

๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

/๗. สรุปปัญหา...

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลัง โดยให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไข ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วยงาน ได้แก่

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองสวัสดิการสังคม
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานอำนวยการ งานธุรการ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานการเจ้าหน้าที่ งานประชาสัมพันธ์ งานเทคนิค ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานแผนงานและงบประมาณ งานตรวจติดตามและประเมินผล ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานศูนย์รับแจ้งเหตุ งานนิติการ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็นดังนี้

๑.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

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

๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ

- ๑) งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) งานบริหารงานทั่วไป
- ๓) งานการเจ้าหน้าที่
- ๔) งานเทคนิค

๑.๓ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ๑) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒) งานศูนย์รับแจ้งเหตุ

๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กป่าไม้อุทิศ ๙

๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบางรักน้อย

๑.๔ งานนิติการ

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในเป็นดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑) งานบริหารงานทั่วไป

๒.๒ งานการเงินและบัญชี

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๔ งานพัฒนารายได้

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจราจร งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในเป็นดังนี้

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง

๒) งานสาธารณูปโภค

๓.๒ ฝ่ายควบคุมอาคาร

๑) งานควบคุมอาคาร

๒) งานผังเมือง

๓.๓ งานบริหารงานทั่วไป

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานหลักประกันสุขภาพ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในเป็นดังนี้

๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ

๑) งานส่งเสริมสุขภาพ

๔.๒ ฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค

๑) งานป้องกันและควบคุมโรค

๒) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม

๔.๓ งานรักษาความสะอาด

๔.๔ งานบริหารงานทั่วไป

๕. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการ และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงิน

/เบียยังชีพ...

เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในเป็นดังนี้

๕.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน

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

๕.๒ งานบริหารงานทั่วไป

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและ ที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑ งานตรวจสอบภายใน

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยจึงได้กำหนดกรอบอัตรากำลังเกี่ยวกับ พนักงานส่วนตำบล ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้น ๑๙๔ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๕๕	อัตรา
๒. ลูกจ้างประจำ	จำนวน	๒	อัตรา
๓. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน	๒	อัตรา
๔. พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน	๔	อัตรา
๕. พนักงานจ้าง	จำนวน	๑๓๑	อัตรา

โดยแยกประเภทดังนี้

๕.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

๕.๑.๑ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ	จำนวน	๖๖	อัตรา
๕.๑.๒ ประเภทผู้มีทักษะ	จำนวน	๒๘	อัตรา

๕.๒ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๓๗	อัตรา
-----------------------	-------	----	-------

รวมกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๑๙๔ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการโดยกำหนดตำแหน่งต่างๆ ให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรก การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไป และเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณากำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่จำเป็นตามระเบียบและกฎหมายต่อไป และในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยจึงได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ๑) งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ๒) งานอำนวยการ ๓) งานบริหารงานทั่วไป ๔) งานการเจ้าหน้าที่ ๕) งานเทศกิจ ๑.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ๑) งานแผนงานและงบประมาณ ๒) งานตรวจติดตามและประเมินผล ๓) งานประชาสัมพันธ์ ๑.๓ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒) งานศูนย์รับแจ้งเหตุ ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ๑) งานแผนงานและงบประมาณ ๒) งานตรวจติดตามและประเมินผล ๓) งานประชาสัมพันธ์ ๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ ๑) งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ๒) งานบริหารงานทั่วไป ๓) งานการเจ้าหน้าที่ ๔) งานเทศกิจ ๑.๓ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒) งานศูนย์รับแจ้งเหตุ ๑.๔ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กป่าไม้อุทิศ ๙ ๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบางรักน้อย ๑.๕ งานนิติการ	

/โครงสร้าง...

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑) งานบริหารงานทั่วไป ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ งานพัฒนารายได้	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑) งานบริหารงานทั่วไป ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ งานพัฒนารายได้	
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง ๒) งานสาธารณูปโภค ๓.๒ ฝ่ายควบคุมอาคาร ๑) งานควบคุมอาคาร ๒) งานผังเมือง ๓.๓ งานบริหารงานทั่วไป	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง ๒) งานสาธารณูปโภค ๓.๒ ฝ่ายควบคุมอาคาร ๑) งานควบคุมอาคาร ๒) งานผังเมือง ๓.๓ งานบริหารงานทั่วไป	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค ๑) งานป้องกันและควบคุมโรค ๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ ๑) งานส่งเสริมสุขภาพ ๒) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม ๓) งานรักษาความสะอาด ๔.๓ งานบริหารงานทั่วไป	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ ๑) งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๒ ฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค ๑) งานป้องกันและควบคุมโรค ๒) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๓ งานรักษาความสะอาด ๔.๔ งานบริหารงานทั่วไป	
๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน ๑) งานพัฒนาชุมชน ๒) งานสังคมสงเคราะห์ ๓) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๕.๒ งานบริหารงานทั่วไป	๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน ๑) งานพัฒนาชุมชน ๒) งานสังคมสงเคราะห์ ๓) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๕.๒ งานบริหารงานทั่วไป	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ได้วิเคราะห์การกำหนดจากตำแหน่งภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังใหม่ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน						หมายเหตุ
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗		๒๕๖๘		๒๕๖๙		
								เพิ่ม	ลด	เพิ่ม	ลด	เพิ่ม	ลด	
ปลัด/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล														
		พนักงานส่วนตำบล												
๑	๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๒	๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)														
		พนักงานส่วนตำบล												
๓	๑	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ														
		พนักงานส่วนตำบล												
๔	๑	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
		งานแผนงานและงบประมาณ												
		พนักงานส่วนตำบล												
๕	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๖	๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน งานตรวจติดตามและประเมินผล	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
		พนักงานส่วนตำบล												
๗	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๘	๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน งานประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
		พนักงานส่วนตำบล												
๙	๑	นักประชาสัมพันธ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๑๐	๒	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๑๑	๓	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังใหม่ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน						หมายเหตุ
					2567	2568	2569	2567		2568		2569		
								เพิ่ม	ลด	เพิ่ม	ลด	เพิ่ม	ลด	
๑๒	๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
		ฝ่ายอำนวยการ												
๑๓	๑	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
		(นักบริหารงานทั่วไป)												
		งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล												
		พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ												
๑๔	๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๑๕	๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
		งานบริหารงานทั่วไป												
		พนักงานส่วนตำบล												
๑๖	๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๑๗	๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
		ลูกจ้างประจำ												
๑๘	๓	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๑๙	๔	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ												
๒๐	๕	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๒๑	๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๒๒	๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๒๓	๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะ												
๒๔	๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๒๕	๑๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๒๖	๑๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
		งานการเจ้าหน้าที่												
		พนักงานส่วนตำบล												
๒๗	๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๒๘	๒	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ												
๒๙	๓	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังใหม่ทีคาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน						หมายเหตุ
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗		๒๕๖๘		๒๕๖๙		
								เพิ่ม	ลด	เพิ่ม	ลด	เพิ่ม	ลด	
๓๐	๔	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๓๑	๕	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
		งานเทคนิค												
		พนักงานส่วนตำบล												
๓๒	๑	เจ้าพนักงานเทคนิค	ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๓๓	๒	เจ้าพนักงานเทคนิค	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ												
๓๔	๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
		ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย												
		พนักงานส่วนตำบล												
๓๕	๑	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
		งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย												
		พนักงานส่วนตำบล												
๓๖	๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ												
๓๗	๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๓๘	๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๓๙	๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๔๐	๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๔๑	๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๔๒	๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๔๓	๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๔๔	๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๔๕	๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๔๖	๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะ												
๔๗	๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๔๘	๑๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังใหม่ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน						หมายเหตุ
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗		๒๕๖๘		๒๕๖๙		
								เพิ่ม	ลด	เพิ่ม	ลด	เพิ่ม	ลด	
		(ประจำรถบรรทุกน้ำ)												
		งานศูนย์รับแจ้งเหตุ												
๔๙	๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ												
๕๐	๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๕๑	๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
		งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม												
		พนักงานส่วนตำบล												
๕๒	๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ												
๕๓	๒	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กป่าไม้อุทิศ ๙												สรรหาได้ก่อนจะได้รับ จัดสรรอัตรากำลังและ งบประมาณ
๕๔	๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กป่าไม้อุทิศ ๙	-	๑	๑	๑	๑	๑						
		พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล												
๕๕	๒	ครู (ว่างเดิม)		๑	๑	๑	๑							จ่ายจากเงินอุดหนุน
๕๖	๓	ครู	คศ.๒	๑	๑	๑	๑							จ่ายจากเงินอุดหนุน
		พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะ												
๕๗	๔	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	๑							จ่ายจากเงินอุดหนุน
๕๘	๕	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	๑							จ่ายจากเงินอุดหนุน
๕๙	๖	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	๑							
๖๐	๗	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	๑							
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบางรักน้อย												สรรหาได้ก่อนจะได้รับ จัดสรรอัตรากำลังและ งบประมาณ
๖๑	๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบางรักน้อย	-	๑	๑	๑	๑	๑						
		พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล												
๖๒	๒	ครู	คศ.๒	๑	๑	๑	๑							จ่ายจากเงินอุดหนุน
๖๓	๓	ครู	คศ.๑	๑	๑	๑	๑							จ่ายจากเงินอุดหนุน
		พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะ												
๖๔	๔	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	๑							
๖๕	๕	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	๑							
๖๖	๖	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	๑							

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังใหม่ที่จะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน						หมายเหตุ	
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗		๒๕๖๘		๒๕๖๙			
								เพิ่ม	ลด	เพิ่ม	ลด	เพิ่ม	ลด		
๖๗	๗	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	๑								
		งานนิติการ													
		พนักงานส่วนตำบล													
๖๘	๑	นิติกร	ขพ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	
๖๙	๒	นิติกร	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ													
๗๐	๓	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	
๗๑	๔	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	
กองคลัง (๐๒)															
		พนักงานส่วนตำบล													
๗๒	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	
		(นักบริหารงานการคลัง)													
		ฝ่ายบริหารงานทั่วไป													
		พนักงานส่วนตำบล													
๗๓	๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	
		(นักบริหารงานทั่วไป)													
		พนักงานส่วนตำบล													
๗๔	๑	นักจัดการงานทั่วไป	ขก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ													
๗๕	๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	
๗๖	๓	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	
๗๗	๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	
๗๘	๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะ													
๗๙	๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	
		งานการเงินและบัญชี													
		พนักงานส่วนตำบล													
๘๐	๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ขก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	
๘๑	๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ขก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	
๘๒	๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	อส.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังใหม่ที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน						หมายเหตุ
					ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			๒๕๖๗		๒๕๖๘		๒๕๖๙		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	เพิ่ม	ลด	เพิ่ม	ลด	เพิ่ม	ลด	
๑๒๕	๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
		(ประจำรถสุขาเคลื่อนที่)												
๑๒๖	๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
		(ประจำรถกระเช้า)												
๑๒๗	๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
		(ประจำรถดูดโคลน)												
๑๒๘	๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
		(ประจำรถขยะ)												
๑๒๙	๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
		(ประจำรถขยะ)												
๑๓๐	๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
		(ประจำรถขยะ)												
๑๓๑	๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
		(ประจำรถขยะ)												
๑๓๒	๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
		(ประจำรถขยะ)												
๑๓๓	๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
		(ประจำรถขยะ)												
๑๓๔	๑๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
		(ประจำรถขยะ)												
๑๓๕	๑๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
		(ประจำรถขยะ)												
		พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๓๖	๑	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๑๓๗	๒	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๑๓๘	๓	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๑๓๙	๔	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๑๔๐	๕	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๑๔๑	๖	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๑๔๒	๗	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ที่	ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ	อัตรากำลังใหม่ที่จะต้องใช้			อัตรากำลังคน						หมายเหตุ
				อัตรากำลังเดิม	ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			๒๕๖๗		๒๕๖๘		๒๕๖๙		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	เพิ่ม	ลด	เพิ่ม	ลด	เพิ่ม	ลด	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ												
๑๘๘	๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๑๘๙	๒	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๑๙๐	๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
		งานบริหารงานทั่วไป												
		พนักงานส่วนตำบล												
๑๙๑	๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๑๙๒	๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะ												
๑๙๓	๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๐๐)														
		พนักงานส่วนตำบล												
๑๙๔	๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
รวม				๑๙๒	๑๙๔	๑๙๔	๑๙๔	๒						

๘. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างรวม (๔)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๑)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล																			
พนักงานส่วนตำบล																			
๑	๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๒,๘๐๐	๑๖,๐๐๐	๑	๑	-	๑๐,๕๖๐	๓๕,๖๖๐	๓๖,๒๒๐	๓๖,๗๘๐	๓๖,๘๖๐	๓๖,๙๒๐	๓๖,๙๘๐	๓๗,๐๔๐	๔๘,๒๐๐
๒	๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๓,๘๔๐	๑๓,๕๐๐	๑	๑	-	๘,๕๖๐	๓๕,๒๘๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๕๖๐	๓๖,๖๒๐	๓๖,๖๘๐	๓๖,๗๔๐	๓๖,๘๐๐	๔๗,๒๐๐
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑)																			
พนักงานส่วนตำบล																			
๓	๑	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๕๒,๘๕๐	๑๓,๕๐๐	๑	๑	-	๑๐,๕๖๐	๓๕,๖๖๐	๓๖,๒๒๐	๓๖,๗๘๐	๓๖,๘๖๐	๓๖,๙๒๐	๓๖,๙๘๐	๓๗,๐๔๐	๔๘,๓๐๐
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ																			
พนักงานส่วนตำบล																			
๔	๑	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต่ำ	๑	๐	๓๖,๒๐๐	๑๓,๐๐๐	๑	๑	-	๓,๖๐๐	๓๒,๖๐๐	๓๓,๒๐๐	๓๓,๘๐๐	๓๓,๘๖๐	๓๓,๙๒๐	๓๓,๙๘๐	๓๔,๐๔๐	ว่างเต็ม
งานแผนงานและงบประมาณ																			
พนักงานส่วนตำบล																			
๕	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๑	๑	๓๘,๕๐๐	๐	๑	๑	-	๓,๖๐๐	๓๔,๙๐๐	๓๕,๕๐๐	๓๖,๑๐๐	๓๖,๑๖๐	๓๖,๒๒๐	๓๖,๒๘๐	๓๖,๓๔๐	๓๘,๕๐๐
๖	๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ																	
		ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๔,๕๓๕	๐	๑	๑	-	๓,๖๐๐	๒๐,๙๓๕	๒๑,๕๓๕	๒๒,๑๓๕	๒๒,๑๙๕	๒๒,๒๕๕	๒๒,๓๑๕	๒๒,๓๗๕	๒๐,๓๖๓
งานตรวจสอบติดตามและประเมินผล																			
พนักงานส่วนตำบล																			
๗	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๑	๑	๓๘,๕๐๐	๐	๑	๑	-	๓,๖๐๐	๓๔,๙๐๐	๓๕,๕๐๐	๓๖,๑๐๐	๓๖,๑๖๐	๓๖,๒๒๐	๓๖,๒๘๐	๓๖,๓๔๐	๓๘,๕๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ																			
๘	๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๔,๕๐๐	๐	๑	๑	-	๓,๖๐๐	๒๐,๙๐๐	๒๑,๕๐๐	๒๒,๑๐๐	๒๒,๑๖๐	๒๒,๒๒๐	๒๒,๒๘๐	๒๒,๓๔๐	๒๕,๐๐๐
งานประชาสัมพันธ์																			
พนักงานส่วนตำบล																			
๙	๑	นักประชาสัมพันธ์	พ.ก.	๑	๑	๓๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๓,๖๐๐	๓๒,๔๐๐	๓๓,๐๐๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๖๐	๓๓,๗๒๐	๓๓,๗๘๐	๓๓,๘๔๐	๓๗,๐๐๐
พนักงานส่วนตำบล																			
นักประชาสัมพันธ์																			
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ																			
๑๐	๒	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๒๔,๕๓๕	๐	๑	๑	-	๓,๖๐๐	๒๐,๙๓๕	๒๑,๕๓๕	๒๒,๑๓๕	๒๒,๑๙๕	๒๒,๒๕๕	๒๒,๓๑๕	๒๒,๓๗๕	๒๐,๓๖๓

๔. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่ปฏิบัติงาน			ปีงบประมาณ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้าง			การใช้จ่ายที่ยังเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	เงินค่า ส่วนอื่น (บาท)	ปีงบประมาณ ๓ ปีข้างหน้า	ปีงบประมาณ ๓ ปีข้างหน้า	ปีงบประมาณ ๓ ปีข้างหน้า	ปีงบประมาณ ๓ ปีข้างหน้า	ปีงบประมาณ ๓ ปีข้างหน้า	ปีงบประมาณ ๓ ปีข้างหน้า	ปีงบประมาณ ๓ ปีข้างหน้า	ปีงบประมาณ ๓ ปีข้างหน้า	ปีงบประมาณ ๓ ปีข้างหน้า	ปีงบประมาณ ๓ ปีข้างหน้า	ปีงบประมาณ ๓ ปีข้างหน้า	ปีงบประมาณ ๓ ปีข้างหน้า	
๑๑	๓	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
๑๒	๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
๑๓	๑	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
๑๔	๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
๑๕	๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
๑๖	๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.๖/๖ก.	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
๑๗	๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๖ก.	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
๑๘	๓	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
๑๙	๔	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
๒๐	๕	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
๒๑	๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
๒๒	๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
๒๓	๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
๒๔	๙	พนักงานเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
๒๕	๑๐	พนักงานเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
๒๖	๑๑	พนักงานเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
๒๗	๑	นักทรัพยากรบุคคล	๖ก.	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
๒๘	๒	นักทรัพยากรบุคคล	๖ก.	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๒๕,๖๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘,๐๐๐

๔. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่ ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มอบปัจจุบัน			อัตราเงินเดือนและส่วนได้ส่วนเสีย			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	เงินประจำตำแหน่ง (บาท)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐	ปีงบประมาณ ๒๕๗๑	
๖๓	๓	คศ.๑	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	(Supernum)
๖๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะ															
๖๕	๔	-	๑	๑	๑๖,๘๘๔	๐	๑	๑	-	-	-	๑๖,๘๘๔	๑๖,๘๘๔	๑๖,๘๘๔	๑๖,๘๘๔	๑๖,๘๘๔
๖๖	๕	-	๑	๑	๑๖,๖๓๖	๐	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖
๖๗	๖	-	๑	๑	๑๖,๖๓๖	๐	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖
๖๘	๗	-	๑	๑	๑๖,๖๓๖	๐	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖
๖๙	งานนิเทศ															
๗๐	พนักงานส่วนตำบล															
๗๑	๑	พ.๑	๑	๑	๑๖,๖๓๖	๒๐,๖๓๖	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖
๗๒	๒	พ.๑	๑	๑	๑๖,๖๓๖	๒๐,๖๓๖	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖
๗๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ															
๗๔	๓	-	๑	๑	๑๖,๖๓๖	๐	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖
๗๕	๔	-	๑	๑	๑๖,๖๓๖	๐	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖
๗๖	กองคลัง (๑๒)															
๗๗	พนักงานส่วนตำบล															
๗๘	๑	กลาง	๑	๑	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖
๗๙	ผู้อำนวยการงานทั่วไป															
๘๐	๑	คณ.	๑	๑	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖
๘๑	พนักงานส่วนตำบล															
๘๒	๑	คณ.	๑	๑	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖
๘๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป															
๘๔	๑	คณ.	๑	๑	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖
๘๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ															
๘๖	๑	-	๑	๑	๑๖,๖๓๖	๐	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖
๘๗	๒	-	๑	๑	๑๖,๖๓๖	๐	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖
๘๘	๓	-	๑	๑	๑๖,๖๓๖	๐	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖
๘๙	๔	-	๑	๑	๑๖,๖๓๖	๐	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖
๙๐	๕	-	๑	๑	๑๖,๖๓๖	๐	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖
๙๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะ															
๙๒	๑	-	๑	๑	๑๖,๖๓๖	๐	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖	๑๖,๖๓๖

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่ ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างรายเดือน (บาท)			การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)					ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	เงินประจำตำแหน่ง (บาท)	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)	
๓๙	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๑๖,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖,๕๐๐
งานการเงินและบัญชี																		
พนักงานส่วนตำบล																		
๔๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๔๐,๒๕๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔๐,๒๕๐
๔๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓๖,๕๕๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๖,๕๕๐
๔๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	อส.	๑	๑	๒๖,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๖,๖๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ																		
๔๓	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๕,๐๐๐
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๙,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๙,๐๐๐
งานพัสดุและทรัพย์สิน																		
พนักงานส่วนตำบล																		
๔๕	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ชก.	๑	๑	๓๕,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๕,๕๐๐
๔๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๘,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๘,๕๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ																		
๔๗	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑	๑	๒๒,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๒,๖๐๐
๔๘	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑	๑	๒๒,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๒,๖๐๐
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๙,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๙,๕๐๐
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๖,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖,๕๐๐
งานพัฒนารายได้																		
พนักงานส่วนตำบล																		
๕๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ชก.	๑	๑	๓๕,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๕,๕๐๐
๕๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ช.ง.	๑	๑	๒๖,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๖,๕๐๐
๕๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๘,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๘,๕๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ																		
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๒๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๕,๐๐๐
๕๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๒๕,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๕,๕๐๐
๕๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๒๓,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๓,๕๐๐
๕๗	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑	๑	๑๖,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖,๕๐๐
กองช่าง (๑๓)																		

๘. การชำระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มิอยู่ปัจจุบัน				อัตราค่าจ้างเดิม				การชำระค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	เงินประจำตำแหน่ง (บาท)	เงินรวม (บาท)	เงินเดือน (๑)	เงินเดือน (๒)	เงินเดือน (๓)	เงินเดือน (๔)	เงินเดือน (๑)	เงินเดือน (๒)	เงินเดือน (๓)	เงินเดือน (๔)	เงินเดือน (๑)	เงินเดือน (๒)	เงินเดือน (๓)	เงินเดือน (๔)	
๔๘	๑	พนักงานส่วนตำบล	กลาง	๓	๑	๕๕๔,๕๖๐	๑๔๔,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔๔,๕๖๐	๑๔๔,๕๖๐	๑๔๔,๕๖๐	๑๔๔,๕๖๐	๑๔๔,๕๖๐	๑๔๔,๕๖๐	๑๔๔,๕๖๐	
		ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)																			
๔๙	๑	พนักงานส่วนตำบล	ต้น	๓	๐	๒๘๓,๖๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔๔,๐๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑๔๔,๐๐๐	ว่างเต็ม	
		งานแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)																			
๑๐๐	๑	นายช่างสำรวจ	ป.จ./ช.ง.	๓	๐	๒๘๓,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๘๓,๕๐๐	๒๘๓,๕๐๐	๒๘๓,๕๐๐	๒๘๓,๕๐๐	๒๘๓,๕๐๐	๒๘๓,๕๐๐	ว่างเต็ม	
๑๐๑	๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๓	๑	๑๔๖,๕๖๕	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔๖,๕๖๕	๑๔๖,๕๖๕	๑๔๖,๕๖๕	๑๔๖,๕๖๕	๑๔๖,๕๖๕	๑๔๖,๕๖๕	๑๔๖,๕๖๕	
๑๐๒	๑	นายช่างไฟฟ้า	ป.จ.	๓	๑	๑๔๔,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔๔,๕๖๐	๑๔๔,๕๖๐	๑๔๔,๕๖๐	๑๔๔,๕๖๐	๑๔๔,๕๖๐	๑๔๔,๕๖๐	๑๔๔,๕๖๐	
๑๐๓	๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๓	๑	๑๔๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔๔,๐๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑๔๔,๐๐๐	
๑๐๔	๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๓	๑	๑๔๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔๔,๐๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑๔๔,๐๐๐	
		ฝ่ายควบคุมอาคาร																			
๑๐๕	๑	พนักงานส่วนตำบล	ต้น	๓	๐	๒๘๓,๖๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๘๓,๖๐๐	๒๘๓,๖๐๐	๒๘๓,๖๐๐	๒๘๓,๖๐๐	๒๘๓,๖๐๐	๒๘๓,๖๐๐	ว่างเต็ม	
		งานควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)																			
๑๐๖	๑	วิศวกรโยธา	ป.จ./ช.ง.	๑	๐	๒๕๕,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๕,๕๖๐	๒๕๕,๕๖๐	๒๕๕,๕๖๐	๒๕๕,๕๖๐	๒๕๕,๕๖๐	๒๕๕,๕๖๐	ว่างเต็ม	
๑๐๗	๒	นายช่างโยธา	ป.จ./ช.ง.	๑	๐	๒๘๓,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๘๓,๕๐๐	๒๘๓,๕๐๐	๒๘๓,๕๐๐	๒๘๓,๕๐๐	๒๘๓,๕๐๐	๒๘๓,๕๐๐	ว่างเต็ม	
๑๐๘	๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๔๖,๕๖๕	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔๖,๕๖๕	๑๔๖,๕๖๕	๑๔๖,๕๖๕	๑๔๖,๕๖๕	๑๔๖,๕๖๕	๑๔๖,๕๖๕	๑๔๖,๕๖๕	
		งานผังเมือง																			
		พนักงานส่วนตำบล																			

๔. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มอบปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างเดิม			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)						ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	เงินประจำตำแหน่ง (บาท)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘		
๑๐๙	๑	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	๑	๐	๒๐๙,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๒๐๙,๐๐๐	๒๐๙,๐๐๐	๒๐๙,๐๐๐	๒๐๙,๐๐๐	๒๐๙,๐๐๐	๒๐๙,๐๐๐	ว่างเดิม		
๑๑๐	๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีความรู้	-	๑	๑	๑๑๒,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐		
๑๑๑	๓	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	๑๑๒,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐		
งานบริหารงานทั่วไป																					
๑๑๒	๑	พนักงานส่วนตำบล	ชก.	๑	๑	๑๑๒,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐		
๑๑๓	๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีความรู้	-	๑	๑	๑๑๒,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐		
๑๑๔	๓	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๑๒,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐		
๑๑๕	๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๑๒,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐		
๑๑๖	๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๑๒,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐		
๑๑๗	๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๑๒,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐		
๑๑๘	๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะ	-	๑	๑	๑๑๒,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐		
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๔)																					
๑๑๙	๑	พนักงานส่วนตำบล	กลาง	๑	๐	๑๑๒,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	ว่างเดิม		
๑๒๐	๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๐	๑๑๒,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	ว่างเดิม		
๑๒๑	๑	พนักงานส่วนตำบล	ชก.	๑	๑	๑๑๒,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐		
๑๒๒	๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๐	๑๑๒,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	ว่างเดิม		
๑๒๓	๑	พนักงานส่วนตำบล	ชก.	๑	๑	๑๑๒,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐		
๑๒๔	๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๐	๑๑๒,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	ว่างเดิม		
๑๒๕	๑	พนักงานส่วนตำบล	ชก.	๑	๑	๑๑๒,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐		
๑๒๖	๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๐	๑๑๒,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	ว่างเดิม		
๑๒๗	๑	พนักงานส่วนตำบล	ชก.	๑	๑	๑๑๒,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑๑๒,๐๐๐		

สรุปกระแสเงินสดเกี่ยวกับเงินเดือและประโชยน์ตอบแทนอื่น

ที่	ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตราค่าจ้าง		ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
		(บริษัทบริหารงานสาธารณสุข)																	
		งานป้องกันและควบคุมโรค																	
		พนักงานส่วนตำบล																	
๑๖๓	๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ขง.	๓	๓	๕๖๖,๔๘๐	๐	๓	๓	-	-	๓๓,๒๐๐	๓๓,๘๐๐	๓๓,๘๐๐	๓๓,๘๐๐	๓๓,๘๐๐	๓๓,๘๐๐	๓๓,๘๐๐	๓๓,๘๐๐
		งานอนามัยสิ่งแวดล้อม																	
		พนักงานส่วนตำบล																	
๑๖๔	๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ป.ก.	๓	๓	๕๘๕,๐๔๐	๐	๓	๓	-	-	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐
		งานรักษาความสะอาด																	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะ																	
๑๖๕	๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๓๓๓,๒๒๐	๐	๑	๑	-	-	๒๓,๓๖๐	๒๓,๓๖๐	๒๓,๓๖๐	๒๓,๓๖๐	๒๓,๓๖๐	๒๓,๓๖๐	๒๓,๓๖๐	๒๓,๓๖๐
		(ประจำรถสุสานเคลื่อนที่)																	
๑๖๖	๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๓๓๓,๒๒๐	๐	๑	๑	-	-	๒,๔๐๐	๒,๔๐๐	๒,๔๐๐	๒,๔๐๐	๒,๔๐๐	๒,๔๐๐	๒,๔๐๐	๒,๔๐๐
		(ประจำรถขยะ)																	
๑๖๗	๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๓๓๓,๒๒๐	๐	๑	๑	-	-	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐
		(ประจำรถดูดโคลน)																	
๑๖๘	๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๓๓๓,๒๒๐	๐	๑	๑	-	-	๒๓,๓๖๐	๒๓,๓๖๐	๒๓,๓๖๐	๒๓,๓๖๐	๒๓,๓๖๐	๒๓,๓๖๐	๒๓,๓๖๐	๒๓,๓๖๐
		(ประจำรถขยะ)																	
๑๖๙	๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๓๓๓,๒๒๐	๐	๑	๑	-	-	๒๓,๓๖๐	๒๓,๓๖๐	๒๓,๓๖๐	๒๓,๓๖๐	๒๓,๓๖๐	๒๓,๓๖๐	๒๓,๓๖๐	๒๓,๓๖๐
		(ประจำรถขยะ)																	
๑๗๐	๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๓๓๓,๒๒๐	๐	๑	๑	-	-	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐
		(ประจำรถขยะ)																	
๑๗๑	๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๓๓๓,๒๒๐	๐	๑	๑	-	-	๒๓,๓๖๐	๒๓,๓๖๐	๒๓,๓๖๐	๒๓,๓๖๐	๒๓,๓๖๐	๒๓,๓๖๐	๒๓,๓๖๐	๒๓,๓๖๐
		(ประจำรถขยะ)																	
๑๗๒	๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๓	๓	๓๓๓,๒๒๐	๐	๓	๓	-	-	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐
		(ประจำรถขยะ)																	
๑๗๓	๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๓๓๓,๒๒๐	๐	๑	๑	-	-	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐
		(ประจำรถขยะ)																	
๑๗๔	๑๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๓๓๓,๒๒๐	๐	๑	๑	-	-	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐

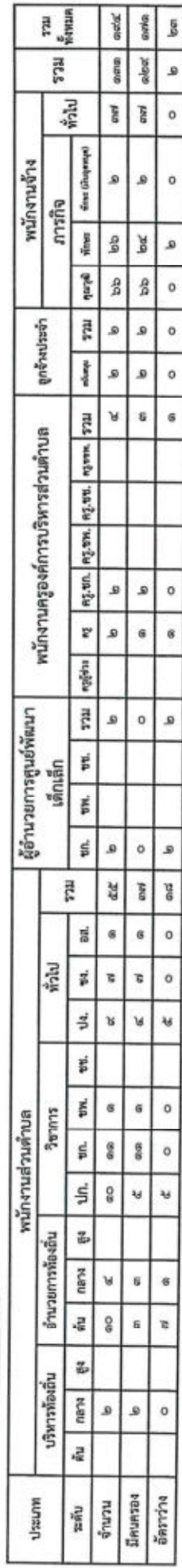
๔. การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราเงินเดือน เพิ่ม / ลด			การใช้จ่ายที่เกิดขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑) บาท	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒) บาท	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐	ปีงบประมาณ ๒๕๗๑	
๑๖๐	๒๕	คณงาน (ประจำการพิเศษ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๔,๐๐๐
๑๖๑	๒๖	คณงาน (ประจำการพิเศษ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๔,๐๐๐
๑๖๒	๒๗	คณงาน (ประจำการพิเศษ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๔,๐๐๐
๑๖๓	๒๘	คณงาน (ประจำการพิเศษ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๔,๐๐๐
๑๖๔	๒๙	คณงาน (ประจำการพิเศษ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๔,๐๐๐
๑๖๕	๓๐	คณงาน (ประจำการพิเศษ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๔,๐๐๐
๑๖๖	๓๑	คณงาน (ประจำการพิเศษ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๔,๐๐๐
๑๖๗	๓๒	คณงาน (ประจำการพิเศษ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๔,๐๐๐
๑๖๘	๓๓	คณงาน (ประจำการพิเศษ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๔,๐๐๐
๑๖๙	๓๔	คณงาน (ประจำการพิเศษ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๔,๐๐๐
๑๗๐	๓๕	คณงาน (ประจำการพิเศษ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๔,๐๐๐
๑๗๑	๓๖	คณงาน (ประจำการพิเศษ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๔,๐๐๐
๑๗๒	๓๗	คณงาน (ประจำการพิเศษ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๔,๐๐๐
งานบริหารงานทั่วไป																	
พนักงานส่วนตำบล																	
๑๗๓	๓๘	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	๑	๑	๑๗๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๗๖,๐๐๐	๑๗๖,๐๐๐	๑๗๖,๐๐๐	๓๓,๐๐๐
๑๗๔	๓๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑	๑	๑๖๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	๒๕,๐๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ																	
๑๗๕	๔๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๖๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	๑๗,๕๐๐
๑๗๖	๔๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๖๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	๑๗,๕๐๐
๑๗๗	๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	๑๗,๕๐๐
๑๗๘	๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	๑๗,๕๐๐
๑๗๙	๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๖๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	๑๗,๕๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะ																	
๑๘๐	๔๕	พนักงานรับรถยนต์	-	๑	๑	๑๖๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	๑๗,๕๐๐
กองสวัสดิการสังคม (๑๕)																	
พนักงานส่วนตำบล																	
๑๘๑	๔๖	ผู้ช่วยงานกองสวัสดิการสังคม	ด.บ.	๑	๑	๑๖๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	๑๗,๕๐๐

๔. การระดมเงินลงทุนเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

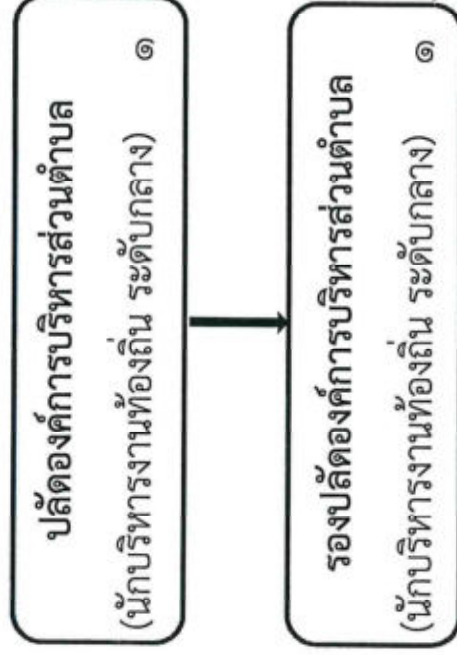
ที่	ลำดับ	รายละเอียด	ระดับตำแหน่ง	จำนวนผู้ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนเงินลงทุนต่อเงินเดือน			อัตราส่วนเงินลงทุนต่อเงินเดือน			อัตราส่วนเงินลงทุนต่อเงินเดือน			อัตราส่วนเงินลงทุนต่อเงินเดือน			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	เงินสะสม (บาท)	เงินสะสม (บาท)	เงินสะสม (บาท)	เงินสะสม (บาท)	เงินสะสม (บาท)	เงินสะสม (บาท)	เงินสะสม (บาท)	เงินสะสม (บาท)	เงินสะสม (บาท)	เงินสะสม (บาท)	เงินสะสม (บาท)	เงินสะสม (บาท)	เงินสะสม (บาท)	
		(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)																		
		ฝ่ายพัฒนาชุมชน																		
		พนักงานส่วนตำบล																		
๑๘๒	๑	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๐	๑๘๖,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม
		งานพัฒนาชุมชน																		
		พนักงานส่วนตำบล																		
๑๘๓	๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๑๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑,๓๕๐
๑๘๔	๒	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	๑	๑	๑๖๗,๕๕๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๕,๖๖๐
๑๘๕	๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ	-	๑	๑	๑๖๘,๗๐๘	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖,๕๕๕
		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน																		
		งานสังคมสงเคราะห์																		
๑๘๖	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ	-	๑	๑	๑๗๐,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓,๒๓๐
๑๘๗	๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๖๗,๖๔๒	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๖๖๖
		งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ																		
		พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ																		
๑๘๘	๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๖๗,๗๕๕	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑,๕๖๕
๑๘๙	๒	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๖๗,๕๕๕	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓,๕๕๕
๑๙๐	๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๕,๓๘๘	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑,๐๖๕
		งานบริหารงานทั่วไป																		
		พนักงานส่วนตำบล																		
๑๙๑	๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๑๖๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓,๑๑๐
๑๙๒	๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๑	๑	๑๖๐,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑,๐๖๐
๑๙๓	๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะ	-	๑	๑	๑๖๖,๓๕๖	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑,๕๖๖
		พนักงานจ้างรายเดือน																		
		พนักงานส่วนตำบล																		
๑๙๔	๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปจ./ชก.	๑	๐	๑๖๕,๖๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม

โครงสร้างสำเนาวิชาการ ประเภทสามัญ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

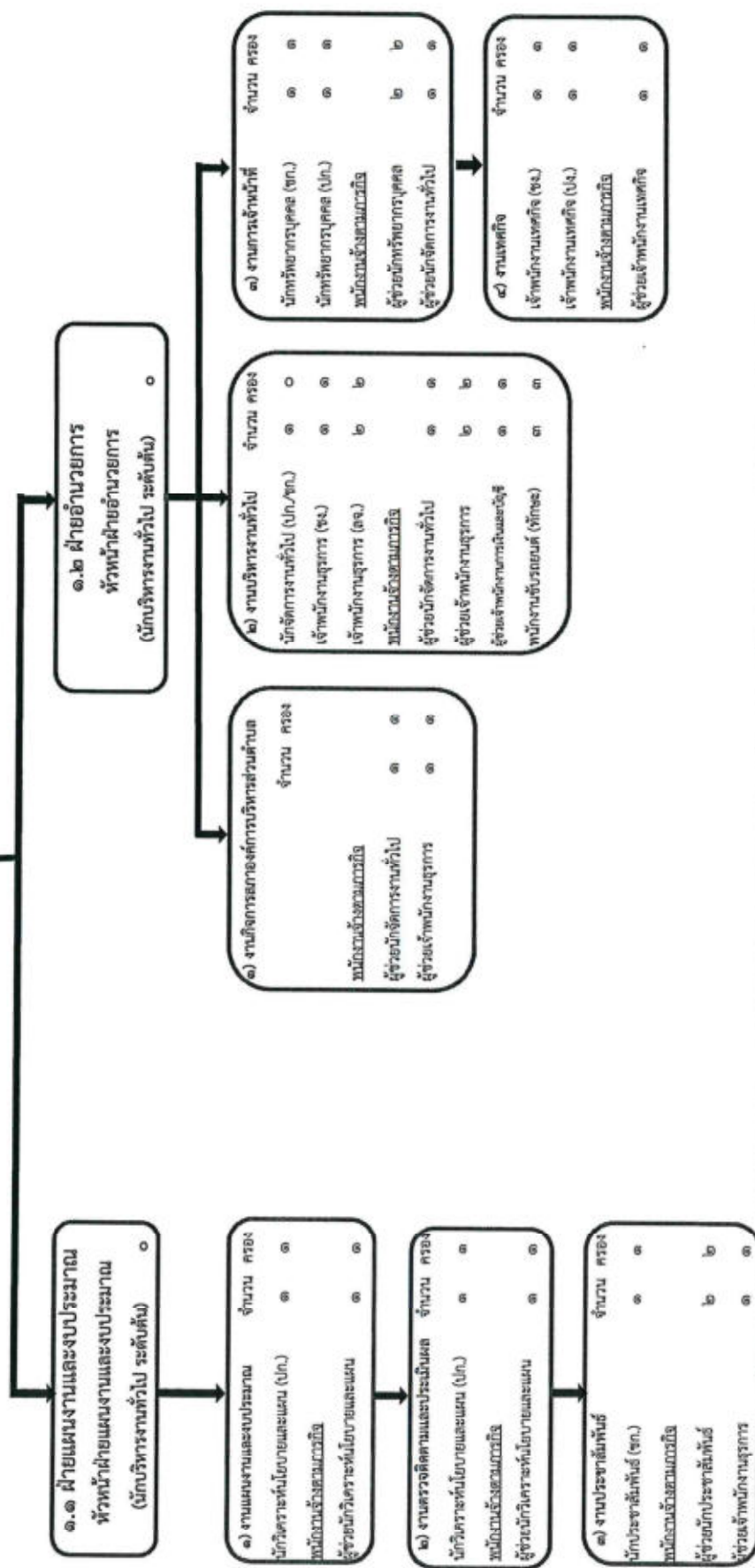
โครงสร้างส่วนราชการ ประเภทสามัญ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย อำเภอเมืองนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
โครงสร้างปลัด/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ประเภท	พนักงานส่วนตำบล			
	บริหารท้องถิ่น			รวม
ระดับ	ต้น	กลาง	สูง	
จำนวน		๒		๒
มีคณรอง		๒		๒
อัตราว่าง		๐		๐

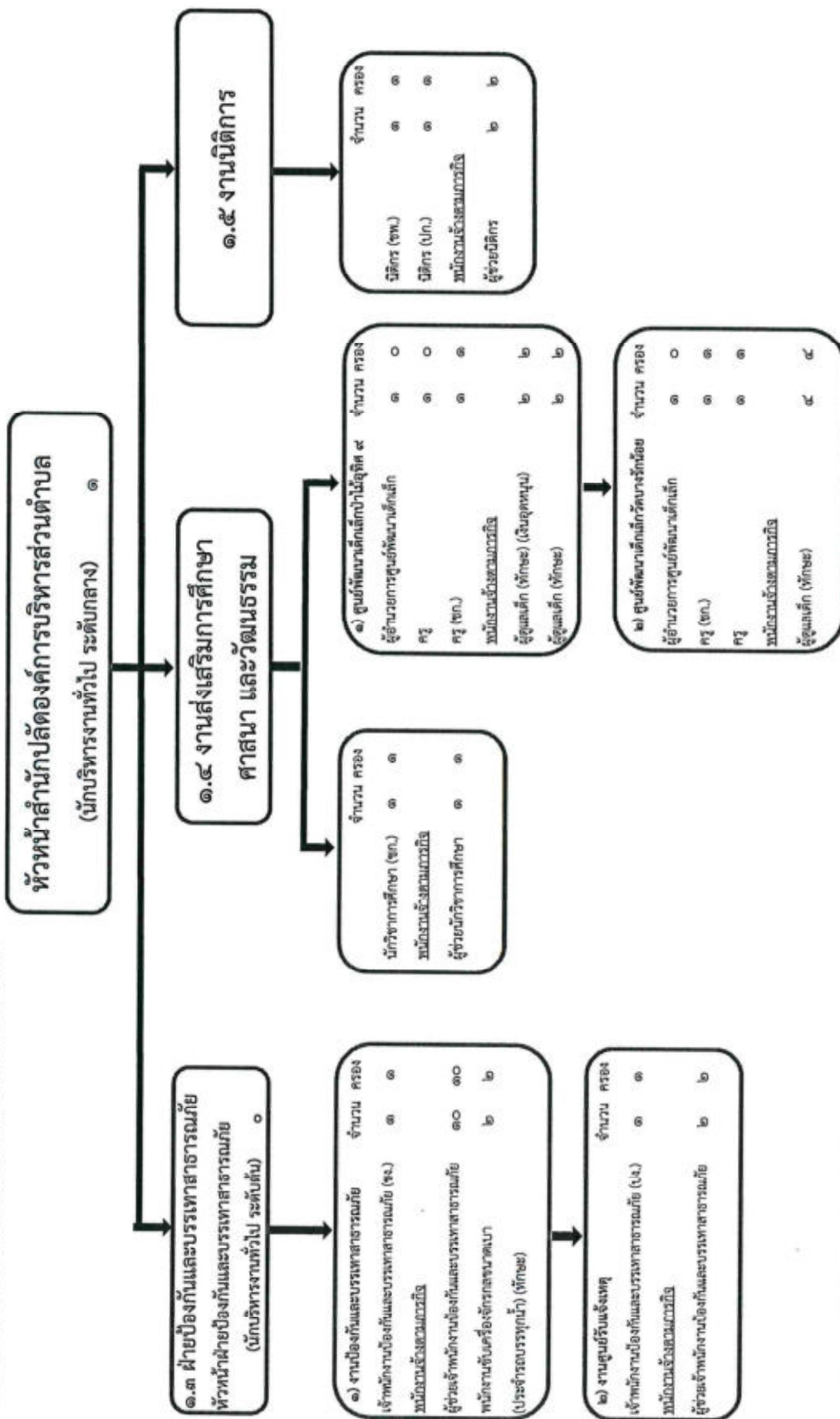
โครงสร้างส่วนราชการ ประเภทสามัญ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย อำเภอเมืองน่านบุรี จังหวัดน่านพริตตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
โครงสร้างสำนันักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) ๑



พนักงานส่วนตำบล		วิชาชีพ				รวม		พนักงานจ้าง				รวม	
ประเภท	จำนวน	ค.บ.	ก.บ.	ค.บ.	ค.บ.	ค.บ.	ค.บ.	ค.บ.	ค.บ.	ค.บ.	ค.บ.	ค.บ.	ค.บ.
ระดับ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
จำนวน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
มีค.บ.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
อัตราว่าง	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑

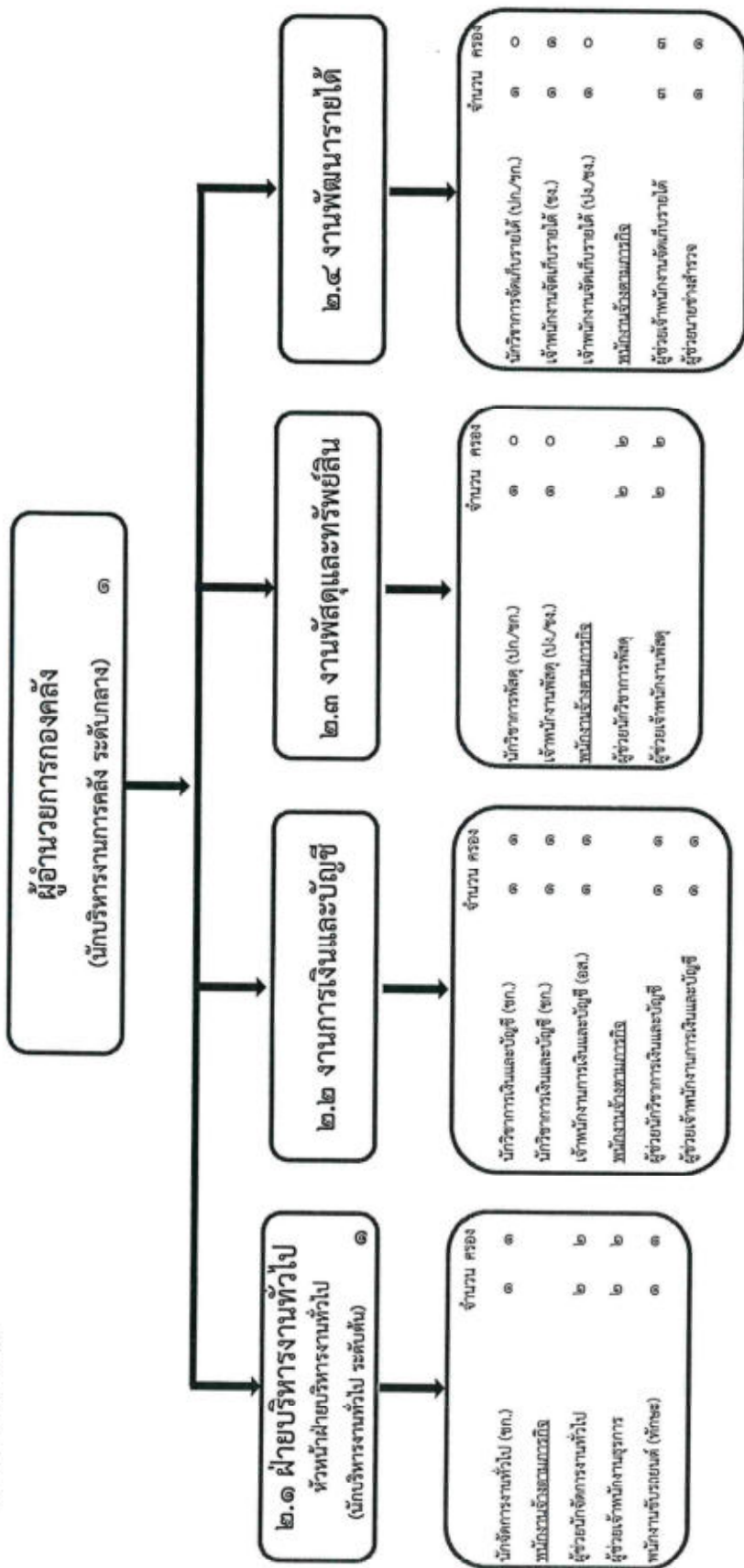
โครงสร้างส่วนราชการ ประเภทสามัญ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย อำเภอเมืองน่านบุรี จังหวัดน่านพริศตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ต่อ)



ประเภท	พนักงานส่วนตำบล										ผู้อำนวยความสะดวก				พนักงานครูจัดการบริหารส่วนตำบล						พนักงานจ้าง				รวมทั้งหมด																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
	อำนาจการตัดสินใจ					วิชาการ					รวม	พัฒนาเด็กเล็ก			รวม	รวม						รวม																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
	คณ.	กลาง	สูง	ชก.	ชช.	ปก.	ชก.	ชช.	อธ.	ชก.		ชช.	ชก.	ชช.		ชก.	ชช.	ชก.	ชช.	ชก.	ชช.		ชก.	ชช.		ทั่วไป	ภารกิจ	รวม																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
ระดับ	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

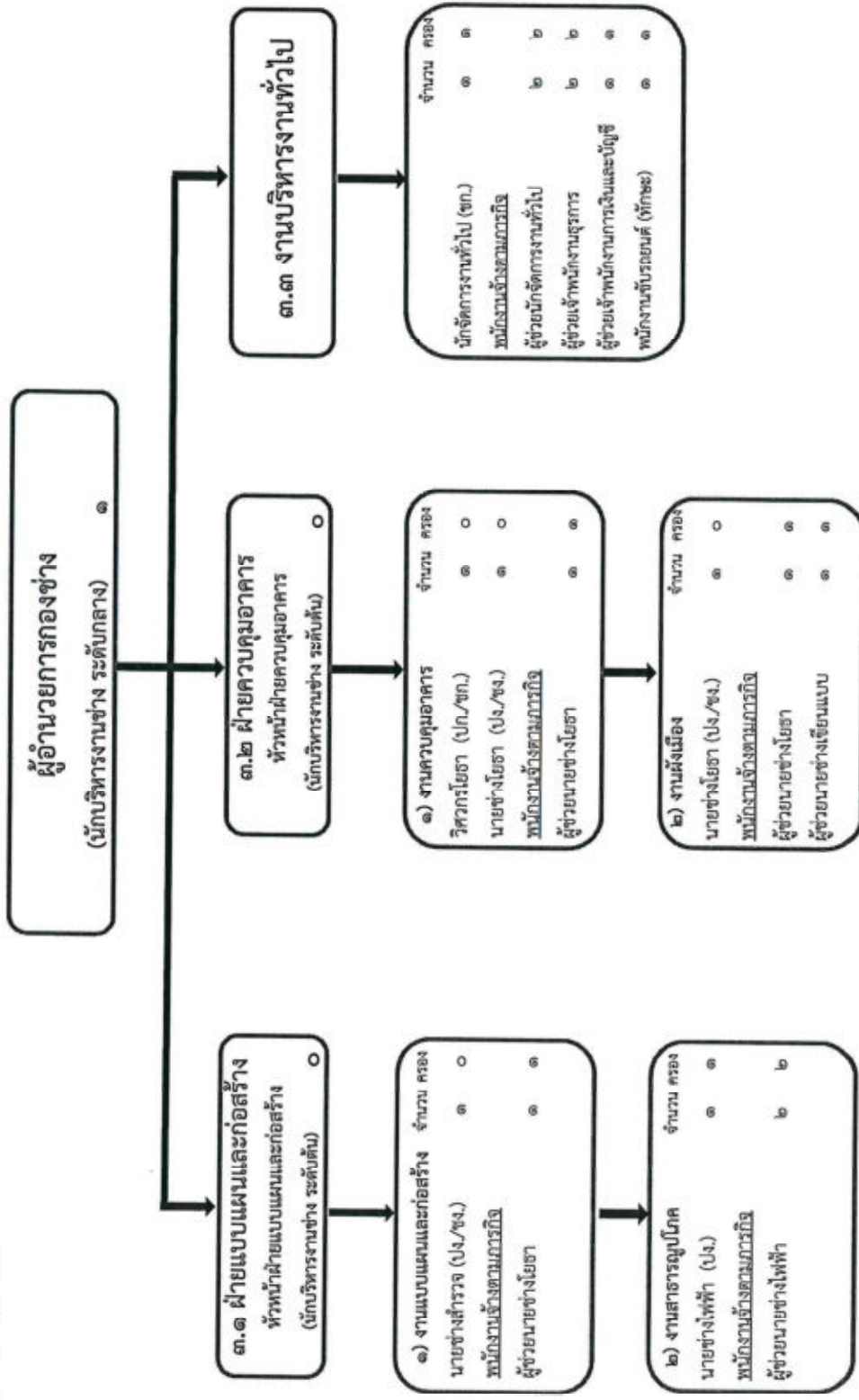
โครงสร้างส่วนราชการ ประเภทสามัญ ขององค์การบริหารส่วนตำบลรักน้อย อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่านบุรีตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
โครงสร้างกองคลัง



ประเภท	พนักงานส่วนตำบล												พนักงานจ้าง		
	อำนาจการท้องถิ่น				วิชาการ				ทั่วไป				ภารกิจ		
	ระดับ	คณ.	อศ.	อ.ก.	ขบ.	ขบ.	ขบ.	ขบ.	ป.ก.	ขบ.	ขบ.	ขบ.	การกิจ	การกิจ	รวม
รวม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
จำนวน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
มีโครงสร้าง	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
อัตราว่าง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ ประเภทสามัญ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
โครงสร้างกองช่าง

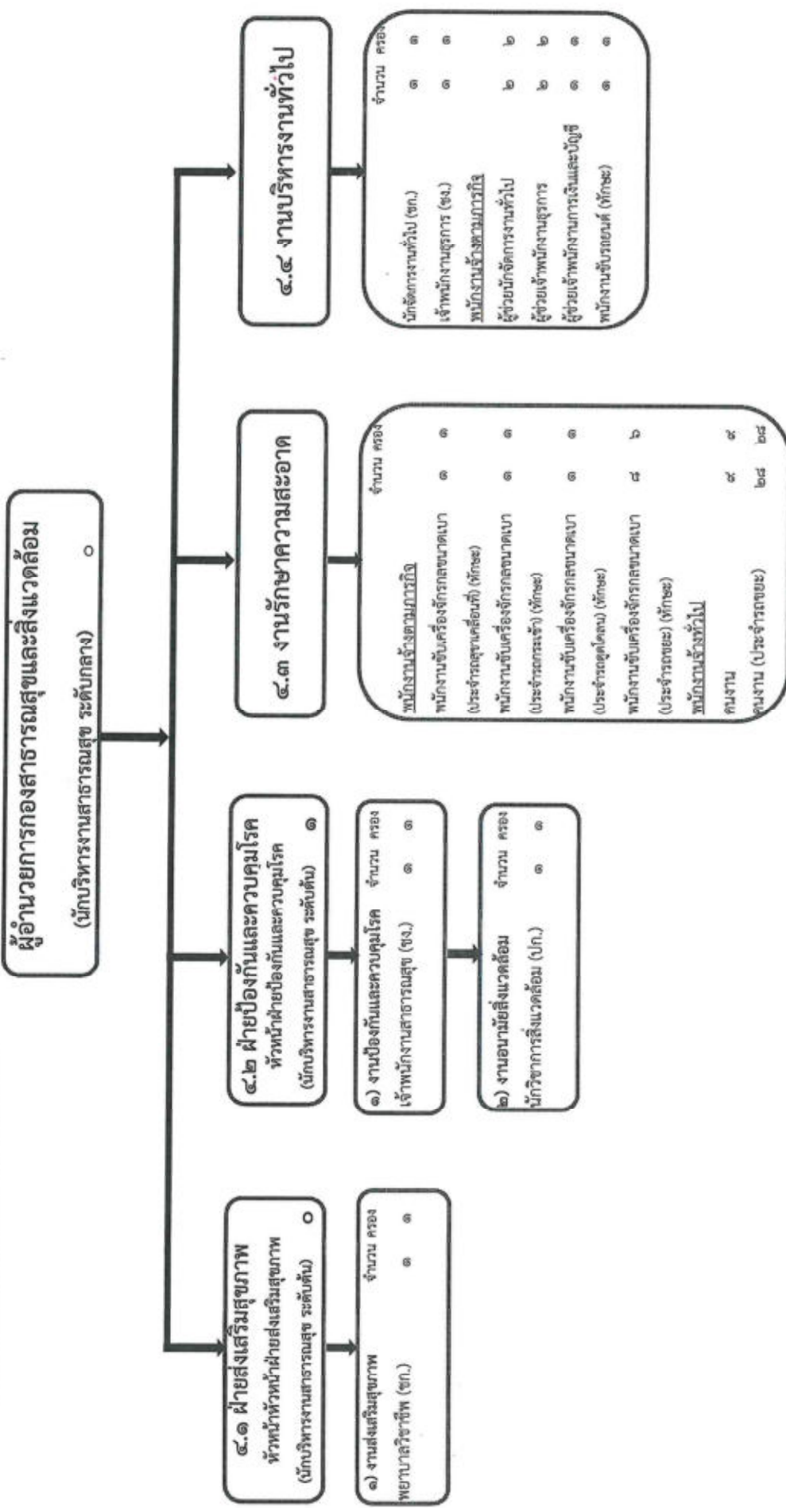


ประเภท	พนักงานส่วนตำบล											
	อำนาจการท้องถิ่น				วิชาการ				ทั่วไป		รวม	
	ระดับ	ต้น	กลาง	สูง	ป.ก.	ข.ก.	ช.ท.	ช.ช.	ป.ง.	ข.ง.	อ.ล.	รวม
ระับ												
จำนวน		๒	๑		๑	๑			๔			๗
มีคครอง		๐	๑		๐	๑			๑			๓
อัตราว่าง		๒	๐		๑	๐			๓			๖

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ ประเภทสามัญ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรีตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

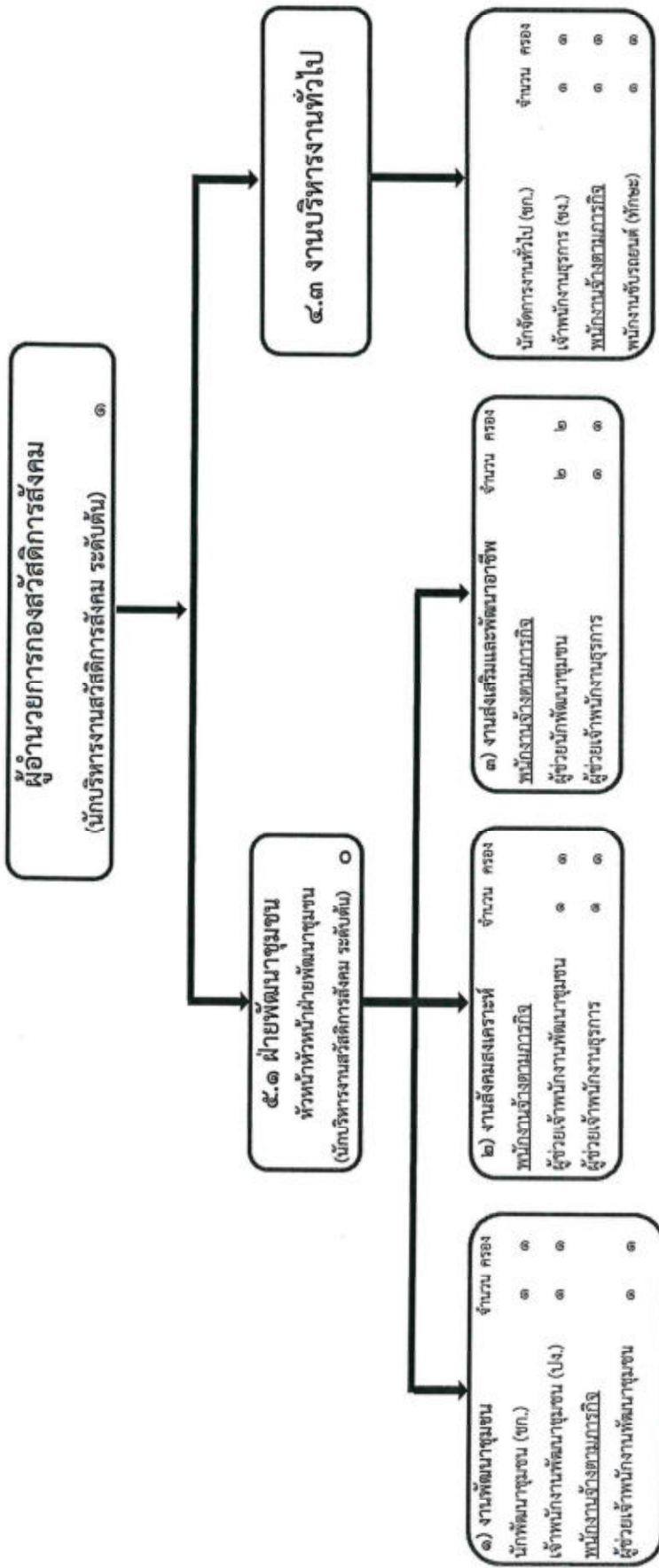
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ประเภท	พนักงานส่วนตำบล											รวม	
	อำนาจการท้องถิ่น					วิชาการ			ทั่วไป			รวม	
	ระดับ	ต้น	กลาง	สูง	ป.ก.	ขก.	จท.	ชช.	ป.ง.	ขง.	อส.	รวม	รวม
จำนวน	๒	๑	๑	๑	๑	๒				๒		๘	๕๔
มีคุณครอง	๑	๐	๐	๐	๑	๒				๒		๖	๕๖
อัตราว่าง	๑	๑	๑	๑	๐	๐				๐		๒	๔

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ ประสานงานระหว่างหน่วยงานราชการส่วนกลางส่วนน้อย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม

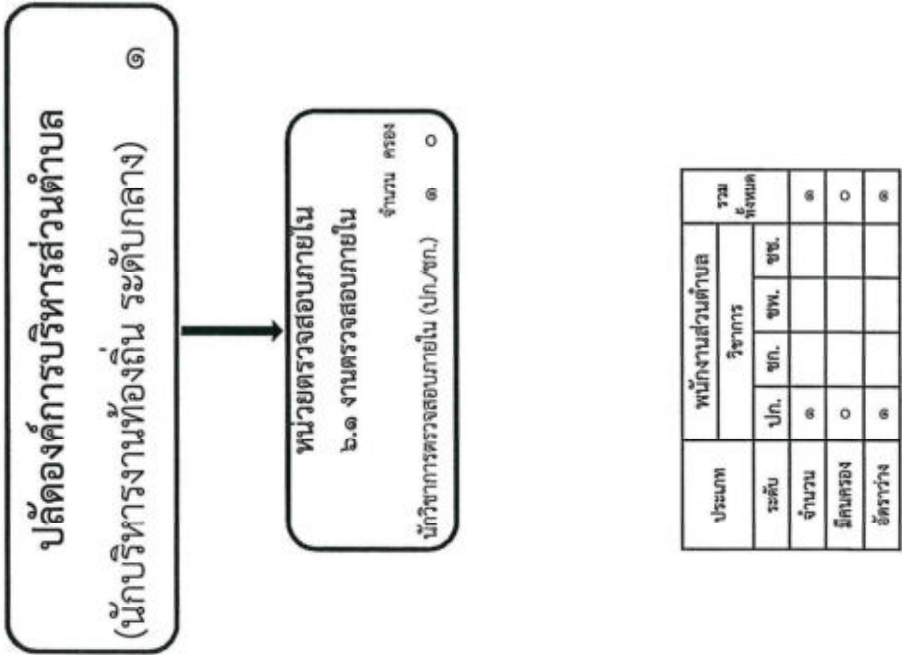


ประเภท	พนักงานส่วนตำบล												พนักงานจ้าง		
	อำนาจท้องถิ่น				วิชาการ				ทั่วไป				ภารกิจ		รวม
	คณ.	อ.	ส.	อ.	ค.	อ.	ค.	อ.	ค.	อ.	ค.	อ.	ค.	อ.	รวม
ระดับ	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓
จำนวน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
มีคนครอง	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
อัตราว่าง	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ ประเภทสามัญ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่า (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
				เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม	
ปลัด/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล													
		พนักงานส่วนตำบล											
๑	๑	นางสุภา ไทวรรณ	ปริญญาตรี	๒๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๗๕,๕๐๐	๕๔,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๕๗,๕๐๐
๒	๒	นางประภัสสร ไชยเดช	ปริญญาโท	๒๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖๕,๕๐๐	๕๔,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๕๖,๕๐๐
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)													
		พนักงานส่วนตำบล											
๓	๑	นางอริยา ไชยเดช	ปริญญาโท	๒๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๒๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๖๕,๕๐๐	๕๔,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๕๗,๕๐๐
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ													
		พนักงานส่วนตำบล											
๔	๑	นาง วัง		๒๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๗๕,๕๐๐	-	-	ว่างเดิม
งานแผนงานและงบประมาณ													
		พนักงานส่วนตำบล											
๕	๑	นางสาวนิตยา ปิ่นเย็น	ปริญญาตรี	๒๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๒๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๕๗๕,๕๐๐	-	-	๕๗,๕๐๐
๖	๒	นางสาวกมล นกขนิษฐ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-		ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๕๗๕,๕๐๐	-	-	๕๖,๕๐๐
๗	๑	นางสาวกมลกรณ กุ่มคำ	ปริญญาตรี	๒๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๒๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๕๗๕,๕๐๐	-	-	๕๗,๕๐๐
๘	๒	นางสาวกมลกรณ ขาวคำ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-		ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๕๗๕,๕๐๐	-	-	๕๖,๕๐๐
๙	๑	นางสาวกมลกรณ กุ่มคำ	ปริญญาโท	๒๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๗๕,๕๐๐	๕๔,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๕๗,๕๐๐
๑๐	๒	นางสาวกมลกรณ นกขนิษฐ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-		ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๕๗๕,๕๐๐	-	-	๕๖,๕๐๐



๑๑. บัญชีแสดงจัดกลองผู้ตำแหน่งและภาระกิจหนคเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่ ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง	
๑๑	นางสาวศิริภา จุณี	ปริญญาตรี	-	เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๕,๐๐๐
๑๒	นายณวิทย์ แสงภณ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	ช่างอิเล็กทรอนิกส์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๘,๕๘๐	-	-	๑๕,๘๖๕
ฝ่ายอำนวยการ												
๑๓	นาง		๒๓-๓-๐๑-๒๓๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณ.	๒๓-๓-๐๑-๒๓๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณ.	๓๘๕,๖๐๐	๓๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
				(นักบริหารงานทั่วไป)								
๑๔	นายสุธีรศักดิ์ อนุญ	ปริญญาโท	-	รัฐประศาสนศาสตร์	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๘๕,๓๘๐	-	-	๒๐,๒๖๕
๑๕	นางสาวรัชยา ศรีนิยม	ปริญญาตรี	-	บริหารธุรกิจ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๘,๕๘๐	-	-	๑๕,๘๖๐
๑๖	นาง		๒๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.ช.	๒๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.ช.	๓๕๕,๒๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๗	นางสาวธนาภรณ์ คัดมณี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๒๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	การตลาด	ช.ง.	๒๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๓๘๕,๕๖๐	-	-	๒๖,๕๖๐
๑๘	นายสุวิทย์ ประจักษ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	การขยาย	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๘๐,๐๘๐	-	-	๒๓,๘๘๐
๑๙	นางสาวพรวิทย์ โพธิ์น้อย	มัธยมศึกษาตอนต้นปลาย	-		-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๕๖,๖๘๐	-	-	๒๑,๖๘๐
๒๐	นายสมชาย งามศรีกิจ	ปริญญาตรี	-	บริหารธุรกิจ	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๘๐,๐๘๕	-	-	๒๐,๒๘๕
๒๑	นายศักดิ์ สิงห์คำ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	การบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๕,๕๖๕	-	-	๑๖,๕๖๕
๒๒	นางสาวณัฏฐา บุญคำ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	การตลาด	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๕,๐๓๒	-	-	๑๐,๕๓๖
๒๓	นางสาวกสิกรม พงษ์ประทุม	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	การบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๘๐,๓๕๖	-	-	๑๕,๐๖๓
๒๔	นายสมมติ คุ้มแก้ว	มัธยมศึกษาตอนต้น	-		-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๕,๖๒๐	-	-	๑๑,๖๒๕
๒๕	นายสมศักดิ์ ธรรมพร	มัธยมศึกษาตอนต้น	-		-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๖,๘๐๐	-	-	๙,๘๐๐
๒๖	นายวิญญู ฤทธาณ ฤทธา	มัธยมศึกษาตอนต้น	-		-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๘๕,๕๖๐	-	-	๑๖,๕๖๐
๒๗	นางสาวณัฏฐา											
๒๘	นายพรศักดิ์ นามัง	ปริญญาตรี	๒๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	บริหารธุรกิจ	ช.ก.	๒๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานบุคคล	ช.ก.	๓๑๕,๖๕๐	-	-	๒๕,๖๕๐
๒๙	นายสุวิทย์ คุ้มเรือง	ปริญญาตรี	๒๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒	รัฐประศาสนศาสตร์	ป.ก.	๒๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานบุคคล	ป.ก.	๒๘๕,๕๖๐	-	-	๑๕,๕๖๐



๑๑. บัญชีแสดงจัดอันดับผู้ทำแหล่งและกรากำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่ ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้าง (เดิม)			กรอบอัตราค่าจ้าง (ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง	
	พนักงานจ้างสายการศึกษา ผู้จัดสอบ											
๒๕	นางสาวสุภาวดี นามะน	ปริญญาตรี	-	การจัดการทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักบริหารงานบุคคล	-	๒๖,๕๐๕	-	-	๒๕,๕๐๕
๓๐	นายอภิชัย ทองแดง	ปริญญาตรี	-	รัฐประศาสนศาสตร์	-	-	ผู้ช่วยนักบริหารงานบุคคล	-	๒๕,๕๐๕	-	-	๒๕,๕๐๕
๓๑	นางสาววิภาวดี นามะน	ปริญญาตรี	-	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๕,๐๐๐	-	-	๒๕,๐๐๐
	นางสาวสุภาวดี นามะน											
๓๒	นายสมชาย นามะน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๒๓-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	เทคนิคยานยนต์	ขง.	๒๓-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานเทคนิค	ขง.	๒๕,๕๐๐	-	-	๒๕,๕๐๐
๓๓	นายสมชาย นามะน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	๒๓-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๒	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ป.ง.	๒๓-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานเทคนิค	ป.ง.	๒๕,๕๐๐	-	-	๒๕,๕๐๐
๓๔	นายสมชาย นามะน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	ช่างยนต์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานเทคนิค	-	๒๕,๕๐๐	-	-	๒๕,๕๐๐
	นายสมชาย นามะน											
๓๕	นางสาวสุภาวดี นามะน		๒๓-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	เทคนิคยานยนต์	ขง.	๒๓-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานเทคนิค	ขง.	๒๕,๕๐๐	-	-	๒๕,๕๐๐
	นายสมชาย นามะน											
๓๖	นายสมชาย นามะน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	๒๓-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	ช่างยนต์	ขง.	๒๓-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานเทคนิค	ขง.	๒๕,๕๐๐	-	-	๒๕,๕๐๐
	นายสมชาย นามะน											
๓๗	นายสมชาย นามะน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ช่างอุตสาหกรรมไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานเทคนิค	-	๒๕,๕๐๐	-	-	๒๕,๕๐๐
๓๘	นายสมชาย นามะน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	ช่างยนต์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานเทคนิค	-	๒๕,๕๐๐	-	-	๒๕,๕๐๐
๓๙	นายสมชาย นามะน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	ช่างยนต์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานเทคนิค	-	๒๕,๕๐๐	-	-	๒๕,๕๐๐
๔๐	นายสมชาย นามะน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ช่างอุตสาหกรรม	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานเทคนิค	-	๒๕,๕๐๐	-	-	๒๕,๕๐๐
๔๑	นายสมชาย นามะน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	ช่างยนต์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานเทคนิค	-	๒๕,๕๐๐	-	-	๒๕,๕๐๐
๔๒	นายสมชาย นามะน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	ช่างยนต์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานเทคนิค	-	๒๕,๕๐๐	-	-	๒๕,๕๐๐
๔๓	นายสมชาย นามะน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	ช่างยนต์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานเทคนิค	-	๒๕,๕๐๐	-	-	๒๕,๕๐๐
๔๔	นายสมชาย นามะน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ช่างไฟฟ้ากำลัง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานเทคนิค	-	๒๕,๕๐๐	-	-	๒๕,๕๐๐
๔๕	นายสมชาย นามะน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	ช่างไฟฟ้ากำลัง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานเทคนิค	-	๒๕,๕๐๐	-	-	๒๕,๕๐๐
๔๖	นายสมชาย นามะน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ช่างยนต์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานเทคนิค	-	๒๕,๕๐๐	-	-	๒๕,๕๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดอันดับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในส่วนราชการ

ที่ ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้าง (เดิม)			กรอบอัตราค่าจ้าง (ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม	
๔๗	นางสมชาย สีสุด	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขึ้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	-	พนักงานขึ้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	๑๗,๔๘๕	-	-	๑๕,๕๕๗
๔๘	นางสาววิภา งามรัตน์	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขึ้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	-	พนักงานขึ้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	๑๖,๘๕๖	-	-	๑๖,๘๕๖
๔๙	นายสุรินทร์ งามรัตน์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๒๓-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๒	เจ้าหน้าที่ช่างเทคนิคช่างเทคนิค	ป.๒	๒๓-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๒	เจ้าหน้าที่ช่างเทคนิคช่างเทคนิค	ป.๒	๑๕,๔๐๐	-	-	๑๕,๔๐๐
๕๐	นายสุรินทร์ งามรัตน์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	ช่างไฟฟ้ากำลัง	-	-	ช่างไฟฟ้ากำลังช่างเทคนิค	-	๑๕,๕๕๕	-	-	๑๖,๒๕๕
๕๑	นายสุรินทร์ งามรัตน์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	ช่างยนต์	-	-	ช่างยนต์ช่างเทคนิค	-	๑๕,๕๕๕	-	-	๑๖,๒๕๕
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม												
๕๒	นางสาวสุภาวดี พงษ์	ปริญญาโท	๒๓-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	ครูสอน	ช.ก.	๒๓-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๔๕,๖๖๐	-	-	๑๕,๖๖๐
๕๓	นางสาวสุภาวดี พงษ์	ปริญญาโท	-	บริหารการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๕,๐๐๐	-	-	๑๕,๐๐๐
๕๔	นางสาวสุภาวดี พงษ์	ปริญญาโท	-	บริหารการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๕,๐๐๐	-	-	๑๕,๐๐๐
๕๕	นางสาวสุภาวดี พงษ์	ปริญญาโท	-	บริหารการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๕,๐๐๐	-	-	๑๕,๐๐๐
๕๖	นางสาวสุภาวดี พงษ์	ปริญญาโท	๒๓-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	ครู (เงินอุดหนุน)	ค.ก.๒	๒๓-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	ครู (เงินอุดหนุน)	ค.ก.๒	๑๕,๖๖๐	-	-	๑๕,๖๖๐
๕๗	นางสาวสุภาวดี พงษ์	ปริญญาโท	๒๓-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	ครู (เงินอุดหนุน)	ค.ก.๒	๒๓-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	ครู (เงินอุดหนุน)	ค.ก.๒	๑๕,๖๖๐	-	-	๑๕,๖๖๐
๕๘	นางสาวสุภาวดี พงษ์	ปริญญาโท	-	ครู (เงินอุดหนุน)	-	-	ครู (เงินอุดหนุน)	-	๑๕,๖๖๐	-	-	๑๕,๖๖๐
๕๙	นางสาวสุภาวดี พงษ์	ปริญญาโท	-	ครู (เงินอุดหนุน)	-	-	ครู (เงินอุดหนุน)	-	๑๕,๖๖๐	-	-	๑๕,๖๖๐
๖๐	นางสาวสุภาวดี พงษ์	ปริญญาโท	-	ครู (เงินอุดหนุน)	-	-	ครู (เงินอุดหนุน)	-	๑๕,๖๖๐	-	-	๑๕,๖๖๐
๖๑	นางสาวสุภาวดี พงษ์	ปริญญาโท	-	ครู (เงินอุดหนุน)	-	-	ครู (เงินอุดหนุน)	-	๑๕,๖๖๐	-	-	๑๕,๖๖๐
๖๒	นางสาวสุภาวดี พงษ์	ปริญญาโท	-	ครู (เงินอุดหนุน)	-	-	ครู (เงินอุดหนุน)	-	๑๕,๖๖๐	-	-	๑๕,๖๖๐
๖๓	นางสาวสุภาวดี พงษ์	ปริญญาโท	-	ครู (เงินอุดหนุน)	-	-	ครู (เงินอุดหนุน)	-	๑๕,๖๖๐	-	-	๑๕,๖๖๐



๑๑. บัญชีแสดงจัดคงเหลือตำแหน่งและภาระกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่า (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
				เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง	
งานการเงินและบัญชี													
พนักงานส่วนตำบล													
๔๐	๑	นางสาวสมลักษณ์ เกียมแพง	ปริญญาตรี	๒๓-๓-๐๔-๒๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๓-๓-๐๔-๒๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๔๐๒,๒๒๐	-	-	๒๐,๕๐๐
๔๑	๒	นางสาวกมลทิศา บุญเกิด	ปริญญาตรี	๒๓-๓-๐๔-๒๒๐๓-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๓-๓-๐๔-๒๒๐๓-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๖๘,๔๘๐	-	-	๒๐,๕๐๐
๔๒	๓	นางสาวภาณุ ประดิษฐา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๒๓-๓-๐๔-๒๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	อ.ส.	๒๓-๓-๐๔-๒๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	อ.ส.	๒๘๖,๒๒๐	-	-	๒๔,๕๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ													
๔๓	๔	นางสาวกมล ภูปะแก้ว	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๒๘๖,๒๒๐	-	-	๒๐,๕๐๐
๔๔	๕	นางสาวกมล ภูปะแก้ว	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๓๘๘,๐๐๐	-	-	๓๑,๕๐๐
งานพัสดุและทรัพย์สิน													
พนักงานส่วนตำบล													
๔๕	๑	นางสาวกมล ภูปะแก้ว	การจัดการทั่วไป	๒๓-๓-๐๔-๒๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ชก.	๒๓-๓-๐๔-๒๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๒๒๐	-	-	ว่างเดิม
๔๖	๒	นางสาวกมล ภูปะแก้ว	การจัดการทั่วไป	๒๓-๓-๐๔-๒๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก./ชก.	๒๓-๓-๐๔-๒๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก./ชก.	๒๘๘,๔๘๐	-	-	ว่างเดิม
๔๗	๓	นางสาวกมล ภูปะแก้ว	พัสดุ	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๒๘๖,๒๒๐	-	-	๓๔,๕๐๐
๔๘	๔	นางสาวกมล ภูปะแก้ว	พัสดุ	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๒๘๖,๒๒๐	-	-	๓๔,๕๐๐
๔๙	๕	นางสาวกมล ภูปะแก้ว	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๓๘๘,๔๘๐	-	-	๓๔,๕๐๐
๕๐	๖	นายทองหล่อ อัคราบุษ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๓๘๘,๐๐๐	-	-	๔,๕๐๐
งานพัฒนาระบบ													
พนักงานส่วนตำบล													
๕๑	๑	นางสาวกมล ภูปะแก้ว	การจัดการทั่วไป	๒๓-๓-๐๔-๒๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ชก.	๒๓-๓-๐๔-๒๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๒๒๐	-	-	ว่างเดิม
๕๒	๒	นางสาวกมล ภูปะแก้ว	การจัดการทั่วไป	๒๓-๓-๐๔-๒๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชก.	๒๓-๓-๐๔-๒๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชก.	๓๖๘,๔๘๐	-	-	๒๐,๕๐๐
๕๓	๓	นางสาวกมล ภูปะแก้ว	พัสดุ	๒๓-๓-๐๔-๒๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก./ชก.	๒๓-๓-๐๔-๒๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก./ชก.	๒๘๘,๔๘๐	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ													
๕๔	๔	นางสาวกมล ภูปะแก้ว	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๓๘๘,๐๐๐	-	-	๓๔,๕๐๐
๕๕	๕	นางสาวกมล ภูปะแก้ว	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๓๘๘,๐๐๐	-	-	๓๔,๕๐๐
๕๖	๖	นางสาวกมล ภูปะแก้ว	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๓๘๘,๐๐๐	-	-	๓๔,๕๐๐
๕๗	๗	นางสาวกมล ภูปะแก้ว	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๓๘๘,๐๐๐	-	-	๓๔,๕๐๐
กองช่าง (๑๐)													
พนักงานส่วนตำบล													



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและวิธีการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา		กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			ปริญญาตรี	การศึกษาระดับปริญญาตรี	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินขั้นสูง	
๔๘	๑	นายอรุณ สุวรรณคง		การจัดการช่างก่อสร้าง	๒๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้ช่วยกรรมการช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๒๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้ช่วยนายช่างก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๕๒๘,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๕๘๕,๔๐๐	
ฝ่ายแบบแปลนและก่อสร้าง														
		พนักงานส่วนตำบล												
๔๙	๑	นางสาว			๒๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแปลนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแปลนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๘๘,๖๐๐	-	๖๔๖,๘๐๐	
		งานแบบแปลนและก่อสร้าง												
		พนักงานส่วนตำบล												
๕๐๐	๑	นางสาว			๒๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ป.๖/ขง.	๒๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ป.๖/ขง.	๕๒๘,๒๐๐	-	๖๔๖,๘๐๐	
๕๐๑	๒	นายทนง (สืบ)		ช่างก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๕๘๘,๖๐๐	-	๖๔๖,๘๐๐	
๕๐๒	๑	นายอนุชิต จันทร์สุ		ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๒๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ป.๖	๒๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ป.๖	๕๒๘,๒๐๐	-	๖๔๖,๘๐๐	
๕๐๓	๒	นายอภัยกร เจริญสุขวรรณ		ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๕๘๘,๖๐๐	-	๖๔๖,๘๐๐	
๕๐๔	๓	นายนิพนธ์ สุขแจ้ง		ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๕๘๘,๖๐๐	-	๖๔๖,๘๐๐	
ด้านควบคุมอาคาร														
		พนักงานส่วนตำบล												
๕๐๕	๑	นางสาว			๒๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๘๘,๖๐๐	-	๖๔๖,๘๐๐	
		งานควบคุมอาคาร												
		พนักงานส่วนตำบล												
๕๐๖	๑	นางสาว			๒๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.๖/ขง.	๒๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.๖/ขง.	๕๘๘,๖๐๐	-	๖๔๖,๘๐๐	
๕๐๗	๒	นางสาว			๒๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.๖/ขง.	๒๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.๖/ขง.	๕๒๘,๒๐๐	-	๖๔๖,๘๐๐	
๕๐๘	๓	นายอภัยกร สุขแจ้ง		ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๕๘๘,๖๐๐	-	๖๔๖,๘๐๐	
๕๐๙	๑	นางสาว			๒๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.๖/ขง.	๒๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.๖/ขง.	๕๒๘,๒๐๐	-	๖๔๖,๘๐๐	



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา		กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
					เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินอื่น	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ												
๑๑๐	๒	นางอภิลดา สารสุวรรณ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	การก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๑,๒๐๐	-	-	๕,๕๐๐
๑๑๑	๓	นายธนชัย กลิ่นรอด	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	ช่างโยธา	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๖,๖๔๕	-	-	๑๑,๘๖๒
		งานบริหารงานทั่วไป												
		พนักงานส่วนตำบล												
๑๑๒	๓	นางสาวณัฐนิษฐ์ จามะเอียด	ปริญญาตรี	รัฐประศาสนศาสตร์	๒๓-๑-๐๕-๑๑๑๑-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ขง.	๒๓-๑-๐๕-๑๑๑๑-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ขง.	๑๑,๕๖๐	-	-	๑๑,๘๖๒
๑๑๓	๒	นางสาวเพ็ญญิษฐ์ กลิ่นจันทร์	ปริญญาตรี	รัฐประศาสนศาสตร์	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๐,๑๒๖	-	-	๒๐,๓๘๘
๑๑๔	๓	นางสาวสุวรรณี โพธิ์น้อย	ปริญญาตรี	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๑,๑๒๖	-	-	๑๘,๐๖๘
๑๑๕	๔	นางสาวสุวิมล บัวน้อย	ปริญญาตรี	การโรงแรม	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗,๕๐๔	-	-	๑๕,๘๖๒
๑๑๖	๕	นายสุรเชษฐ์ กลิ่นคุ้ม	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	การเกษตร	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑,๑๒๖	-	-	๑๑,๘๖๒
๑๑๗	๖	นางสาวณัฐวิมล ชัยวัฒน์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๗,๕๐๔	-	-	๑๕,๘๖๒
๑๑๘	๗	นายสุทธิพร ศรีบุญ	มัธยมศึกษาตอนต้น		-	พนักงานรับรถยนต์	-	-	พนักงานรับรถยนต์	-	๑๖,๗๖๒	-	-	๑๑,๘๖๒
กองช่างแผนกช่างเครื่องกล (๑๔)														
		พนักงานส่วนตำบล												
๑๑๙	๑	ว่าง			๒๓-๑-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้ช่วยช่างเทคนิคเครื่องกล	กลาง	๒๓-๑-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้ช่วยช่างเทคนิคเครื่องกล	กลาง	๕,๖๖๐	๗,๖๐๐	๗,๖๐๐	ว่างเต็ม
		ผู้ช่วยช่างเทคนิค				(ให้บริการงานช่างเทคนิค)			(ให้บริการงานช่างเทคนิค)					
๑๒๐	๑	ว่าง			๒๓-๑-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๒	ผู้ช่วยช่างเทคนิคเครื่องกล	คป.	๒๓-๑-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๒	ผู้ช่วยช่างเทคนิคเครื่องกล	คป.	๑๕,๐๐๐	-	-	ว่างเต็ม
		งานช่างเทคนิค				(ให้บริการงานช่างเทคนิค)			(ให้บริการงานช่างเทคนิค)					
๑๒๑	๑	นางสาวจรรยา นิลอนัน	ปริญญาตรี	พยาบาลศาสตร์บัณฑิต	๒๓-๑-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๒๓-๑-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๑๕,๕๖๐	-	-	ว่างเต็ม
		งานป้องกันและควบคุมโรค												
๑๒๒	๑	นางจันทร์ทิพย์ เลิศจันทร์	ปริญญาตรี	สาธารณสุขศาสตร์	๒๓-๑-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๓	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	คป.	๒๓-๑-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๓	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	คป.	๑๕,๕๖๐	-	-	ว่างเต็ม

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่า (เดิม)			กรอบอัตราเก่า (ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
				เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง	
		งานป้องกันและควบคุมโรค											
		พนักงานส่วนตำบล											
๑๖๓	๑	นางระพีพร คุ้มพงษ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	๒๓-๑-๐๖-๒๖๐๑-๐๑๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานสุขภาพ	ขง.	๒๓-๑-๐๖-๒๖๐๑-๐๑๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานสุขภาพ	ขง.	๑๖๖,๕๕๐	-	-	๓๕,๕๐๐
		งานอนามัยสิ่งแวดล้อม											
		พนักงานส่วนตำบล											
๑๖๔	๑	นางสาวอริยาพร หาดทอง	ปริญญาตรี	๒๓-๑-๐๖-๒๖๐๑-๐๑๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ป.ก.	๒๓-๑-๐๖-๒๖๐๑-๐๑๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ป.ก.	๑๖๕,๕๐๐	-	-	๓๕,๕๐๐
		งานรักษาความสะอาด											
		พนักงานส่วนตำบล											
๑๖๕	๑	นายอริยาพร หาดทอง	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๖๕,๕๐๐	-	-	๓๕,๕๐๐
๑๖๖	๒	นายอริยาพร หาดทอง	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๖๕,๕๐๐	-	-	๓๕,๕๐๐
๑๖๗	๓	นายอริยาพร หาดทอง	ประถมศึกษา	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๖๕,๕๐๐	-	-	๓๕,๕๐๐
๑๖๘	๔	นายอริยาพร หาดทอง	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๖๕,๕๐๐	-	-	๓๕,๕๐๐
๑๖๙	๕	นายอริยาพร หาดทอง	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๖๕,๕๐๐	-	-	๓๕,๕๐๐
๑๗๐	๖	นายอริยาพร หาดทอง	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๖๕,๕๐๐	-	-	๓๕,๕๐๐
๑๗๑	๗	นายอริยาพร หาดทอง	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๖๕,๕๐๐	-	-	๓๕,๕๐๐
๑๗๒	๘	นายอริยาพร หาดทอง	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๖๕,๕๐๐	-	-	๓๕,๕๐๐
๑๗๓	๙	นายอริยาพร หาดทอง	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๖๕,๕๐๐	-	-	๓๕,๕๐๐
๑๗๔	๑๐	นายอริยาพร หาดทอง	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๖๕,๕๐๐	-	-	๓๕,๕๐๐
๑๗๕	๑๑	นายอริยาพร หาดทอง	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๖๕,๕๐๐	-	-	๓๕,๕๐๐
๑๗๖	๑๒	นายอริยาพร หาดทอง	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๖๕,๕๐๐	-	-	๓๕,๕๐๐



๑๑. บัญชีแสดงจัดถนส่งตำแหน่งและภกรกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
				เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง	
					(ประจำราชการ)			(ประจำราชการ)					
		พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๓๖	๑	นางสาววิไลดา ฤกษ์ดี	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ครูสอน	-	-	ครูสอน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๔,๐๐๐
๑๓๗	๒	นายประสิทธิ์ แสงเรือ	ประถมศึกษา	-	ครูสอน	-	-	ครูสอน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๔,๐๐๐
๑๓๘	๓	นายสุวิทย์ เกษมสุข	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	ครูสอน	-	-	ครูสอน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๔,๐๐๐
๑๓๙	๔	นายสุวิทย์ ฮาฮ่า	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	ครูสอน	-	-	ครูสอน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๔,๐๐๐
๑๔๐	๕	นายสุวิทย์ ชาติทอง	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	ครูสอน	-	-	ครูสอน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๔,๐๐๐
๑๔๑	๖	นายสุวิทย์ คงแก้ว	ประถมศึกษา	-	ครูสอน	-	-	ครูสอน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๔,๐๐๐
๑๔๒	๗	นายสุวิทย์ หัตถ์ทอง	ประถมศึกษา	-	ครูสอน	-	-	ครูสอน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๔,๐๐๐
๑๔๓	๘	นายสุวิทย์ แสงทอง	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	ครูสอน	-	-	ครูสอน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๔,๐๐๐
๑๔๔	๙	นายสุวิทย์ แสงทอง	ประถมศึกษา	-	ครูสอน	-	-	ครูสอน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๔,๐๐๐
๑๔๕	๑๐	นายสุวิทย์ ฤกษ์ดี	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	ครูสอน	-	-	ครูสอน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๔,๐๐๐
๑๔๖	๑๑	นายสุวิทย์ ฤกษ์ดี	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	ครูสอน	-	-	ครูสอน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๔,๐๐๐
๑๔๗	๑๒	นายสุวิทย์ ฤกษ์ดี	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	ครูสอน	-	-	ครูสอน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๔,๐๐๐
๑๔๘	๑๓	นายสุวิทย์ ฤกษ์ดี	ประถมศึกษา	-	ครูสอน	-	-	ครูสอน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๔,๐๐๐
๑๔๙	๑๔	นายสุวิทย์ ฤกษ์ดี	ประถมศึกษา	-	ครูสอน	-	-	ครูสอน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๔,๐๐๐
๑๕๐	๑๕	นายสุวิทย์ ฤกษ์ดี	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	ครูสอน	-	-	ครูสอน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๔,๐๐๐
๑๕๑	๑๖	นายสุวิทย์ ฤกษ์ดี	ประถมศึกษา	-	ครูสอน	-	-	ครูสอน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๔,๐๐๐
๑๕๒	๑๗	นายสุวิทย์ ฤกษ์ดี	ประถมศึกษา	-	ครูสอน	-	-	ครูสอน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๔,๐๐๐
๑๕๓	๑๘	นายสุวิทย์ ฤกษ์ดี	ประถมศึกษา	-	ครูสอน	-	-	ครูสอน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๔,๐๐๐
๑๕๔	๑๙	นายสุวิทย์ ฤกษ์ดี	ประถมศึกษา	-	ครูสอน	-	-	ครูสอน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๔,๐๐๐
๑๕๕	๒๐	นายสุวิทย์ ฤกษ์ดี	ประถมศึกษา	-	ครูสอน	-	-	ครูสอน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๔,๐๐๐
๑๕๖	๒๑	นายสุวิทย์ ฤกษ์ดี	ประถมศึกษา	-	ครูสอน	-	-	ครูสอน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๔,๐๐๐
๑๕๗	๒๒	นายสุวิทย์ ฤกษ์ดี	ประถมศึกษา	-	ครูสอน	-	-	ครูสอน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๔,๐๐๐
๑๕๘	๒๓	นายสุวิทย์ ฤกษ์ดี	ประถมศึกษา	-	ครูสอน	-	-	ครูสอน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๔,๐๐๐
๑๕๙	๒๔	นายสุวิทย์ ฤกษ์ดี	ประถมศึกษา	-	ครูสอน	-	-	ครูสอน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๔,๐๐๐
๑๖๐	๒๕	นายสุวิทย์ ฤกษ์ดี	ประถมศึกษา	-	ครูสอน	-	-	ครูสอน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๔,๐๐๐
๑๖๑	๒๖	นายสุวิทย์ ฤกษ์ดี	ประถมศึกษา	-	ครูสอน	-	-	ครูสอน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๔,๐๐๐
๑๖๒	๒๗	นายสุวิทย์ ฤกษ์ดี	ประถมศึกษา	-	ครูสอน	-	-	ครูสอน	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-	๔,๐๐๐



๑๑. บัญชีแสดงจัดคงเหลือคู่ตำแหน่งและกรกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่ ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา		กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
				เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม	
๑๖๖	สมชาย วัฒนธนะ	ประถมศึกษา	ประถมศึกษา	-	ครูงาน ประจำคณะ	-	-	ครูงาน ประจำคณะ	-	๑๐๔,๐๐๐	-	๑,๕๐๐	๔,๐๐๐
๑๖๗	นายวิไลป จันทวิ	มัธยมศึกษาตอนต้น	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	ครูงาน ประจำคณะ	-	-	ครูงาน ประจำคณะ	-	๑๐๔,๐๐๐	-	๑,๕๐๐	๔,๐๐๐
๑๖๘	ณัฏฐิ์ ธรรมสี	ประถมศึกษา	ประถมศึกษา	-	ครูงาน ประจำคณะ	-	-	ครูงาน ประจำคณะ	-	๑๐๔,๐๐๐	-	๑,๕๐๐	๔,๐๐๐
๑๖๙	สุภา จาณี	ประถมศึกษา	ประถมศึกษา	-	ครูงาน ประจำคณะ	-	-	ครูงาน ประจำคณะ	-	๑๐๔,๐๐๐	-	๑,๕๐๐	๔,๐๐๐
๑๗๐	นายสุทิน ทองเกิด	มัธยมศึกษาตอนปลาย	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ครูงาน ประจำคณะ	-	-	ครูงาน ประจำคณะ	-	๑๐๔,๐๐๐	-	๑,๕๐๐	๔,๐๐๐
๑๗๑	นายสุพล สุขะมัย	ประถมศึกษา	ประถมศึกษา	-	ครูงาน ประจำคณะ	-	-	ครูงาน ประจำคณะ	-	๑๐๔,๐๐๐	-	๑,๕๐๐	๔,๐๐๐
๑๗๒	นายสมพร ปานหอม	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	ชำนาญการ	-	ครูงาน ประจำคณะ	-	-	ครูงาน ประจำคณะ	-	๑๐๔,๐๐๐	-	๑,๕๐๐	๔,๐๐๐
๑๗๓	นายอนุชต์ แดงฤก	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	การตลาด	-	ครูงาน ประจำคณะ	-	-	ครูงาน ประจำคณะ	-	๑๐๔,๐๐๐	-	๑,๕๐๐	๔,๐๐๐
๑๗๔	นายศิริรัตน์ เสือลาย	มัธยมศึกษาตอนต้น	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	ครูงาน ประจำคณะ	-	-	ครูงาน ประจำคณะ	-	๑๐๔,๐๐๐	-	๑,๕๐๐	๔,๐๐๐
๑๗๕	นายณัฏฐิ์ ถิ่นเจริญ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ครูงาน ประจำคณะ	-	-	ครูงาน ประจำคณะ	-	๑๐๔,๐๐๐	-	๑,๕๐๐	๔,๐๐๐
งานบริหารงานทั่วไป													
พนักงานส่วนตำบล													
๑๗๖	นางสาวอุษา สิงหนาว	ปริญญาโท	บริหารธุรกิจ	๒๓-๑-๐๖-๒๑๐๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๓-๑-๐๖-๒๑๐๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑๖๖,๐๐๐	-	-	๑๓,๐๐๐
๑๗๗	นางสาวลิลลี่ ทองเสริม	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	คอมพิวเตอร์	๒๓-๑-๐๖-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชก.	๒๓-๑-๐๖-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชก.	๑๖๖,๐๐๐	-	-	๒๕,๐๐๐
๑๗๘	พนักงานเจ้าพนักงานหญิง ผู้ใหญ่สุลี												
๑๗๙	นางสาวกรรณิ์ มีปรมณี	ปริญญาตรี	รัฐประศาสนศาสตร์	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๑๓,๐๐๐	-	-	๑๔,๕๐๐
๑๘๐	นายศิริศักดิ์ ราชะเนียด	ปริญญาตรี	รัฐประศาสนศาสตร์	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๑๓,๐๐๐	-	-	๒๐,๐๐๐
๑๘๑	นางสาวภาณุมาศ เมทธร	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	การตลาด	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๓,๐๐๐	-	-	๑๓,๐๐๐
๑๘๒	นางสาวประภา จินฉิ่ง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	การเงินและบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๓,๐๐๐	-	-	๑๔,๕๐๐
๑๘๓	นางสาวกัญญ์ เปี่ยมจันทร์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	การตลาด	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๖๓,๐๐๐	-	-	๑๔,๕๐๐
๑๘๔	พนักงานเจ้าพนักงานหญิง ผู้พิทักษ์												
๑๘๕	นายธีรพงษ์ มีปรมณี	มัธยมศึกษาตอนต้น	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๓,๐๐๐	-	-	๔,๕๐๐
กองสวัสดิการสังคม (๑๔)													
พนักงานส่วนตำบล													
๑๘๖	นายจิณห์ พัดมอก	ปริญญาโท	รัฐประศาสนศาสตร์	๒๓-๑-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ตบ.	๒๓-๑-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ตบ.	๑๖๖,๐๐๐	๑,๐๐๐	-	๑๓,๐๐๐
ฝ่ายพัฒนากุศล													
พนักงานส่วนตำบล													
๑๘๗	วัน			๒๓-๑-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนากุศล	ตบ.	๒๓-๑-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนากุศล	ตบ.	๑๖๖,๐๐๐	๑,๐๐๐	-	๑๓,๐๐๐



๑๑. บัญชีแสดงจัดทรงสู่ตำแหน่งและการทำงานโดยส่วนราชการ

ที่ ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่า (เดิม)			กรอบอัตราเก่า (ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม	
							(นับบริหารงานสวัสดิการสังคม)					
	งานบริหารงานชุมชน											
	พนักงานส่วนตำบล											
๑๑๖	นางสาวจิรา คัมภ	ปริญญาตรี	๒๓-๑-๑๑-๑๑๑๑-๐๐๑	ศิลปศาสตร์	ชก.	๒๓-๑-๑๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๓๖,๐๐๐	-	-	๓๓,๑๕๐
๑๑๗	นางสาวสุภา สิกิรักษ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๒๓-๑-๑๑-๑๑๑๑-๐๐๑	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ป.๒	๒๓-๑-๑๑-๑๑๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	ป.๒	๓๐๗,๕๐๐	-	-	๒๕,๖๖๐
๑๑๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยผู้											
๑๑๙	นางสาวอัมพร ทดสุวรรณ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	การจัดการทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	-	๓๔๔,๕๐๐	-	-	๓๑,๖๖๕
	งานส่งเสริมและพัฒนาศาสนา											
๑๒๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยผู้											
๑๒๑	นางสาวสุภา บัวอยู่	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	การตลาด	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	-	๓๔๔,๕๐๐	-	-	๓๑,๕๕๕
๑๒๒	นางสาวอัมพร ครอบ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-		-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๓๔๐,๐๐๐	-	-	๓๑,๖๖๐
	งานส่งเสริมและพัฒนาศาสนา											
๑๒๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยผู้											
๑๒๔	นางสาวสุนทร แจ่ม	ปริญญาตรี	-	รัฐประศาสนศาสตร์	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๓,๑๕๕
๑๒๕	นางสาวสุภา บัวอยู่	ปริญญาตรี	-	การบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๓๑,๕๐๐	-	-	๒๑,๕๕๕
๑๒๖	นายอัมพร บัวอยู่	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	การจัดการทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๓๒๗,๖๐๐	-	-	๓๐,๖๖๖
	งานบริหารงานทั่วไป											
	พนักงานส่วนตำบล											
๑๒๗	นางสาวสุภาพร เจริญ	ปริญญาตรี	๒๓-๑-๑๑-๑๑๑๑-๐๐๑	บริหารธุรกิจ	ชก.	๒๓-๑-๑๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๐๗,๕๐๐	-	-	๓๕,๑๕๐
๑๒๘	นางสาวสุภาพร เจริญ	ปริญญาตรี	๒๓-๑-๑๑-๑๑๑๑-๐๐๑	รัฐศาสตร์	ชก.	๒๓-๑-๑๑-๑๑๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชก.	๓๐๗,๖๐๐	-	-	๓๑,๖๖๐
๑๒๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วย											
๑๓๐	นายอัมพร บัวอยู่	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พหุวิชาชั้นมัธยมศึกษา	-	-	พนักงานชั้นมัธยมศึกษา	-	๓๒๗,๖๐๐	-	-	๓๐,๖๖๖
	หน่วยงานส่วนตำบล (๐๐)											
๑๓๑	พนักงานส่วนตำบล											
๑๓๒	วัน		๒๓-๑-๑๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.๒	๒๓-๑-๑๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.๒	๓๕๗,๕๐๐	-	-	๓๑,๖๖๕



๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จึงจำเป็นต้องพัฒนา ระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนโดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงาน ภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกันไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเองอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ้ไวล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีด สมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อ การปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

พนักงานส่วนตำบล ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่น ในประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น และพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษา จริยธรรม ดังต่อไปนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกรหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุสภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) การยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

/(๘) ไม่กระทำ...

- (๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับ
ประโยชน์ส่วนรวม
- (๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยง
ประมวลจริยธรรมนี้

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ถือว่าเป็นการ
กระทำผิดทางวินัย และต้องปฏิบัติตามนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ควบคู่กับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
อื่นๆ โดยมุ่งมั่นที่จะนำหน่วยงานให้ดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใส บริหารงาน ด้วยความซื่อสัตย์
สุจริต มีคุณธรรม ปราศจากการทุจริต เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
ที่ ๕๓๔ /๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
(พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย จะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสังกัดสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย นั้น

ดังนั้น เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และหนังสือสำนักงาน ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัดนนทบุรี ที่ นบ ๐๐๒๓.๒/ว ๑๓๘๑ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

/๒. วิเคราะห์...

๒. วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

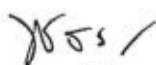
๔. วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. จัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

๖. พิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เป็นไปตามความเหมาะสมโดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายพงศธร ศรีเดือน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
เรื่อง ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ กำหนดให้มีประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตน โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ ทั้งนี้ การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย จึงจัดทำเป็นประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของพนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ตามประมวลจริยธรรมแนบท้ายนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

Wor

(นายพงศธร ศรีเตือน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



**ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย อำเภอเมืองนพนบุรี จังหวัดนพนบุรี
พ.ศ. ๒๕๖๖**

ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นนี้จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรการในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนบางรักน้อย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพื่อความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานส่วนท้องถิ่นในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคมตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่กันไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เรื่อง ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย อำเภอเมืองนพนบุรี จังหวัดนพนบุรี พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนบางรักน้อย

“พนักงานส่วนท้องถิ่น” หมายถึง พนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำองค์การบริหารส่วนบางรักน้อย

ข้อ ๔ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๑

ส่วนที่ ๑

มาตรฐานจริยธรรม

พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ข้อ ๕ พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุสภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) การยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ข้อ ๖ หากพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ใดจะต้องยึดถือหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพตามกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ นอกจากจะต้องรักษจริยธรรมตามประกาศนี้แล้วจะต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

ข้อ ๗ การจัดทำกระบวนการรักษจริยธรรม แนวทางการจัดทำข้อกำหนดจริยธรรม เพิ่มเติมจากประมวลจริยธรรมให้สอดคล้องเหมาะสมแก่บทบาทภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย และแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นรวมทั้งหลักเกณฑ์การนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการจริยธรรมประจำองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยกำหนด

ส่วนที่ ๒

จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๘ พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์

ข้อ ๙ พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๑๐ พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดีเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๑๑ พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๑๒ พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลัง ความสามารถด้วยความเสียสละทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระ หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๑๓ พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อน ของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งส่งเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๔ พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพเรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ ๑๕ พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ โดยพนักงานส่วนท้องถิ่น/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๕ พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๗ พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตามตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่การให้โยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๘ พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดีต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงานของ เพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

หมวดที่ ๓
กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑
กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๙ ให้หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ควบคุมกำกับการให้ปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงอย่างเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริม ยกย่องพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เป็น แบบอย่างที่ดี และติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้เพื่อรายงานผลให้ นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย หรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรือ อาจดำเนินการตามที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลหรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายหรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งปฏิบัติตามประมวล จริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามีให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่านาย กองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยหรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อพนักงานส่วน ท้องถิ่นนั้นตามควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ ต้องผ่านนายองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยหรือ คณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่าง ตรงไปตรงมามีให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อันมีผลกระทบต่อการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น เงินเดือนตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้นจะกระทำมิได้ เว้น แต่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์การบริหารส่วน ตำบลบางรักน้อย

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการ จริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล

ข้อ ๒๐ ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้นเพื่อ ควบคุม กำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ คณะกรรมการจริยธรรมประกอบด้วย

(๑) ปลัดหรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายเป็นประธาน กรรมการ

(๒) หัวหน้าส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ

(๓) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๒๑ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรม นี้ในองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์การบริหารส่วนตำบล บางรักน้อยในกรณีที่มีข้อสงสัย หรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยาหรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริงและมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจ หน้าที่ ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องส่งผู้แทน หรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำ เกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้กล่าวหา หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ใน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับ จังหวัดโดยทันที ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่องให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็น ที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่อง สำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คຸ້ມครองพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่าง ตรงไปตรงมามีให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมต่อพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้หรือตามให้ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย การประชุม คณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

ส่วนที่ ๒

ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๒๒ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีพนักงานส่วนท้องถิ่นประพฤติปฏิบัติ ฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๒๓ ดำเนินการตามข้อ ๒๒ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๔ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรง หรือ ไม่ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุของความสำคัญและระดับ ตำแหน่งตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติและความประพฤติในอดีตสภาพแวดล้อมแห่ง กรณียุทธยอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๕ หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๒๓ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืน ประมวลจริยธรรมให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตาม ข้อ ๒๒ สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่า เป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงเป็นความผิดทางวินัยให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตาม ข้อ ๒๒ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืน ตาม ข้อ ๒๘ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๖ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ และข้อ ๒๕ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการ ดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๗ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๕ ให้ดำเนินการตามนั้น เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔

ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๘ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอื่นไม่ใช่เป็นความผิดทางวินัย หรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือ ตักเตือนหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตักเตือน หรือนำไปประกอบพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้น ปรับปรุงตนเองหรือผู้ได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๙ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และเมื่อมีการสั่งการลงโทษ ตาม ข้อ ๒๕ แล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๓๐ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๘ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๕ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารบุคคลระดับ จังหวัด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๓๑ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้วให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๒ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุง แก้ไขประมวลผลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับ จังหวัด คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และ ผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย จะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย นั้น

ดังนั้น เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. ตัวนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และหนังสือสำนักงาน ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัดนนทบุรี ที่ นบ ๐๐๒๓.๒/ว ๑๓๘๑ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนนทบุรี (ก.อบต.จังหวัดนนทบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน

๑.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานแผนงาน และงบประมาณ งานตรวจติดตามและประเมินผล งานประชาสัมพันธ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) งานแผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผน พัฒนา จังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานตรวจติดตามและประเมินผล งานตรวจติดตามและประเมินผล แผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓) งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ สำรวจ รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของประชาชน การเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและเอกสารต่างๆ เพื่อการดำเนินการประชาสัมพันธ์ การจัดปาฐกถา การจัดสัมมนา การจัดนิทรรศการ เพื่อข่าวสารความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงานหรือของรัฐบาลหรือนโยบายของรัฐบาล การเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ของชาติเพื่อเป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างรัฐบาลกับประชาชนการตรวจสอบ การดำเนินงานกระจายเสียง ทั้งทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ให้เป็นไปตามแผนงานและนโยบายการประชาสัมพันธ์หรือตามกฎหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานเทศกิจ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑.) งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานเลขานุการของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การประชุมกรรมการต่าง ๆ ของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม การติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือกรรมการต่าง ๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลงานเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานระเบียบ งานทะเบียนประวัติของคณะผู้บริหารและสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานประชุมของผู้บริหารท้องถิ่นกับหน่วยงานภายนอก งานรัฐพิธี งานราชพิธี งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน งานเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานประสานงาน ส่วนราชการ หน่วยงานเอกชน บุคคลภายนอก งานดูแลสภาพแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานซ่อมแซม บำรุงรักษาอาคารสำนักงาน งานซ่อมแซมดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ งานซ่อมแซมดูแลรักษารถยนต์ ส่วนกลาง งานสารบรรณกลาง งานทะเบียนหนังสือรับ ทะเบียนหนังสือส่ง ทะเบียนคุมคำสั่ง ทะเบียนคุมประกาศ และทะเบียนอื่น ๆ งานรวบรวมเอกสารการตรวจประเมินองค์กร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานประชุมหัวหน้าส่วนราชการ งานแจกจ่ายหนังสือ ให้แต่ละส่วนราชการ งานนำเสนอแฟ้มผู้บริหารลงนามงานจัดส่งหนังสือราชการ งานจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ งานจัดเก็บเอกสาร งานทำลายเอกสาร การเงินและพัสดุ งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการได้รับผิดชอบ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓) งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล งานวิเคราะห์การวางแผน อัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับ

การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุ และแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อ เลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการ เพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทาง วินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้น จากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔) งานเทศกิจ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายอื่นที่ กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีอาญา การบังคับทาง ปกครองที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานรักษาความปลอดภัย สนับสนุนงานด้านความ ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย ปฏิบัติงานมวลชนสัมพันธ์ งานกิจการพิเศษ งานสนับสนุนการบรรเทาสาธารณภัย เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานศูนย์รับแจ้งวิทยุ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ แผนงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท การจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานวิเคราะห์พื้นที่ เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท งานแผนการป้องกัน งานแผนการระงับเหตุ งานแผนการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยเร่งด่วน เช่น ที่พักอาศัย เครื่องนุ่งห่ม อาหาร เครื่องดื่ม ยารักษาโรค งานแผนการ ฟื้นฟูและการ สงเคราะห์ผู้ประสบภัย งานรายงานผลดำเนินงานตามแผนงานด้านต่าง ๆ งานฝึกอบรมและจัดตั้งอาสาสมัคร ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งาน ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่าง ๆ แก่ชุมชน ส่วนราชการ โรงเรียน สถาน ประกอบการต่าง ๆ งานตรวจสอบยานพาหนะ ปริมาณน้ำดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ยานพาหนะ สารเคมีดับเพลิง งานแผนการบำรุงรักษายานพาหนะ สารเคมี ดับเพลิง งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งาน สนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร งานส่งเสริมสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒) งานศูนย์รับแจ้งเหตุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานศูนย์รับแจ้ง วิทยุ งานเฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย งานบริหารวิชาการด้านการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานนิเทศการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานกิจกรรมเด็กเยาวชน งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานการศาสนา งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานสันตินาการ งานการกีฬาและนันทนาการ งานส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย จำนวน ๒ แห่ง ดังนี้

๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กป่าไผ่อุทิศ ๙

๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบางรักน้อย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาเด็กปฐมวัย ให้มีความพร้อมเหมาะสมตามวัย ด้วยการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ให้กับเด็กปฐมวัย การอบรมสั่งสอน การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมประสบการณ์และการเรียนรู้ให้แก่เด็ก เพื่อให้เด็กพัฒนาไปได้เต็มตามศักยภาพพัฒนาเด็ก ทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและสติปัญญาอย่างเหมาะสม และเต็มตามศักยภาพ ภายใต้บริบทสังคมวัฒนธรรมที่เด็กอาศัยอยู่ และให้เด็กปฐมวัยมีรากฐานคุณภาพชีวิตที่พัฒนาไปสู่ความสมบูรณ์ที่มีคุณค่าต่อตนเองและสังคม การส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กได้รับการดูแลที่ถูกสุขลักษณะ และเพื่อพัฒนาความพร้อมของเด็กๆ แบบองค์รวม ตามหลักจิตวิทยาพัฒนาการและหลักการจัดการศึกษาปฐมวัย ตลอดจนเพื่อแบ่งเบาภาระของผู้ปกครอง และเป็นพื้นฐานการศึกษาระดับที่สูงขึ้นต่อไป

๑.๕) งานนิติกร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่น ๆ งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์ คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด งานติดตามสืบทรัพย์ และบังคับคดี ลูกหนี้ขององค์กร งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม ศูนย์อำนวยความสะดวก งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง งานการติดตามและส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ งานพิจารณาร้องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์ งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานตรวจสอบสัญญา ข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกร่างนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่ง งานศึกษาวิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่าง ๆ ความเห็นและคำสั่งที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานให้คำปรึกษา แนะนำเสนอความเห็นและตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็นกรรมการด้านกฎหมายขององค์กร งานทะเบียนพาณิชย์ งานคุ้มครองผู้บริโภค งานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ได้แก่ การจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ป.ป.ช.) การฝึกอบรม งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารงานทั่วไป งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสารบรรณ กลาง งานสารบรรณกลางได้แก่ งานทะเบียนหนังสือรับ ทะเบียนหนังสือส่ง ทะเบียนคุมคำสั่ง ทะเบียนคุมประกาศ และทะเบียนอื่น ๆ งานแจกจ่ายหนังสือ ให้แต่ละส่วนราชการ งานนำเสนอแฟ้มผู้บริหารลงนาม งานจัดส่งหนังสือราชการ งานจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ งานจัดเก็บเอกสาร งานทำลายเอกสาร งานดูแลระบบสารสนเทศ งานดูแลเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานประสานงานส่วนราชการ หน่วยงานเอกชน บุคคลภายนอก งานประชุมหัวหน้าส่วนราชการ งานประชุมพนักงานประจำเดือน งานประชุมของผู้บริหาร ท้องถิ่นกับหน่วยงานภายนอก งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒) งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเบิกจ่ายเงิน งานรับเงิน งานนำส่งเงิน งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบหลักประกันสัญญาทุกประเภท งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญและเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอก งบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปี งานระเบียบ ข้อปฏิบัติทาง การเงินการบัญชี งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี งาน อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภทขององค์การบริหารส่วนตำบล งานควบคุมตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ และทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง งานขออนุมัติเปิดตัดปี ขอย้ายเวลาเปิดตัดปี งานจัดทำหนังสือรับรองผลงานและทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานจัดทำงบทรัพย์สิน งานควบคุมตรวจสอบพัสดุ ประจำปี งานการจำหน่ายพัสดุ งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุมการยืม งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการงานอนุญาตและจัดทำบันทึกข้อตกลงการให้หน่วยงานอื่นใช้พัสดุ ประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินทุกประเภท งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ ส่วนกลาง งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบหลักประกันสัญญาก่อนคืนหลักประกัน งานตอบข้อซักถาม ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/๒.๔) งานพัฒนารายได้...

๒.๔) งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินภาษี งานจัดทำบัญชีที่อยู่ในข่ายชำระภาษีและค่าธรรมเนียม งานประเมินภาษี งานจัดทำแบบแสดงรายการชำระภาษี งานประกาศ งานประชาสัมพันธ์ งานแจ้งผลการประเมินเพื่อชำระภาษี งานจัดเก็บรายได้ งานรับชำระค่าภาษีและค่าธรรมเนียม งานเก็บรักษาเงินและนำส่งเงินรายได้ งานทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีและค่าธรรมเนียม งานติดตามเร่งรัดแจ้งเตือนผู้ค้างชำระภาษี งานจัดทำบัญชีภาษีคงค้าง งานรับและพิจารณาคำอุทธรณ์ คำร้อง คำขอที่เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม งานบันทึกข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม ที่ดิน โรงเรือน สิ่งปลูกสร้าง ป้าย งานปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน งานปรับปรุงข้อมูล แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานจัดเก็บบำรุงรักษา งานสารสนเทศ งานพัฒนาระบบฐานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานประสานงานกับ งานนิติการ งานรายงานผล งานให้คำปรึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานแบบแผนและก่อสร้าง งานสาธารณูปโภค โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจงานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมการก่อสร้าง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานประสานสาธารณูปโภคกับ ไฟฟ้า ประปา และหน่วยงานอื่น เกี่ยวกับการขยายเขตประปา งานติดตั้งซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานตรวจสอบและพิจารณาสิ่งล่วงล้ำพื้นที่สาธารณะ เพื่อให้สอดคล้องกับผังเมืองและการรักษาสภาพแวดล้อม งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานกำจัดผักตบชวาและวัชพืชตามคูคลองและแหล่งน้ำธรรมชาติ งานประสานการขอสนับสนุนเครื่องจักรกล งานดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่างสุขาภิบาล งานลอกท่อระบายน้ำและสิ่งปฏิกูล งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานตัดหญ้าริมทางสาธารณะ งานจราจร งานการใช้บังคับและประสานการดำเนินคดีตามกฎหมาย งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ฝ่ายควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานควบคุมอาคาร งานผังเมือง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) งานควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานควบคุมอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานรับคำร้องขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคารตามกฎหมาย งานการใช้บังคับและประสานการดำเนินคดีตามกฎหมาย งานใบอนุญาตจัดตั้งและต่ออายุสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงตามพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการขุดดินและถมดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องงานจัดทำ ยกร่าง ข้อบัญญัติประกาศระเบียบ งานสำรวจพื้นที่และจัดทำผังเมืองเฉพาะ งานประสานรวบรวมข้อมูลการจัดทำผังเมืองรวมตามกฎหมายว่าด้วยการ ผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานใบอนุญาตขุดดินถมดินตามกฎหมายว่าด้วยการขุดดินและถมดิน งานสำรวจ รังวัด จัดทำแผนที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย งานตรวจสอบกำหนดแนวเขตโครงสร้างพื้นฐานเพื่อวางแผนการพัฒนาพื้นที่เพื่อให้เกิดการเชื่อมโยงและไม่เกิดปัญหาต่อการพัฒนาพื้นที่ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการต่าง ๆ งาน อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓) งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสารบรรณกลาง งานสารบรรณกลางได้แก่ งานทะเบียนหนังสือรับ ทะเบียนหนังสือส่ง ทะเบียนคุมคำสั่ง ทะเบียนคุมประกาศ และทะเบียนอื่น ๆ งานแจกจ่ายหนังสือ ให้แต่ละส่วนราชการ งานนำเสนอแฟ้มผู้บริหารลงนาม งานจัดส่งหนังสือราชการ งานจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ งานจัดเก็บเอกสาร งานทำลายเอกสาร งานดูแลระบบสารสนเทศ งานดูแลเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานประสานงานส่วนราชการ หน่วยงานเอกชน บุคคลภายนอก งานประชุมหัวหน้าส่วนราชการ งานประชุมพนักงานประจำเดือน งานประชุมของผู้บริหาร ท้องถิ่นกับหน่วยงานภายนอก งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน

๔.๑) ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานส่งเสริมสุขภาพ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานส่งเสริมสุขภาพแก่ประชาชน และกลุ่มผู้ป่วยโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง ด้านสุขภาพ งานอนามัยโรงเรียน งานอนามัยแม่ และเด็ก งานวางแผนครอบครัว งานสาธารณสุขมูลฐาน งานโภชนาการ งานสุขภาพจิต งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒) ฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานป้องกันและควบคุมโรค งานอนามัยสิ่งแวดล้อม โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) งานป้องกันและควบคุมโรค มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานป้องกันและควบคุมโรค งานบริการรักษาพยาบาลเบื้องต้น งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค งานป้องกัน เฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด งานวางแผนการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลตามแผน และงานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ การจัดการสุขาภิบาลอาหาร การจัดการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและ อาชีวอนามัย และเหตุรำคาญอื่นๆ ควบคุมการดำเนินงานของสถานที่จำหน่ายอาหาร ส้มตำอาหารและตลาด งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสุขาภิบาล งานวางแผน การปฏิบัติและติดตามประเมินผล งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานสุขาภิบาลอาหาร งานสุขาภิบาลโรงงาน งานสุขาภิบาลทั่วไป งานศึกษาค้นคว้าวิจัยด้านวิชาการ สุขาภิบาล งานอบรมเผยแพร่ความรู้ด้านวิชาการสุขาภิบาลทั่วไปแก่ประชาชน งานอาชีวอนามัย งานตรวจสอบ

ดำเนินการแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญ การควบคุมบังคับใช้ตามข้อกำหนดท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงาน การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตราย ต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓) งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานขนถ่ายขยะมูลฝอย งานรณรงค์คัดแยกขยะ งานรักษาความสะอาดสถานที่สาธารณะ ถนน ทางระบายน้ำ คู คลอง งานอบรมเผยแพร่ความรู้ งานรวบรวมจัดเก็บข้อมูล งานบริการข้อมูล สถิติ เกี่ยวกับขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูล งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔) งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสารบรรณกลาง งานสารบรรณกลางได้แก่ งานทะเบียนหนังสือรับ ทะเบียนหนังสือส่ง ทะเบียนคุมคำสั่ง ทะเบียนคุมประกาศ และทะเบียนอื่น ๆ งานแจกจ่ายหนังสือ ให้แต่ละส่วนราชการ งานนำเสนอแฟ้มผู้บริหารลงนาม งานจัดส่งหนังสือราชการ งานจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ งานจัดเก็บเอกสาร งานทำลายเอกสาร งานดูแลระบบสารสนเทศ งานดูแลเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานประสานงานส่วนราชการ หน่วยงานเอกชน บุคคลภายนอก งานประชุมหัวหน้าส่วนราชการ งานประชุมพนักงานประจำเดือน งานประชุมของผู้บริหาร ท้องถิ่นกับหน่วยงานภายนอก งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน

๕.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ

๒) งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการสังคมสงเคราะห์ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เปรี้ยว ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริม สวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานประสานและดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัย งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานบริการข้อมูลสถิติ

๓) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานการจัดตั้งกลุ่มสตรี กลุ่มอาชีพ งานส่งเสริมพัฒนาศักยภาพกลุ่มสตรี กลุ่มแม่บ้าน กลุ่มอาชีพ งานส่งเสริมแนะนำการประกอบอาชีพ งานพัฒนาส่งเสริมผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพ กลุ่มสตรี เพื่อก่อให้เกิดรายได้เสริมแก่ครอบครัว งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและ ที่ได้รับมอบหมาย

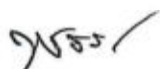
๔.๒ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสารบรรณกลาง งานสารบรรณกลางได้แก่ งานทะเบียนหนังสือรับ ทะเบียนหนังสือส่ง ทะเบียนคุมคำสั่ง ทะเบียนคุมประกาศ และทะเบียนอื่น ๆ งานแจกจ่ายหนังสือ ให้แต่ละส่วนราชการ งานนำเสนอแฟ้มผู้บริหารลงนาม งานจัดส่งหนังสือราชการ งานจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ งานจัดเก็บเอกสาร งานทำลายเอกสาร งานดูแลระบบสารสนเทศ งานดูแลเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานประสานงานส่วนราชการ หน่วยงานเอกชน บุคคลภายนอก งานประชุมหัวหน้าส่วนราชการ งานประชุมพนักงานประจำเดือน งานประชุมของผู้บริหาร ท้องถิ่นกับหน่วยงานภายนอก งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ ได้รับมอบหมาย

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๖.๑ งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสาร การรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายพงศธร ศรีเดือน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จะครบกำหนดใช้บังคับใน วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยจะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนดเพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ดังนั้น เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. ต่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๔๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และหนังสือสำนักงาน ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัดนนทบุรี ที่ นบ ๐๐๒๓.๒/ว ๑๓๘๑ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนนทบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

/สธ

(นายพงศธร ศรีเดือน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ประจำปีงบประมาณ

(พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)