



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
ปรับปรุงครั้งที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม
อำเภอเมืองสมุทรสาครจังหวัดสมุทรสาคร

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม ได้ขออนุมัติปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๑ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อให้การบริหารงานบุคคล ด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ให้การบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน จึงจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบและกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๑ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างว่า ถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม เพื่อให้การดำเนินการของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงาน ต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่ นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมี การวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้อง ดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียม ความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับ ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสมุทรสาคร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความ รับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยใน ส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงาน ในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมี ประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทบุคลากรท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ ครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมี ผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสม หรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะในการกำหนดตำแหน่งที่กำหนดเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ใน การปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดย สมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคน มากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภททำไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณ เวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจำคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ใน ปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการ พิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่าหาก ผลงานที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนร่วมได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่เกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกันเช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกัน น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายงานอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ

นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหาก จะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะส่วนราชการสามารถนำผลการ จัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็น ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจ ที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ในการกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวมกฎหมายอื่นๆ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่เข้าไปดำเนินการแก้ไขในพื้นที่ของตน

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม มีพื้นที่ประมาณ ๗๑.๘๕ ตารางกิโลเมตร และมีเขตรับผิดชอบของตำบล ดังนี้

- ☐ ทิศเหนือจดเขตเทศบาลนครสมุทรสาครและองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ
- ☐ ทิศใต้จดทะเลอ่าวไทย
- ☐ ทิศตะวันออกจดเขตองค์การบริหารส่วนตำบลพันท้ายนรสิงห์
- ☐ ทิศตะวันตกจดเขตเทศบาลตำบลบางหญ้าแพรก

ประชากรในพื้นที่ส่วนใหญ่ ประกอบอาชีพรับจ้าง อาชีพทำนา กุ้งนาเกลือ ประกอบธุรกิจส่วนตัว รับราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ และอาชีพประมง

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม ยังได้ดำเนินการมุ่งเน้นการพัฒนาความต้องการของประชาชนไม่ว่าจะเป็นทางด้านการศึกษา ด้านสังคม ด้านเศรษฐกิจ การสื่อสาร การเมือง การบริหารพัฒนาสิ่งแวดล้อมและด้านโครงสร้างพื้นฐาน โดยแบ่งเป็นปัญหาด้านต่างๆ ดังนี้

๔.๑ สภาพปัญหา

๔.๑.๑ ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ด้านไฟฟ้า ตามซอยและแยกบางหมู่บ้านยังขาดไฟฟ้าสาธารณะ
- ด้านการคมนาคมไม่สะดวก ถนนบางซอยยังชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อการจราจรแคบ
- ถนนบางซอยยังเป็นลูกรังบางเล็กน้อย
- งานการระบายน้ำ โรงงานอุตสาหกรรม ล้างกุ้งหมึก และที่พักอาศัยปล่อยน้ำเสีย

ลงในแม่น้ำลำคลอง

๔.๑.๒ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ด้านรายได้และการมีงานทำประชาชนในตำบลโคกขามมีรายได้ปานกลาง เนื่องจากอาชีพบางส่วนยังไม่มั่นคง และขาดอาชีพเสริม

- ด้านการผลิต และราคาผลผลิตตกต่ำ ประชาชนยังขาดความรู้ในการแปรรูปผลิตภัณฑ์ ทางเกษตร

- ด้านการตลาด ไม่มีตลาดรองรับผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพ ผลผลิตมีราคาไม่แน่นอน

๔.๑.๓ ปัญหาด้านสังคม

- ปัญหายาเสพติด เยาวชนและคนวัยทำงานบางส่วนติดยาเสพติด
- ปัญหาความเข้มแข็งของชุมชนประชาชนยังขาดการรวมตัวกันมีการแบ่งพรรคแบ่งพวก
- ประชาชนขาดการรวมกลุ่มในการทำกิจกรรมร่วมกัน

๔.๑.๔ ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

- ด้านประสิทธิภาพในการทำงาน พนักงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และระเบียบกฎหมายในทางปฏิบัติงาน

- ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัยในการปฏิบัติงาน
- การจัดเก็บภาษียังไม่ตรงตามเป้าหมายที่วางไว้

๔.๑.๕ ปัญหาด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาด้านการจัดการขยะมูลฝอย ขยะมูลฝอยมีจำนวนเพิ่มมากขึ้นการเก็บขยะไม่ทันตามความต้องการของประชาชน
- ประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาดโดยส่วนรวม คุณภาพของน้ำเสื่อมโทรมน้ำเสียจากโรงงาน ล้างกังหมึก และบ้านพักอาศัย

๔.๑.๖ ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ปัญหาโรคติดต่อ ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการป้องกันโรคติดต่อ
- ปัญหาโรคเอดส์ ประชาชนยังขาดความรู้เข้าใจในการป้องกันโรคเอดส์
- ปัญหายาเสพติดในกลุ่มเยาวชน โรงเรียน

๔.๑.๗ ปัญหาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ด้านทุนการศึกษา เด็กบางกลุ่มยังขาดทุนการศึกษาเนื่องจากฐานะครอบครัวยากจน
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน
- การส่งเสริมด้านศาสนา ขาดการส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๒ ความต้องการของประชาชน

๔.๒.๑ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขามนั้น ยังมีความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น การสร้างถนน ในชุมชน

- ก่อสร้างศาลาที่พักผู้โดยสาร
- บำรุงรักษา ซ่อมแซม และปรับปรุงงานด้านก่อสร้างให้มีมาตรฐาน
- ก่อสร้างทางเดินเท้า คสล.
- ก่อสร้างสะพานไม้
- ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะในหมู่บ้าน
- ก่อสร้างสวนสาธารณะตามหมู่บ้านต่างๆ เพื่อเป็นสวนสุขภาพและสนามเด็กเล่น
- ขยายไหล่ถนน คสล.
- ปรับปรุงพื้นที่ใช้สอยภายในโรงเรียน

๔.๒.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ส่งเสริมการประกอบอาชีพเสริมต่างๆ ในทุกด้าน
- ส่งเสริมการผลิตสินค้าแปรรูปจากการเกษตรให้มีมาตรฐานและคุณภาพ

๔.๒.๓ ด้านสังคม

- ทำโครงการกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- อุดหนุนอุปกรณ์การศึกษาให้กับชุมชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล
- ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความเข้มแข็งของชุมชนด้านต่าง ๆ
- อบรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- อุดหนุนโครงการฝึกอบรม อบรม

๔.๒.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับระบบการเลือกตั้ง
- จัดทำกิจกรรม/โครงการต่างๆ ส่งเสริมให้ความรู้ความเข้าใจในด้านต่าง ๆ
- พัฒนาและอบรมพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- จัดหาอุปกรณ์/ครุภัณฑ์ให้ได้มาตรฐานและทันสมัยยิ่งขึ้น
- จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้ประชาชนทราบ

๔.๒.๕ ด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

- ปีที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม ได้พัฒนาด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม โดยการปลูกต้นไม้ยืนต้น บริเวณถนนสายเจริญ-สันดาป เพื่อลดมลพิษทางอากาศ และความสวยงาม ร่มรื่นให้ แก่ประชาชนผู้ใช้เส้นทางสัญจรไปมา

๔.๒.๖ ด้านสาธารณสุข

- หยอดวัคซีนป้องกันโรคโปลิโอให้แก่เด็กในพื้นที่ตำบลโคกขาม
- สนับสนุนเครื่องมือกำจัดขยะและพ่นยากำจัดยุงตามแหล่งชุมชน
- ช่วยรณรงค์และให้ความรู้การระบาดและการเผยแพร่โรคติดต่อ
- สนับสนุนยาและเวชภัณฑ์ให้กับสถานอนามัยในเขตตำบลโคกขาม

๔.๒.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ส่งเสริมการศึกษาและทุนการศึกษาให้นักเรียนที่เรียนดีแต่ฐานะยากจน
- สนับสนุนอุปกรณ์กีฬาและปรับปรุงสนามกีฬาในสถานศึกษา
- ส่งเสริมการศึกษาให้ประชาชนมีระดับการศึกษาไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ภาคบังคับ
- จัดสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ครุภัณฑ์ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ให้การสนับสนุนการจัดกิจกรรม วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

๔.๓ การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม

๔.๓.๑ ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ

จุดแข็ง (Strength : S)

๑. ด้านบริหารจัดการและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิด และกำหนดนโยบายการพัฒนา ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง
๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม มีบุคลากร และอัตรากำลัง จำนวนและคุณสมบัติอยู่ในระดับที่พร้อมจะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

จุดอ่อน (Weakness :W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านเศรษฐกิจ ไม่ถูกต้องชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลคลาดเคลื่อน
๒. ประชาชนไม่เข้าร่วมกลุ่ม

โอกาส (Opportunity : O)

๑. การพัฒนา ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนา จังหวัดสมุทรสาคร โอกาสที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเป็นยุทธศาสตร์ระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

อุปสรรค หรือข้อจำกัด (Threat :T)

๑. การแก้ไขปัญหา ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นงานที่อาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องการประสานงานกันจึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๔.๓.๒ ศักยภาพด้านสังคม

จุดแข็ง (Strength : S)

๑. ด้านบริหารจัดการ และความต้องการประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริการ สนับสนุนแนวคิด และกำหนดนโยบายการพัฒนาด้านบริการสาธารณะอย่างต่อเนื่อง
๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม มีบุคลากร และอัตรากำลัง จำนวนและคุณภาพอยู่ในระดับที่พร้อมจะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงานโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูงมาก
๔. เทคนิคการทำงาน ส่วนมากเป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

จุดอ่อน (Weakness :W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมไม่ถูกต้องชัดเจนประชาชน ให้ข้อมูลคลาดเคลื่อน
๒. ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบ

โอกาส (Opportunity : O)

๑. การพัฒนาทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนา จังหวัดสมุทรสาคร โอกาสที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเป็นยุทธศาสตร์ระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

อุปสรรค หรือข้อจำกัด (Threat :T)

๑. การแก้ไขปัญหาทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นงานที่อาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องการประสานงานกันจึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๔.๓.๓ ศักยภาพด้านสิ่งแวดล้อม และการท่องเที่ยว

จุดแข็ง (Strength : S)

๑. ด้านบริหารจัดการ และความต้องการประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริการ สนับสนุนแนวคิด และกำหนดนโยบายการพัฒนาด้านบริการสาธารณะอย่างต่อเนื่อง
๒. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงานโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูงมาก

จุดอ่อน (Weakness :W)

ประชาชนขาดความสนใจในเรื่องการจัดการสิ่งแวดล้อม

โอกาส (Opportunity : O)

๑. การพัฒนาทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนา จังหวัดสมุทรสาคร โอกาสที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเป็นยุทธศาสตร์ระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

อุปสรรค หรือข้อจำกัด (Threat :T)

๑. ขาดการบูรณาการ และการประสานงานที่ดีในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. ขาดงบประมาณในการพัฒนา
๓. ศักยภาพด้านการบริหารจัดการที่ดี

จุดแข็ง (Strength : S)

๑. ด้านบริหารจัดการ และความต้องการประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริการ สนับสนุนแนวคิด และกำหนดนโยบายการพัฒนาด้านบริการสาธารณะอย่างต่อเนื่อง

๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม มีบุคลากร และอัตรากำลัง จำนวนและคุณภาพอยู่ในระดับที่พร้อมจะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงานโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูงมาก

จุดอ่อน (Weakness :W)

๑. ประชาชนยังไม่เข้าใจในบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น

๒. บุคลากรมีไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

โอกาส (Opportunity : O)

๑. การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนา จังหวัดสมุทรสาคร โอกาสที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเป็นยุทธศาสตร์ ระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

อุปสรรค หรือข้อจำกัด (Threat :T)

๑. มีการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง

๒. ขาดการวางโครงสร้างการจัดการที่ดี

๔.๓.๔ ศักยภาพด้านบริการสาธารณะ**จุดแข็ง (Strength : S)**

๑. ด้านบริหารจัดการ และความต้องการประชาชนมีความต้องการผู้นำ ผู้บริการ สนับสนุน แนวคิด และกำหนดนโยบายการพัฒนาด้านบริการสาธารณะอย่างต่อเนื่อง

๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม มีบุคลากร และอัตรากำลัง จำนวนและคุณภาพอยู่ในระดับที่พร้อมจะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงานโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูงมาก

๔. เทคนิคการทำงาน ส่วนมากเป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค และวิธีการทำงานในระดับสูง

จุดอ่อน (Weakness :W)

โครงการขนาดใหญ่ต้องใช้งบประมาณสูง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม ไม่สามารถดำเนินโครงการได้

โอกาส (Opportunity : O)

๑. การพัฒนาด้านบริการสาธารณะ เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดสมุทรสาคร โอกาสที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมานนั้นมีมาก

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านบริการสาธารณะ เป็นยุทธศาสตร์ระดับชาติที่ รัฐบาลส่งเสริม

อุปสรรค หรือข้อจำกัด (Threat :T)

งบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนา

๔.๓.๕. ศักยภาพด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

จุดแข็ง (Strength : S)

๑. ด้านบริหารจัดการและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิด และกำหนดนโยบายการพัฒนาทางการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง
๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม มีบุคลากร และอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิอยู่ในระดับมีพร้อมจะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงานโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูงมาก
๔. เทคนิคการทำงาน ส่วนมากเป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค และวิธีการทำงานในระดับสูง

จุดอ่อน (Weakness :W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมไม่ถูกต้องชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลคลาดเคลื่อน
๒. ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบ

โอกาส (Opportunity : O)

๑. การพัฒนาทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนา จังหวัดสมุทรสาคร โอกาสที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเป็นยุทธศาสตร์ระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

อุปสรรค หรือข้อจำกัด (Threat :T)

๑. การแก้ไขปัญหาทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นงานที่อาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องการประสานงานกันจึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๕. ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม

- ๕.๑ พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ๕.๒ พัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและสังคม
- ๕.๓ พัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๔ พัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

๖. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน พิจารณาจากพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลและพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้วิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT เช่น

๖.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณูปการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๖.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะสวน

สัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรรมราษฎร

- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๖.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

๖.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๖.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๖.๖ ด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และส่งเสริมวัฒนธรรม

๖.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๗. การกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบล จะดำเนินการ

การกิจหลัก

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

การกิจรอง

- (๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- (๒) การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- (๓) การส่งเสริมการเกษตร
- (๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

๘. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๖ ส่วน
๑ หน่วย ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษาศาสนาและ
วัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบ กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๒๔๒ อัตรา

๙. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๙.๑ โครงสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม กำหนดภารกิจด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ด้านการส่งเสริมการศึกษา ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมศาสนาวัฒนธรรมประเพณีการสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการให้เป็นกองและฝ่าย ดังต่อไปนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (อบต.ขนาดใหญ่)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (อบต.ขนาดใหญ่)	หมายเหตุ
อบต.โคกขาม หน่วยตรวจสอบภายใน/งานตรวจสอบภายใน ๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้ง - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานกิจการสภา - งานรัฐพิธี - และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ - และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๓ ฝ่ายกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติและระเบียบ อบต. - งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการ และสถานที่สาธารณะ - งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่ประชาชน - และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวกสาธารณะ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสนับสนุนและบริการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย - และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	อบต.โคกขาม หน่วยตรวจสอบภายใน/งานตรวจสอบภายใน ๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานบุคคล - งานธุรการ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานรัฐพิธี - งานส่งเสริมการเกษตรและส่งเสริมการประมง - และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำงบประมาณ - งานกิจการสภา - และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๓ ฝ่ายกฎหมายและคดี - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานข้อบัญญัติที่มีใช้เรื่องงบประมาณประจำปี - งานนิติกรรมและสัญญา - และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (อบต.ขนาดใหญ่)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (อบต.ขนาดใหญ่)	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี - งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนควบคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน - และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ๒.๓ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ - และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ - และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๓ ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบบน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ - และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๔ ฝ่ายผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและพื้นที่เมือง - และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานการเงินและบัญชี - และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และแผนที่ภาษี - และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๓ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง - งานก่อสร้าง - และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๓ ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค - งานสาธารณูปโภค - และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๔ ฝ่ายผังเมือง - งานผังเมือง - และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (อบต.ขนาดใหญ่)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (อบต.ขนาดใหญ่)	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานติดตามตรวจสอบ - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานบริการสาธารณสุข - งานรักษาพยาบาลและฟื้นฟูสุขภาพ - และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด - งานรักษาพยาบาล - งานชั้นสูตรสาธารณสุข - งานเภสัชกรรม - งานทันตกรรม - งานสัตวแพทย์ - งานกิจการโรงฆ่าสัตว์ - งานควบคุมโรค - งานการเฝ้าระวัง - งานโรคเอดส์ - งานระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS) - และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษาและกิจการโรงเรียน - งานศึกษาท้องถิ่น - งานสันทนการ พลศึกษา ลูกเสือและยุวกาชาด - งานวางแผนการศึกษา รวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา - งานนิเทศการศึกษา - งานตรวจโรงเรียน - งานประเมินผลงาน - งานเผยแพร่การศึกษา - งานปรับปรุงโรงเรียน - งานขยายการศึกษาภาคบังคับ - งานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักสูตร - งานบริหารงานบุคคล การจัดทำงบประมาณ - งานเกี่ยวกับวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น - งานประสานงานกับสถานศึกษา - งานการศึกษานอกโรงเรียน - งานบริการสนับสนุนการศึกษา - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานควบคุมโรค - และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษาและกิจการโรงเรียน - งานแผนงานและวิชาการ - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (อบต.ขนาดใหญ่)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (อบต.ขนาดใหญ่)	หมายเหตุ
- งานส่งเสริมประเพณีศิลปะและวัฒนธรรม - งานสนับสนุนสื่อการเรียนการสอนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานวิเคราะห์/แนะแนวการศึกษา - งานวัดและประเมินผลการศึกษา - งานวิชาการศึกษา - งานให้คำปรึกษาทางการศึกษาแก่นักเรียนและประชาชนทั่วไป - และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ ฝ่ายสวัสดิการชุมชนและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคม - งานพิทักษ์เด็กและสตรี - งานพัฒนาชุมชน - งานธุรการ และงานเลขานุการ - งานสวัสดิการเด็กและสตรี - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาสตรีและเยาวชน - งานคัดกรองสตรีและคนชรา - และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ ฝ่ายสวัสดิการชุมชนและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

๙.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม ได้วิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน รวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ แล้ว จึงได้วิเคราะห์ประมาณการการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในระยะเวลาอีก ๓ ปีข้างหน้าจะใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง จำนวนเท่าใดจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน และคุ้มค่าต่อภาระค่าใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาลงรายละเอียดข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ปรับปรุงครั้งที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๑ ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารท้องถิ่น กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ทิพย์มาศ
๒	- รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารท้องถิ่น กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสอ.)
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๓	- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสอ.)
	สำนักงานปลัด								
๔	- หัวหน้าสำนักงานปลัด (อำนวยการท้องถิ่น ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (รับโอน)
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
๕	- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ศิวพรทิพย์
๖	- นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๗	- นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ศุภวรรณ
๘	- นักวิชาการประมง (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.กนกวรรณ
๙	- เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.เอนกนุช
๑๐	- เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายธนาวุฒิ
๑๑	- เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายอภิรัฐ
๑๒	- เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสอ.)
	ลูกจ้างประจำ								
	- นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ธนัญภักดิ์
	- พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายณรงค์
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	+ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๒	๒	๒	-	-	-	๑.น.ส.พิมพ์พรรณ ๒.น.ส.ปรีชาติ
	+ ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.รจนา
	+ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประมง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	+ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	+ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	๑.น.ส.พจนีย์ ว่าง ๒
	พนักงานจ้างทั่วไป								
	+ คนงานทั่วไป (นักการภารโรง)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	๑.นางชจี ๒.น.ส.กนกวรรณ ๓.น.ส.ปิ่นแก้ว ๔.น.ส.เชื่อง ๕.น.ส.ทองเหลียน
	+ คนงานทั่วไป (คนสวน)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	๑.นายชัยยันต์ ๒.น.ส.รุ่งอรุณ ว่าง ๑
	+ คนงานทั่วไป	๕	๕	๕	๕	-	-	-	๑.นายอมรเทพ ๒.น.ส.ศศิธร ว่าง ๓

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	ฝ่ายนโยบายและแผน								
๑๓	- หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (อำนวยการท้องถิ่น ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายพงศ์ศิริ
๑๔	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายทรงชัย
๑๕	- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสอ.)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	+ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ	๑	๒	๒	๒	-	-	-	๑.น.ส.อรพินท์ ๒.นายภุชกร
	+ ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายรัฐพล
	+ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดฯ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	๑.นายณรงค์ ๒.นายเชาว์
	ฝ่ายกฎหมายและคดี								
๑๖	- หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและคดี (อำนวยการท้องถิ่น ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.พิมพ์ชนก
๑๗	- นิติกร (ปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายชานนท์
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	+ ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.พัชรพร
	ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
๑๘	- หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ (อำนวยการท้องถิ่น ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสิริวัฒน์
๑๙	- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายวชิระ สีธง
๒๐	- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสอ.)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	+ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.นวรรตน์
	+ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๒
	+ พนักงานขับรถยนต์	๕	๕	๕	๕	-	-	-	๑.นายอุดร ๒.นายอภิญา ๓.นายอิวัฒน์ ๔.นายไพฑูรย์ ว่าง ๑
	+ พนักงานดับเพลิง	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	๑.นายวิรัช ๒.นายสุทัศน์ ๓.นายสัญญาชัย ๔.นายสายัน ๕.นายนิโรจน์ ๖.นายเก่ง ๗.นายมงคล ๘.นายสุวิทย์ ๙.นายจักรกฤษ ๑๐.นายนพพร ๑๑.นายชลสิทธิ์ ว่าง ๑
	+ พนักงานวิทยุ	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
	+ คนงานทั่วไป (พนักงานดับเพลิง)	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	๑.นายวรวุฒิ ๒.ไพศาล ๓.นายทรงพล ๔.นายธนวัฒน์ ๕.นายจิรพงศ์ ๖.นายธีรศักดิ์ ๗.นายกิตติธร ๘.นายคณูชา ๙.นายเกรียงศักดิ์ ๑๐.นายธนดล ๑๑.สิริชัย ๑๒.พิสุทธิ ๑๓.นายนำพล ๑๔.ขวัญชัย ว่าง ๖
	+ คนงานทั่วไป (พนักงานวิทยุ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	๑.นายธัชชัย ๒.น.ส.ภัทราภรณ์

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	กองคลัง								
๒๑	- ผอ.กองคลัง (อำนวยการท้องถิ่น กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางวรรณ
	ฝ่ายการเงินและบัญชี								
๒๒	- หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (อำนวยการท้องถิ่น ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสอ.)
๒๓	- นักวิชาการเงินและบัญชี (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางนิตยา
๒๔	- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางจรรณี
๒๕	- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.นพเก้า
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	+ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายพพล
	+ พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายประสิทธิ์
	ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้								
๒๖	- ทน.ฝ่ายพัฒนาจัดเก็บรายได้ (อำนวยการท้องถิ่น ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.อาภัสรา
๒๗	- นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๘	- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสอ.)
๒๙	- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสอ.)
	+ ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	+ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.พิชญ์ชญา
	+ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	+ ผู้ช่วยช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ศิวินท์
	พนักงานจ้างทั่วไป								
	+ คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	๑.น.ส.จุฑามาศ ๒.นายอมร ๓.น.ส.ชนาพร
	ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ								
๓๐	- หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินฯ (อำนวยการท้องถิ่น ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางนภาพิพย์
๓๑	- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสอ.)
๓๒	- เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสอ.)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	+ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.มนัสนันท์
	+ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	กองช่าง								
๓๓	- ผอ.กองช่าง (อำนวยการท้องถิ่น กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายประเสริฐ
	ฝ่ายก่อสร้าง								
๓๔	- หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (อำนวยการท้องถิ่น ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายประทวน
๓๕	- วิศวกรโยธา (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายพิเชฐ
๓๖	- นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสอ.)
๓๗	- เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายภานุพงษ์
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	+ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายศุภกร
	+ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร								
๓๘	- หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (อำนวยการท้องถิ่น ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายวิโรจน์
๓๙	- นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสอ.)
๔๐	- นายช่างโยธา (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายรัชฎ์
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	+ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	+ พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค								
๔๑	- หัวหน้าฝ่ายประสานสาธารณูปโภค (อำนวยการท้องถิ่น ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายเอกนรินทร์
๔๒	- นายช่างโยธา (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายวรวิทย์
	ฝ่ายผังเมือง								
๔๓	- หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (อำนวยการท้องถิ่น ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายจิราวัฒน์
๔๔	- นายช่างสำรวจ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสอ.)
๔๕	- นายช่างไฟฟ้า (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสอ.)
	พนักงานจ้างทั่วไป								
	+ คนงานทั่วไป	๕	๕	๕	๕	-	-	-	๑.นายกลทีป ๒.นายธนพัฒน์ ๓.น.ส.นันทิกานต์ ๔.นายพนม ว่าง ๑

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
๔๖	- ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (อำนวยการท้องถิ่น ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.มัลลิกา
	ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม								
๔๗	- หัวหน้าฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม (อำนวยการท้องถิ่น ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสธ.)
๔๘	- นักวิชาการสุขาภิบาล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสธ.)
๔๙	- เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสธ.)
๕๐	- เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสธ.)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	+ ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.จิตติมาศ
	+ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.วาริสา
	+ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๘	๙	๙	๙	-	-	-	๑.นายปัญญา ๒.นายสุนทร ๓.นายอาคม ๔.นายสิริวัน ๕.นายเอกพล ๖.นายวิชัย ว่าง ๓
	พนักงานจ้างทั่วไป								
	+ คนงานทั่วไป	๕	๕	๕	๕	-	-	-	๑.นายสุภาพ ๒.นายวันลก ๓.นายประภาส ๔.นายบุญทวี
	+ คนงานทั่วไป (คนงานประจำรถขยะ)	๒๓	๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-	๑.นายบุญเลิศ ๒.นายสำราญ ๓.นายอดิเรก ๔.นายมานิษฐ์ ๕.นายสายชล ๖.พร้อมพงษ์ ๗.นายสุบิน ๘.นายณพคุณ ๙.นายเด่นพงษ์ ๑๐.นายพนมเพชร ๑๑.นายไพบุลย์ ๑๒.นายสมเกียรติ ๑๓.นายวสันต์ ๑๔.นายสมศักดิ์ ๑๕.นายจรัส ๑๖.นายสุธีร์ ๑๗.นายอรรถพล ๑๘.นายพนาม ๑๙.นายนิธย์ ว่าง ๑๑

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข								
๕๑	- หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพฯ (อำนวยการท้องถิ่น ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสอ.)
๕๒	- นักวิชาการสาธารณสุข (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นต.ญ.ปัทมเกสร
๕๓	- เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสอ.)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	+ ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.จริยา
	+ พนักงานขับรถยนต์	๔	๕	๕	๕	-	-	-	๑.นายปิยชาติ ๒.นายพิศิษฐ์ ๓.นายศักดิ์ดา ๔.นายถวิล ว่าง ๑
	พนักงานจ้างทั่วไป								
	+ คนงานทั่วไป	๙	๙	๙	๙	-	-	-	๑.นายกิตติพร ๒.นายसानนท์ ๓.น.ส.นฤมล ๔.นายสุชาติ ๕.นายปิยะณัฐ ๖.นายจิรพันธุ์ ว่าง ๓

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
๕๔	- ผอ.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (อำนวยการท้องถิ่น กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายธนบดี
	ฝ่ายบริการการศึกษาและกิจการโรงเรียน								
๕๕	- หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา (อำนวยการท้องถิ่น ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสอ.)
๕๖	- นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (กสอ.)
	- ครูผู้ดูแลเด็ก	๘	๘	๘	๘	-	-	-	๑.นางเจษฎาภรณ์ ๒.น.ส.ธารรัตน์ ๓.น.ส.วัลภา ๔.น.ส.จิราพร ๕.นางธนิยา ๖.น.ส.สุภาพร ๗.น.ส.จันทร์เพ็ญ ๘.นางศิริพร
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	+ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.นิกษนิภา
	+ ผู้ดูแลเด็ก	๘	๘	๘	๘	-	-	-	๑.น.ส.วลัยลักษณ์ ๒.น.ส.คันสนีย์ ๓.น.ส.พรอุษา ๔.น.ส.กิตติกา ๕. น.ส.อัจจนา ว่าง ๓
	พนักงานจ้างทั่วไป								
	+ คนงานทั่วไป (ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก)	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	๑.น.ส.พัชรี ๒.น.ส.พิชชาพร ๓.น.ส.รัชช ๔.น.ส.อารีย์ ๕.น.ส.ชนิสรา ว่าง ๖

๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อประมาณการค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายในแต่ละปี เพื่อนำไปจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และควบคุมค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามกฎหมายกำหนด ดังนี้

[illegible]

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

[illegible]

[illegible]

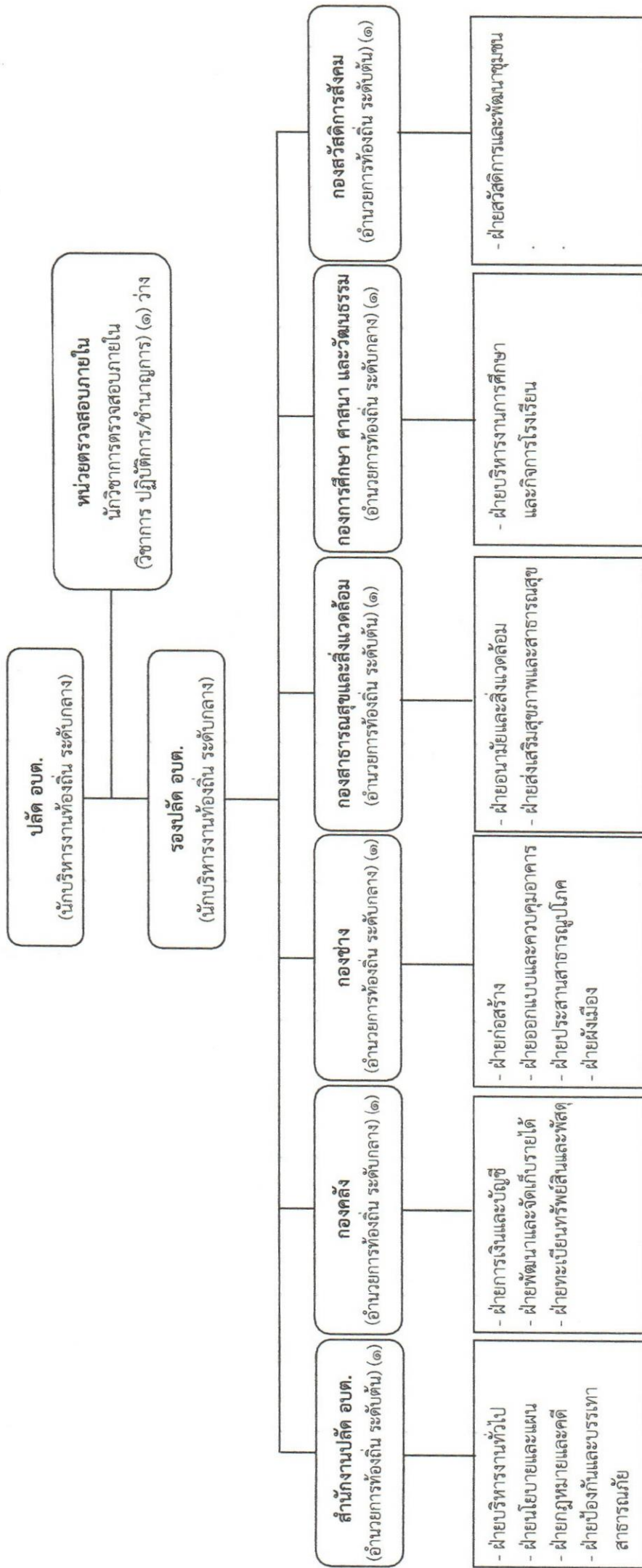
กองสวัสดิการสังคม															
๒๓๗	ผู้ช่วยนายกองค์การสังคม	ว่าง	ตำแหน่ง	จำนวนการ	ต้น	๑	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๔,๒๒๐	๔๖๒,๘๖๐
ฝ่ายสวัสดิการชุมชน และสังคมสงเคราะห์															
๒๓๘	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	น.ส.พรวณ ไชยสิน	ตำแหน่ง	จำนวนการ	ต้น	๑	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๓๔๔,๒๒๐	๔๐๐,๘๖๐
๒๓๙	นักพัฒนาชุมชน	ว่าง	วิชาการ	วิชาการ	ป.ก./ก.	๑	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๔๔,๒๒๐	๓๘๖,๒๒๐
๒๔๐	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	น.ส.พรวณ ใสสิน	-	-	๑.๓	๑	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๔๔,๒๒๐	๓๘๖,๒๒๐
๒๔๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	ว่าง	-	-	๑.๓	๑	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๔๔,๒๒๐	๓๘๖,๒๒๐
๒๔๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	น.ส.นิยา สินธุรักษ์	-	-	๑.๒	๑	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๔๔,๒๒๐	๓๘๖,๒๒๐
	รวม					๒๔๒	๑๖๔	๔๐,๖๓๗,๘๒๐	๒๒๖	๒๒๖	๒๒๖	๒๒๖	๒๒๖	๒๒๖	๒๒๖
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%								๐	๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐
	รวมค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														
	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														

หมายเหตุ

- : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ คือ งบประมาณประจำปี ๒๕๖๑ ตั้งไว้ ๑๕๗,๕๐๐,๐๐๐ บาท
- : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ คือ งบประมาณประจำปี ๒๕๖๒ ตั้งไว้ ๑๖๕,๓๗๕,๐๐๐ บาท
- : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ คือ งบประมาณประจำปี ๒๕๖๓ ตั้งไว้ ๑๗๓,๖๔๓,๗๕๐ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

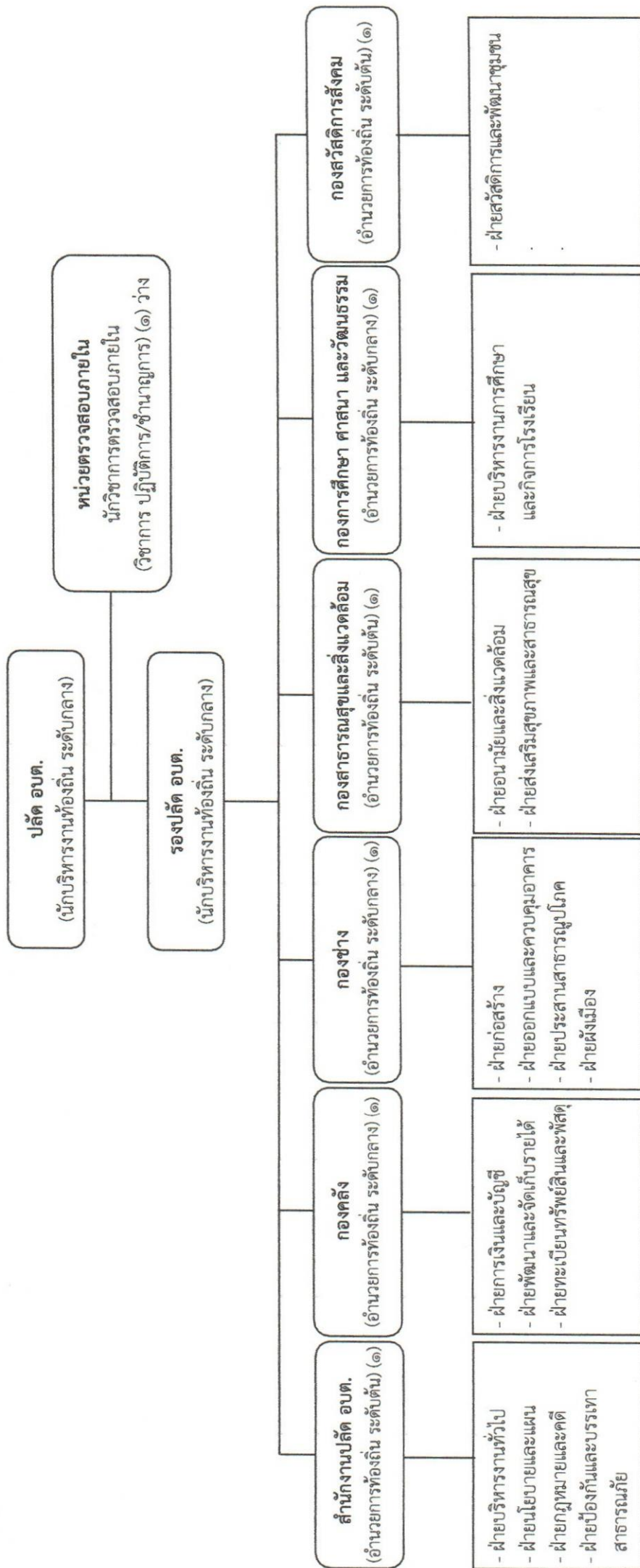
โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม (เดิม)



ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ
	ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญงานปฏิบัติงาน	
จำนวน	-	๒	-	-	๓	๑๘	-	-	๒	๑๕	๒

ประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
--------	--------------------------------	------------------------------	-------------------

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม (ใหม่)



ประเภท ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ
	สูง	กลาง	ต่ำ	สูง	กลาง	ต่ำ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	
จำนวน	-	๒	-	-	๓	๑๘	-	๒	๘	๑๔	๒

ประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๓๘	๓๘	๔๗

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม สำนักงานปลัด (เดิม)

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.
(อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) (๑) (ว่าง)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น)
นางสาวศิวพรทิพย์ ฉิมจินดา

- นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ)
(นายณัฐพล กาญจนีย์)
- นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)
(๑) (ว่าง)
- นักวิชาการประมง (ปฏิบัติการ)
(นางสาวกนกวรรณ พูลทอง)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน)
(นางสาวอเนกช วนเพ็ญ)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน)
(นายอภิรัฐ แสงโชติ)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน)
(นายอิตติ ภูพลอย)
- เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติงาน/
ชำนาญงาน) (๑) (ว่าง)
- พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ)
(นายณรงค์ ยี่มดี)
- นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ลูกจ้างประจำ)
(นางสาวธณัญญ์ แก้วจิ่ง)

ฝ่ายนโยบายและแผน
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน
(อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) (ว่าง)

- วิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/
ชำนาญการ) (๑) (ว่าง)
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปฏิบัติการ/
ชำนาญการ) (๑) (ว่าง)

ฝ่ายกฎหมายและคดี
หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและคดี
(อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น)
(นางสาวพิมพ์ชนก ศิลปดินทร์)

- นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (๑) (ว่าง)

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
(อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) (ว่าง)

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
(ชำนาญงาน) (นายวัชรวิระ สีธง)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๑) (ว่าง)

ประเภท ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	
จำนวน	-	๒	-	-	-	๕	-	-	-	๓	๓	๒

ประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑๑	๑๙	๓๕

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม สำนักงานปลัด (ใหม่)

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.
(อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) (๑) (ว่าง)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น)
(นางสาวศิวพรทิพย์ ฉิมจินดา)

ฝ่ายนโยบายและแผน
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน
(อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น)
(นายพงษ์ศักดิ์ศรี พุทธิสมสถิตย์)

ฝ่ายกฎหมายและคดี
หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและคดี
(อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น)
(นางสาวพิมพ์ชนก ศิลปดิษฐ์)

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
(อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น)
(นายสิริวัฒน์ ขำหิรัญ)

- นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (๑) (ว่าง)

- นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ) (นางสาวศุภวรรณ สวัสดิ์)

- นักวิชาการประมง (ปฏิบัติการ) (นางสาวกนกวรรณ พูลทอง)

- เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน) (นางสาวอเนกชัช วันเพ็ญ)

- เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน) (นายอภิรัฐ แสงโชติ)

- เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน) (นายธราวุฒิ ภูพลอย)

- เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๑) (ว่าง)

- พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (นายณรงค์ ยิ้มดี)

- นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ลูกจ้างประจำ) (นางสาวธณัญญ์กัศ แซ่จิ่ง)

- วิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ) (นายทรงชัย มีเอี่ยม)

- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (๑) (ว่าง)

- นิติกร (ปฏิบัติการ) (ส.ต.ท.ชานนท์ รอดดอนอม)

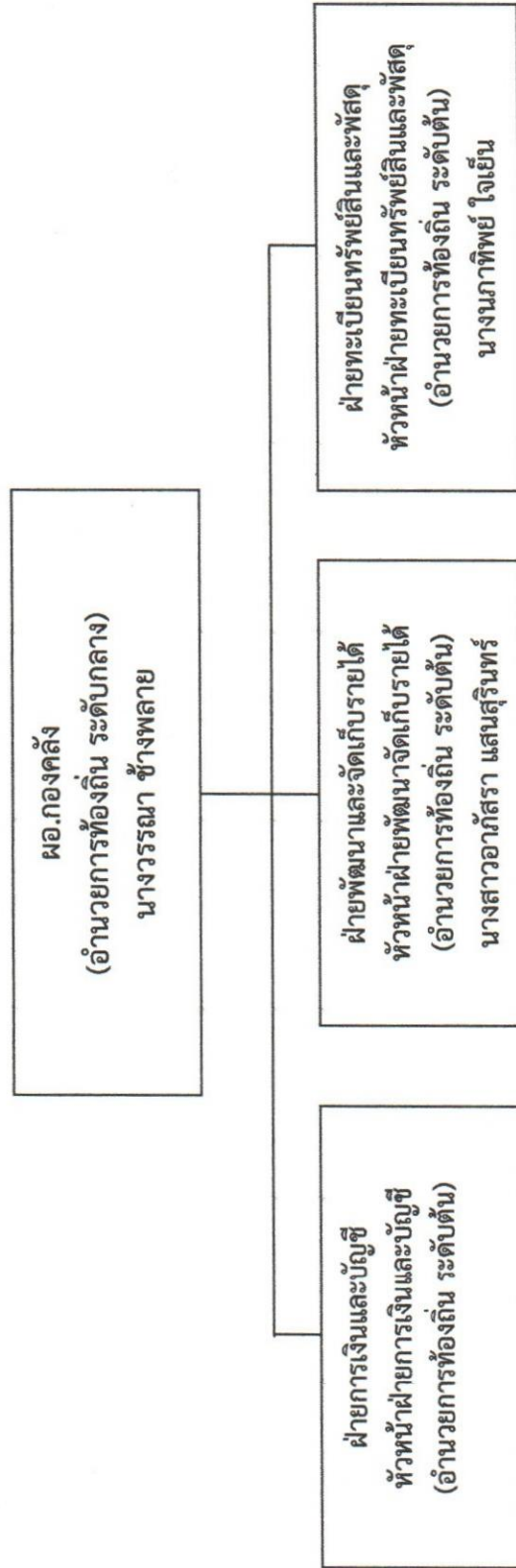
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ทั่วไป/ชำนาญงาน) (นายวิชระ สีธง)

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ทั่วไป ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๑) (ว่าง)

ประเภท ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	
จำนวน	-	๒	-	-	-	๕	-	-	๙	๓	๓	๒

ประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑๓	๒๒	๓๕

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม กองคลัง (เดิม)



- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชำนาญงาน) (นางสาวนพเก้า สัมพรชัยเจริญ)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชำนาญงาน) (นางจารุณี แหยมแสน)

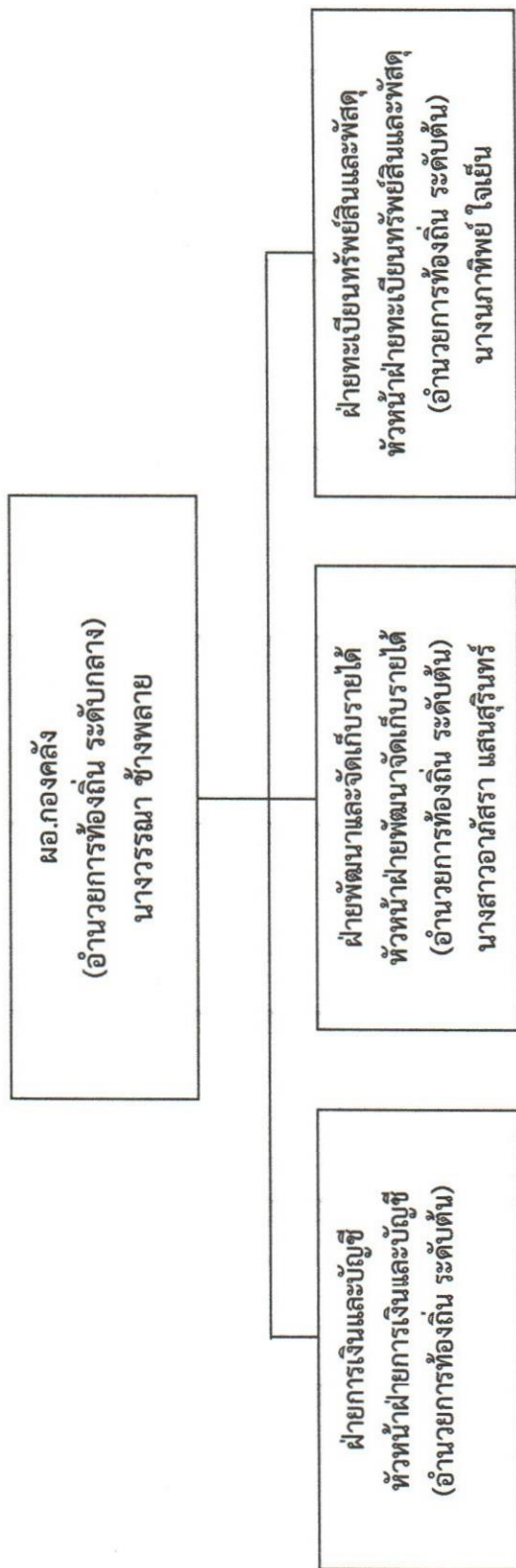
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๑) ว่าง
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชำนาญงาน) (นางพรทิพย์ บุญเจริญ)

- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๑) (ว่าง)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๑) (ว่าง)

ประเภท ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	
จำนวน	-	-	-	-	๑	๓	-	-	-	-	๓	๓	-

ประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๕	๑	๓

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม กองคลัง (ใหม่)

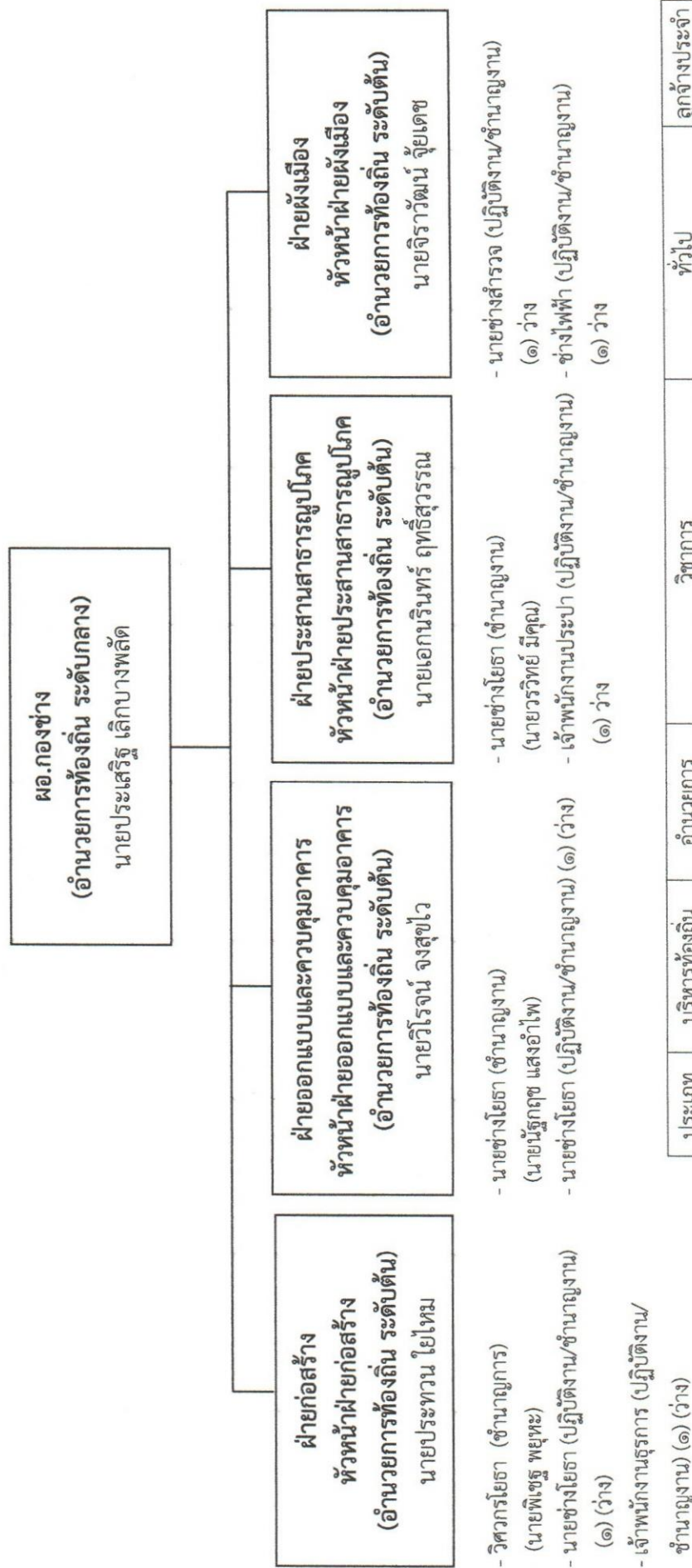


- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชำนาญงาน) (นางสาวพนกัณห์ แก้ว สัมพรชัยเจริญ)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชำนาญงาน) (นางจารุณี แผลมสัน)
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๑) (ว่าง)
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๑) (ว่าง)
- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๑) (ว่าง)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๑) (ว่าง)

ประเภท ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	
จำนวน	-	-	-	-	๑	๓	-	-	๓	-	๓	-

ประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๗	๑	๓

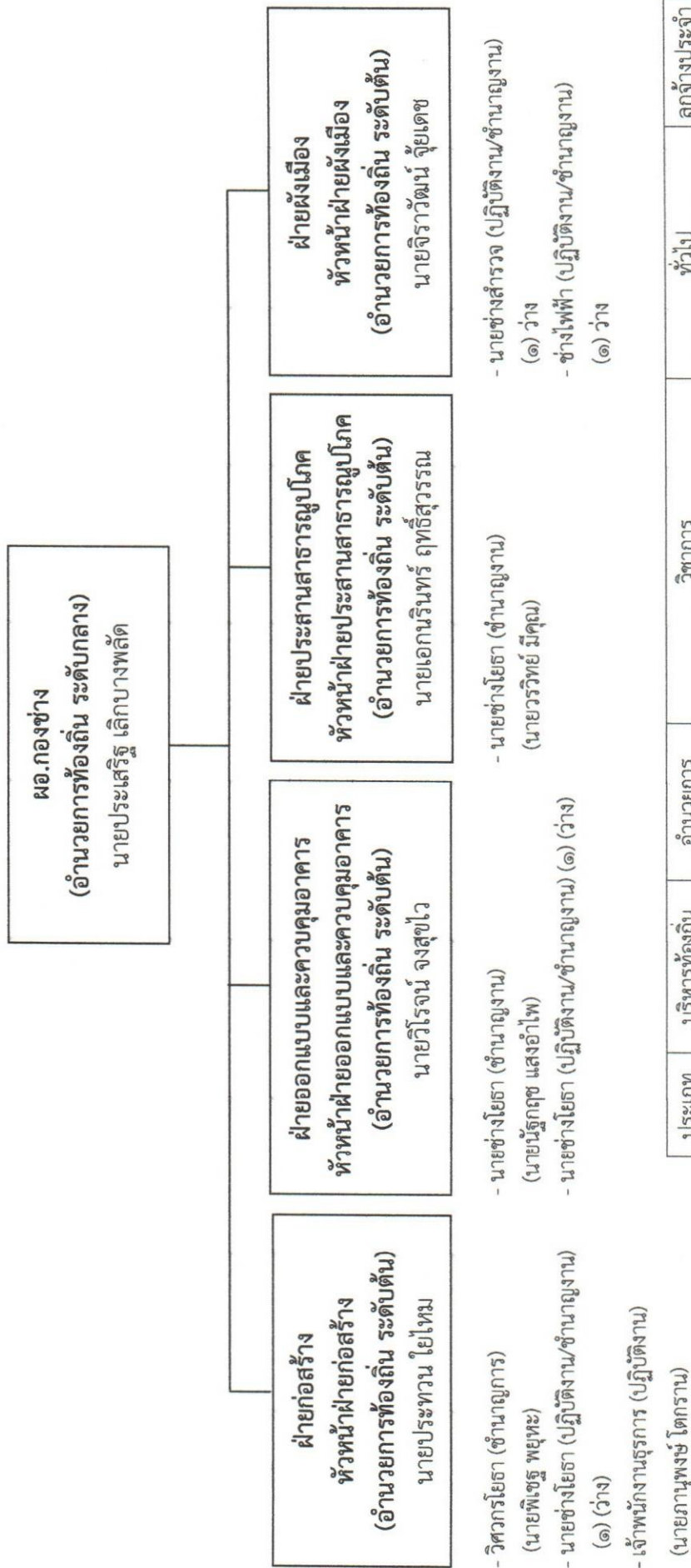
แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม กองช่าง (เดิม)



ประเภท ระดับ	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการ		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ
	สูง	กลาง	สูง	กลาง	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	๒	-

ประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	๔	๕

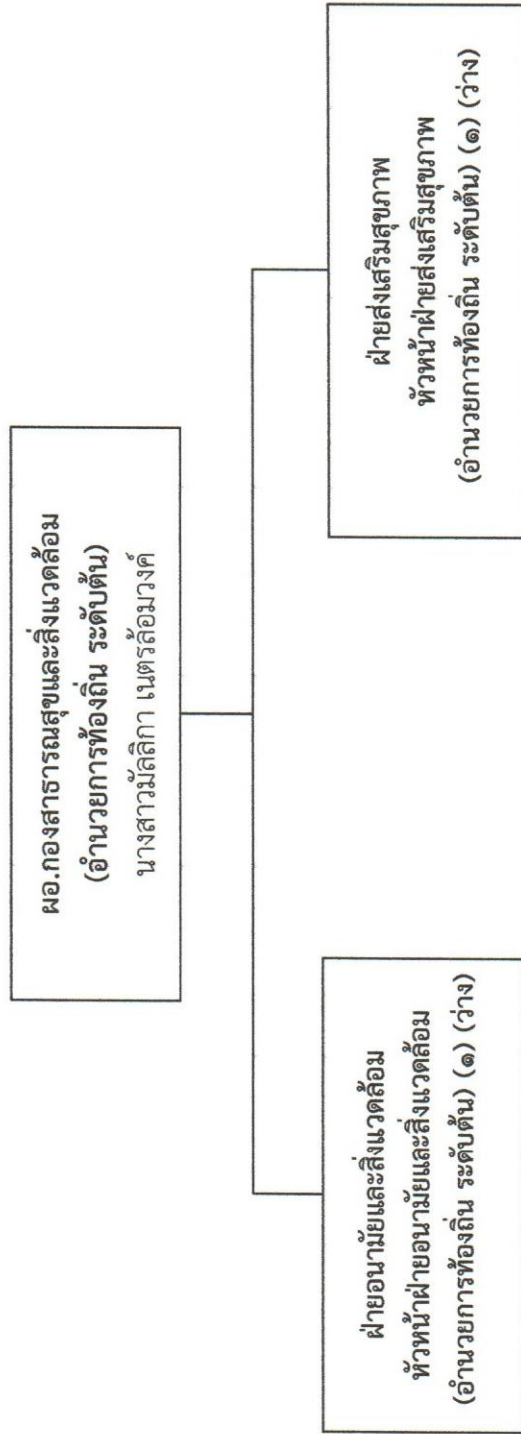
แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม กองช่าง (ใหม่)



ประเภท ระดับ	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ
	สูง	กลาง	สูง	กลาง	ต่ำ	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการปฏิบัติการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน	-
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	๒	๕

ประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๓	๑	๕

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (เดิม)

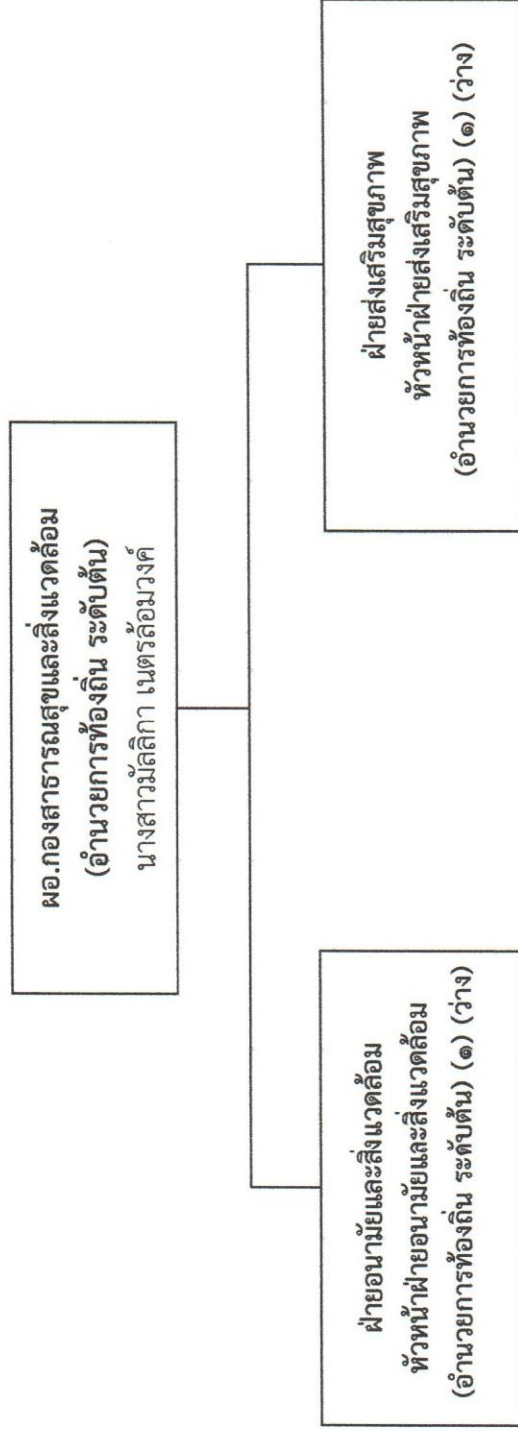


- นักวิชาการสุขาภิบาล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (๑) (ว่าง)
- เจ้าหน้าที่งานสุขาภิบาล (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๑) (ว่าง)
- เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๑) (ว่าง)
- นักวิชาการสาธารณสุข (ชำนาญการ) (นต.หญิงปัทมเกสร์ กล้าหาญ)
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๑) (ว่าง)

ประเภท ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยความสะดวก			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน	
จำนวน	-	-	-	-	-	๓	-	๑	-	๓	-

ประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๓	๑๒	๓๖

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ใหม่)



- นักวิชาการสุขาภิบาล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (๑) (ว่าง)
- เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ปฏิบัติงาน/ชำนาญาน) (๑) (ว่าง)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๑) (ว่าง)
- นักวิชาการสาธารณสุข (ชำนาญการ) (๑) (ว่าง)
- (นต.หญิง) ปัทมเกสร กล้าหาญ
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (๑) (ว่าง)

ประเภท ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการ			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน	
จำนวน	-	-	-	-	-	๓	-	-	๑	-	๓	-

ประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๓	๑๔	๔๓

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (เดิม)

ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง)
นายธนบดี สมสุข

ฝ่ายบริหารการศึกษา และกิจการโรงเรียน
(อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) (๑) (ว่าง)

- นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (๑) (ว่าง)

- ครู คศ.๑ (นางสาวธรรารัตน์ บุญกลัด)
- ครู คศ.๑ (นางเจษฎาภรณ์ หาบ้อง)
- ครู คศ.๑ (นางสาววัลลา พูมาเกรียว)
- ครู คศ.๑ (นางธนิยา จันทร์ทองสุข)
- ครู คศ.๑ (นางสาวสุภาพร คุ่มทัพ)
- ครู คศ.๑ (นางศิริพร ประภารัตน์)
- ครู คศ.๑ (นางสาวจันทร์เพ็ญ เกตุรวม)
- ครู คศ.๑ (นางสาวจิราพร การะเกษ)

ประเภท ระดับ	บริหารท้องถิ่น			จำนวนการ			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการปฏิบัติการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	
จำนวน	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-

ประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๙	-	๑๑

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ใหม่)

ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง)
นายธนบดี สมสุข

ฝ่ายบริหารการศึกษา และกิจการโรงเรียน
(อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) (๑) (ว่าง)

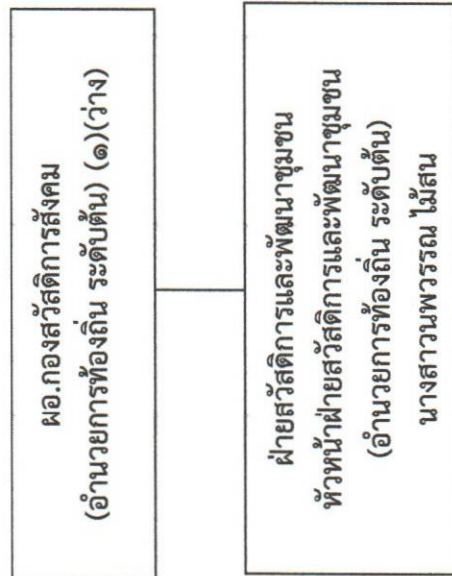
- นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (๑) (ว่าง)

- ครู คศ.๑ (นางสาวธรรารัตน์ บุญกลัด)
- ครู คศ.๑ (นางเจษฎาภรณ์ หาป๋อง)
- ครู คศ.๑ (นางสาววิไลลา พูมาเกียรย)
- ครู คศ.๑ (นางธนียา จันทร์ทองสุข)
- ครู คศ.๑ (นางสาวสุภาพร คุ่มทัพ)
- ครู คศ.๑ (นางศิริพร ประภารัตน์)
- ครู คศ.๑ (นางสาวจันทิพย์ เพ็ญ เกตุรวม)
- ครู คศ.๑ (นางสาวจิราพร การะเกษ)

ประเภท ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการอาวุโส	ชำนาญงานปฏิบัติงาน	
จำนวน	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-

ประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๙	-	๑๑

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม
กองสวัสดิการสังคม (เดิม)

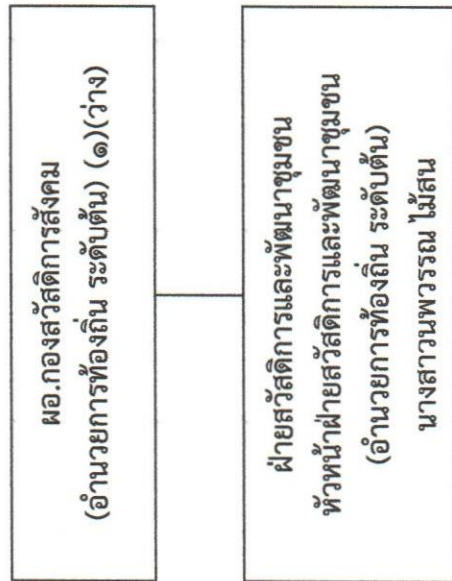


- นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (๑) (ว่าง)

ประเภท ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน
จำนวน	-	-	-	-	-	๒	-	-	๑	-	-	-

ประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๓	-	-

แผนภูมิโครงสร้างราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม
กองสวัสดิการสังคม (ใหม่)



- นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (๑) (ว่าง)

ประเภท ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงานปฏิบัติงาน	
จำนวน	-	-	-	-	-	๒	-	-	๑	-	-	-

ประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๓	-	-

๑๒. บัญชีแสดงการจัดพนักงานส่วนตำบลผู้ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม/เงินค่าตอบแทน	
๑	น.ส.ทิพย์มัท เสมานารถ	ปริญญาโท	๖๑-๓-๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๑-๓-๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๕๓,๙๖๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๖๒๑,๙๖๐		
๒	-ว่าง-	-	๖๑-๓-๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๑-๓-๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๕๕,๓๒๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๘๒,๕๔๐		
๓	หน่วยตรวจสอบภายใน													
	-ว่าง-	-	๖๑-๓-๐๑-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๖๑-๓-๐๑-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐		
๔	สำนักงานปลัด													
	-ว่าง-	-	๖๑-๓-๐๑-๓๒๐๑-๐๐๑	หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๑-๓-๐๑-๓๒๐๑-๐๐๑	หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๗๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐		
๕	น.ส.ศิวพรทิพย์ อิมจินดา	ปริญญาโท	๖๑-๓-๐๑-๓๒๐๑-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๑-๓-๐๑-๓๒๐๑-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๔๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๖๗,๓๒๐		
๖	-ว่าง-	-	๖๑-๓-๐๑-๓๒๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๖๑-๓-๐๑-๓๒๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐		
๗	น.ส.ศุภวรรณ สวัสดิ์	ปริญญาตรี	๖๑-๓-๐๑-๓๒๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๖๑-๓-๐๑-๓๒๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑๘๐,๗๒๐	-	-	๑๘๐,๗๒๐		
๘	น.ส.กนกวรรณ พูลทอง	ปริญญาตรี	๖๑-๓-๐๑-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการประมง	ป.ก.	๖๑-๓-๐๑-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการประมง	ป.ก.	๒๘๐,๐๘๐	-	-	๒๘๐,๐๘๐		
๙	น.ส.เอนกนุช รัตนเพ็ญ	ปวส.	๖๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๖๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๓๕๗,๗๒๐	-	-	๓๕๗,๗๒๐		
๑๐	นายธณาวุฒิ ภูฝอย	ปวส.	๖๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	๖๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	๑๖๒,๐๐๐	-	-	๑๖๒,๐๐๐		
๑๑	นายอภิรัฐ แสงโชติ	ปวช.	๖๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๖๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๒๘๕,๘๔๐	-	-	๒๘๕,๘๔๐		
๑๒	-ว่าง-	-	๖๑-๓-๐๑-๔๓๐๑-๐๐๑	จพง.ประชาสัมพันธ์	ป.ก./ช.ก.	๖๑-๓-๐๑-๔๓๐๑-๐๐๑	จพง.ประชาสัมพันธ์	ป.ก./ช.ก.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐		
	ลูกจ้างประจำ													
๑๓	น.ส.ธัญญิกค์ แซ่จั้ง	ปริญญาตรี	-	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	-	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	๒๑๔,๕๖๐	-	-	๒๑๔,๕๖๐		

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม/เงิน ค่าตอบแทน	
๑๔	นายณรงค์ ยิมดี	อนุปริญญา	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๐๓,๕๒๐	-	-	๒๐๓,๕๒๐
	พนักงานจ้าง											
๑๕	น.ส.พิมพ์พรณ ไกรทอง	ปริญญาตรี	-	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	นักทรัพยากรบุคคล	-	๑๙๘,๓๖๐	-	-	๑๙๘,๓๖๐
๑๖	น.ส.ปรีชชาติ บุญบางยาง	ปริญญาตรี	-	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	นักทรัพยากรบุคคล	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๑๗	น.ส.รจนา แสงศิลา	ปริญญาตรี	-	ผช.นักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผช.นักจัดการงานทั่วไป	-	๒๐๔,๔๘๐	-	-	๒๐๔,๔๘๐
๑๘	-ว่าง-	-	-	ผช.จพพ. ประมง	-	-	ผช.จพพ. ประมง	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๙	-ว่าง-	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒๘,๑๖๐	-	-	๑๒๘,๑๖๐
๒๐	นางสาวพจนีย์ ชื่นชม	ป.ตรี	-	ผช.จพพ. ประชาสัมพันธ์	-	-	ผช.จพพ. ประชาสัมพันธ์	-	๑๒๑,๔๔๐	-	-	๑๒๑,๔๔๐
๒๑	-ว่าง-	-	-	ผช.จพพ. ประชาสัมพันธ์	-	-	ผช.จพพ. ประชาสัมพันธ์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๒	-ว่าง-	-	-	ผช.จพพ. ประชาสัมพันธ์	-	-	ผช.จพพ. ประชาสัมพันธ์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๓	นางขจี แพ้มงคลหอม	ป.๖	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	น.ส.กนกวรรณ เหมือนเปียม	ม.๓	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	น.ส.ปิ่นแก้ว แจ่มจรัส	อนุปริญญา	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	น.ส.ทองเหลียว สีนพรม	ป.๖	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	น.ส.เชื่อง ทองใบ	ป.๔	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นายชัยยันต์ เขียวโพธิ์	ป.๖	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	น.ส.รุ่งอรุณ แยมบุรี	ป.๖	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๐	-ว่าง-	-	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๑	นายอมรเทพ ถิ่นแพ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๒	น.ส.ศศิธร แหม่มสัน	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม/เงิน ค่าตอบแทน	
๓๓	-ว่าง-	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๔	-ว่าง-	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๕	-ว่าง-	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	ฝ่ายนโยบายและแผน											
๓๖	นายพงศ์ศิริ พุทธิสมสถิตย์	ป.ตรี	๖๑-๓-๐๑-๐๒๐๑-๐๐๓	หน.ฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๑-๓-๐๑-๐๒๐๑-๐๐๓	หน.ฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐
๓๗	นายทรงชัย มีเอี่ยม	ป.ตรี	๖๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ป.ก.	๖๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ป.ก.	๑๘๐,๗๒๐	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๓๘	-ว่าง-	-	๖๑-๓-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ก./ชก.	๖๑-๓-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ก./ชก.	๓๙๓,๖๐๐	-	-	๓๙๓,๖๐๐
	พนักงานจ้าง											
๓๙	น.ส.อรพินท์ นิยมหอม	ป.ตรี	-	ผ.ช.นักวิเคราะห์ฯ	-	-	ผ.ช.นักวิเคราะห์ฯ	-	๒๐๘,๓๒๐	-	-	๒๐๘,๓๒๐
๔๐	นายฤกษ์กร ภูพลอย	ป.ตรี	-	ผ.ช.นักวิเคราะห์ฯ	-	-	ผ.ช.นักวิเคราะห์ฯ	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๔๑	นายรัฐพล ชูติวิทย์	ป.ตรี	-	ผ.ช.นักวิชาการคอมฯ	-	-	ผ.ช.นักวิชาการคอมฯ	-	๑๘๗,๒๐๐	-	-	๑๘๗,๒๐๐
๔๒	นายเชาว์ ศิริทรัพย์	ม.๓	-	พ.นง.ขับเคลื่อนจักรกลฯ	-	-	พ.นง.ขับเคลื่อนจักรกลฯ	-	๑๓๗,๒๘๐	-	-	๑๓๗,๒๘๐
๔๓	นายณรงค์ แก้วกระจ่าง	ม.๓	-	พ.นง.ขับเคลื่อนจักรกลฯ	-	-	พ.นง.ขับเคลื่อนจักรกลฯ	-	๑๓๗,๒๘๐	-	-	๑๓๗,๒๘๐
	ฝ่ายกฎหมายและคดี											
๔๔	น.ส.พิมพ์ชนก ศิลปดินทร์	ป.ตรี	๖๑-๓-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๔	หน.ฝ่ายกฎหมายและคดี (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๑-๓-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๔	หน.ฝ่ายกฎหมายและคดี (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๐๕,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๒๓,๖๔๐
๔๕	นายชานนท์ รอดกนอม	ป.ตรี-	๖๑-๓-๐๑-๒๐๒๐-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	๖๑-๓-๐๑-๒๐๒๐-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	๑๘๐,๗๒๐	-	-	๑๘๐,๗๒๐
	พนักงานจ้าง											
๔๖	น.ส.พัชรพร เส้าโกมทุ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม/เงิน ค่าตอบแทน	
	ฝ่ายป้องกัน											
๔๗	นายสิริวัฒน์ ขำทรัพย์	ปริญญาตรี	๖๑-๓-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๕	หน.ฝ่ายป้องกัน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๑-๓-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๕	หน.ฝ่ายป้องกัน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐
๔๘	นายวิริยะ สิง	ปวส.	๖๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ขง	๖๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ขง	๒๔๔,๓๒๐	-	-	๒๔๔,๓๒๐
๔๙	-ว่าง-	-	๖๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกัน	ปง/ขง	๖๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกัน	ปง/ขง	๒๔๗,๙๐๐	-	-	๒๔๗,๙๐๐
	พนักงานจ้าง											
๕๐	น.ส.นวิรัตน์ แสงสกุล	ปวส.	-	ผ.ข.จ.พ.ง.ธุ.กร	-	-	ผ.ข.จ.พ.ง.ธุ.กร	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๕๑	-ว่าง-	-	-	พ.นง.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกล	-	-	พ.นง.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกล	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๕๒	-ว่าง-	-	-	พ.นง.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกล	-	-	พ.นง.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกล	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๕๓	นายอุดร วงศ์คำ	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๗,๒๘๐	-	-	๑๓๗,๒๘๐
๕๔	นายอภิญญา สอนพงษ์	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๗,๓๖๐	-	-	๑๑๗,๓๖๐
๕๕	นายอิทธิวัฒน์ ไทยอู่	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๗,๓๖๐	-	-	๑๑๗,๓๖๐
๕๖	นายไพฑูรย์ สุขรุ่งเรือง	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๕๗	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๕๘	นายวิรัช แสงสกุล	ม.๓	-	พนักงานขับเพลิง	-	-	พนักงานขับเพลิง	-	๑๓๔,๖๔๐	-	-	๑๓๔,๖๔๐
๕๙	นายสุทัศน์ กลัดเจริญ	ม.๖	-	พนักงานขับเพลิง	-	-	พนักงานขับเพลิง	-	๑๓๔,๖๔๐	-	-	๑๓๔,๖๔๐
๖๐	นายสิริชัย แหะทรัพย์	ปวช.	-	พนักงานขับเพลิง	-	-	พนักงานขับเพลิง	-	๑๒๗,๐๘๐	-	-	๑๒๗,๐๘๐
๖๑	นายสาธิต เกตุเรือง	ป.๖	-	พนักงานขับเพลิง	-	-	พนักงานขับเพลิง	-	๑๒๗,๐๘๐	-	-	๑๒๗,๐๘๐
๖๒	นายนิโรจน์ ไตรกราน	ม.๓	-	พนักงานขับเพลิง	-	-	พนักงานขับเพลิง	-	๑๒๔,๖๘๐	-	-	๑๒๔,๖๘๐
๖๓	นายเก่ง เจริญสุข	ม.๓	-	พนักงานขับเพลิง	-	-	พนักงานขับเพลิง	-	๑๒๔,๖๘๐	-	-	๑๒๔,๖๘๐

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม/เงินค่าตอบแทน	
๖๔	นายมงคล เพชรเทียม	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๒๔,๖๘๐	-	-	๑๒๔,๖๘๐
๖๕	นายสุวิทย์ บุญแทน	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๒๒,๕๒๐	-	-	๑๒๒,๕๒๐
๖๖	นายจักรกรฤษ พุดมีผล	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๑๙,๒๘๐	-	-	๑๑๙,๒๘๐
๖๗	นายชลสิทธิ์ เชิดชิต	ปวส.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๑๗,๓๖๐	-	-	๑๑๗,๓๖๐
๖๘	นายณพพร แสงคณอง	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๑๗,๓๖๐	-	-	๑๑๗,๓๖๐
๖๙	-ว่าง-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๗๐	นายวรวุฒิ แซ่ว่อง	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๑	นายทรงพล รอดคง	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๒	นายธีรศักดิ์ หมีเงิน	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๓	นายจิรพงศ์ รอดสาย	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๔	นายกิตติธรร สิงห์	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๕	นายเกรียงศักดิ์ จันทาพูน	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๖	นายธนวัฒน์ อิ่มเพิ่มสุข	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๗	นายธนดล แซ่อึ้ง	ปวช.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๘	นายบารมี อุบลบาน	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๙	นายพิสุทธิ์ รอดคง	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๐	นายนำพล มาลาชาติ	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๑	นายขวัญชัย ทางสวาย	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๒	นายสิริชัย อ่อนแสง	ปวช.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม/เงิน ค่าตอบแทน	
๘๓	นายอนุชา อ่อนแสง	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๔	นายไพศาล สะสม	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๕	-ว่าง-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๖	-ว่าง-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๗	-ว่าง-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๘	-ว่าง-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๙	-ว่าง-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๐	-ว่าง-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๑	นายธัชชัย สันโด	ป.๖	-	พนักงานวิทยุ	-	-	พนักงานวิทยุ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๒	น.ส.ภัทราภรณ์ รอดพิทักษ์	ม.๖	-	พนักงานวิทยุ	-	-	พนักงานวิทยุ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๓	นางวรรณมา ช้างพลาย	ปริญญาตรี	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	๔๐๕,๗๗๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๕๓๕,๖๕๐
๙๔	นางวรรณมา ช้างพลาย	ปริญญาตรี	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	๔๐๕,๗๗๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๕๓๕,๖๕๐
๙๕	นางนิตยา เอี่ยมเจริญ	ป.ตรี	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	หน.ฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	หน.ฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐
๙๖	นางจารุณี แผลมสัน	ปริญญาตรี	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๙๗	น.ส.นพเก้า ลิ้มพรชัยเจริญ	ปริญญาตรี	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	จพง.การเงินและบัญชี	ชง	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	จพง.การเงินและบัญชี	ชง	๒๔๕,๓๖๐	-	-	๒๔๕,๓๖๐
๙๘	พนักงานจ้าง			จพง.การเงินและบัญชี	ชง	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	จพง.การเงินและบัญชี	ชง	๓๐๗,๕๒๐	-	-	๓๐๗,๕๒๐
๙๙	นายพนพล ช้างพลาย	ปริญญาตรี	-	ผช.จนพ.ง.การเงิน	-	-	ผช.จนพ.ง.การเงิน	-	๑๒๑,๔๔๐	-	-	๑๒๑,๔๔๐

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม/เงิน ค่าตอบแทน	
๙๙	นายประสิทธิ์ สารเสริม	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๑,๔๔๐	-	-	๑๒๑,๔๔๐
	ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้											
๑๐๐	น.ส.อาภัสรา แสนสุรินทร์	ปริญญาตรี	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หน.ฝ่ายพัฒนาจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หน.ฝ่ายพัฒนาจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๒๓๘,๘๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๒๕๖,๓๒๐
๑๐๑	-ว่าง-	-	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๓๙๓,๖๐๐	-	-	๓๙๓,๖๐๐
๑๐๒	-ว่าง-	-	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๓๖๙,๘๘๐	-	-	๓๖๙,๘๘๐
๑๐๓	-ว่าง-	-	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๒๖๙,๘๘๐	-	-	๒๖๙,๘๘๐
	พนักงานจ้าง											
๑๐๔	-ว่าง-	-	-	ผ.ช.นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	ผ.ช.นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๑๐๕	น.ส.พิชญ์ภา ภิรมย์เปี้ยว	ปริญญาตรี	-	ผ.ช.จ.พ.ง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผ.ช.จ.พ.ง.จัดเก็บรายได้	-	๑๒๗,๐๘๐	-	-	๑๒๗,๐๘๐
๑๐๖	-ว่าง-	-	-	ผ.ช.จ.พ.ง.ธุรการ	-	-	ผ.ช.จ.พ.ง.ธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๐๗	-ว่าง-	-	-	ผ.ช.นายช่างสำรวจ	-	-	ผ.ช.นายช่างสำรวจ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๐๘	น.ส.จุฑามาศ บุญเจริญ	ปวช.	-	ค.น.ง.งานทั่วไป	-	-	ค.น.ง.งานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๙	น.ส.ชนาพร ศรีหมื่นเปี่ยม	ปวช.	-	ค.น.ง.งานทั่วไป	-	-	ค.น.ง.งานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑๐	นายอมร อากคง	ม.๓	-	ค.น.ง.งานทั่วไป	-	-	ค.น.ง.งานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ											
๑๑๑	นางนภาพี ใจเย็น	ปริญญาตรี	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	หน.ฝ่ายทะเบียนฯ (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	หน.ฝ่ายทะเบียนฯ (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๐๕,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๒๓,๖๔๐
๑๑๒	-ว่าง-	-	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๑๑๓	-ว่าง-	-	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
	พนักงานจ้าง											

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม/เงิน ค่าตอบแทน			
๑๑๔	น.ส.มนัสนันท์ พุ่มแจ่ม	ปริญญาตรี	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐	
๑๑๕	-ว่าง-	-	-	ผ.ช.จพ.ง.ธุรการ	-	-	ผ.ช.จพ.ง.บันทึกข้อมูล	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐	
	กองช่าง												
๑๑๖	นายประเสริฐ เล็กบางพลัด	ปริญญาตรี	๖๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผ.ก.อ.ช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๖๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผ.ก.อ.ช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๕๑๑,๔๔๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๕๕,๘๔๐	
	ฝ่ายก่อสร้าง												
๑๑๗	นายประทวน โยใหม่	ปริญญาตรี	๖๑-๓-๐๕-๐๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๑-๓-๐๕-๐๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๕๖,๖๘๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๗๔,๖๘๐	
๑๑๘	นายพิเชฐ พุทะ	ปริญญาตรี	๖๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก	๖๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก	๓๑๑,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๕๓,๖๔๐	
๑๑๙	-ว่าง-	-	๖๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๖๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๒๕๗,๙๐๐	-	-	๒๕๗,๙๐๐	
๑๒๐	นายภานุพงษ์ โตกราน	ปริญญาตรี	๖๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๖๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๕๗,๙๐๐	-	-	๒๕๗,๙๐๐	
	พนักงานจ้าง												
๑๒๑	นายศุภกร เล็กบางพลัด	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐	
๑๒๒	-ว่าง-	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐	
	ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร												
๑๒๓	นายวิโรจน์ จงสุขไวย	ปริญญาตรี	๖๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายออกแบบฯ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายออกแบบฯ	ต้น	๔๕๕,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๗๓,๕๒๐	
๑๒๔	นายณัฐฤกษ์ แสงอำไพ	ปวส.	๖๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ช.ง.	๖๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ช.ง.	๒๕๔,๓๒๐	-	-	๒๕๔,๓๒๐	
๑๒๕	-ว่าง-	ปวส.	๖๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๖๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๒๕๗,๙๐๐	-	-	๒๕๗,๙๐๐	
	พนักงานจ้าง												
๑๒๖	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐	
๑๒๗	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
	ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค												
๑๒๘	นายเอกนรินทร์ ฤทธิสุวรรณ	ปริญญาตรี	๖๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔	หน.ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔	หน.ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๕๔,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	-	๒๗๒,๘๘๐	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม/เงิน ค่าตอบแทน	
๑๒๙	นายวรวิทย์ มีคุณ	ปวส.	๖๑-๓-๐๕-๔๗๐๑๐๔	นายช่างโยธา	ปจ.	๖๑-๓-๐๕-๔๗๐๑๐๔	นายช่างโยธา	ปจ.	๒๓๐,๔๐๐	-	-	๒๓๐,๔๐๐
	ฝ่ายผังเมือง											
๑๓๐	นายจิรวัฒน์ จุ้ยเดช	ปริญญาตรี	๖๑-๓-๐๕-๒๑๐๓๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๑-๓-๐๕-๒๑๐๓๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๗๔,๑๖๐
๑๓๑	-ว่าง-	-	๖๑-๓-๐๕-๔๗๐๓๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปจ./ขง.	๖๑-๓-๐๕-๔๗๐๓๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปจ./ขง.	๒๔๗,๙๐๐	-	-	๒๔๗,๙๐๐
๑๓๒	-ว่าง-	-	๖๑-๓-๐๕-๔๗๐๖๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปจ./ขง.	๖๑-๓-๐๕-๔๗๐๖๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปจ./ขง.	๒๔๗,๙๐๐	-	-	๒๔๗,๙๐๐
	พนักงานจ้าง											
๑๓๓	นายกมลทิพย์ ช้างเจริญ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓๔	นายธนพัฒน์ บุญปลูก	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓๕	นายพนม ศิริทัพย์	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓๖	น.ส.นันทิกานต์ ชาวทาทราย	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓๗	-ว่าง-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองสาธารณสุขฯ											
๑๓๘	น.ส.มัลลิกา เนตรล้อมวงศ์	ปริญญาตรี	๖๑-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๖๑-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๕๑๔,๖๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๕๖,๖๘๐
	ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม											
๑๓๙	-ว่าง-	-	๖๑-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หน.ฝ่ายอนามัยฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๖๑-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หน.ฝ่ายอนามัยฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๗๑,๖๐๐
๑๔๐	-ว่าง-	-	๖๑-๓-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปจ./ขง.	๖๑-๓-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปจ./ขง.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๑๔๑	-ว่าง-	-	๖๑-๓-๐๖-๔๖๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ปจ./ขง.	๖๑-๓-๐๖-๔๖๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ปจ./ขง.	๒๔๗,๙๐๐	-	-	๒๔๗,๙๐๐
๑๔๒	-ว่าง-	-	๖๑-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ขง.	๖๑-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ขง.	๒๔๗,๙๐๐	-	-	๒๔๗,๙๐๐

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม/เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้าง											
๑๔๓	น.ส.จิตติมาศ แก้วดา	ปริญญาตรี-	-	ผช.นักวิชาการสุขาภิบาล	-	-	ผช.นักวิชาการสุขาภิบาล	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๑๔๔	น.ส.วริสา วัลยา	ปริญญาตรี	-	ผช.จพ.ง.ธุรการ	-	-	ผช.จพ.ง.ธุรการ	-	๑๓๓,๔๔๐	-	-	๑๓๓,๔๔๐
๑๔๕	นายสุนทร สมีแจ้ง	ป.๖	-	พม.ง.ขับเคลื่อนกิจการ	-	-	พม.ง.ขับเคลื่อนกิจการ	-	๑๓๘,๖๐๐	-	-	๑๓๘,๖๐๐
๑๔๖	นายอาคม จอหอ	ป.๖	-	พม.ง.ขับเคลื่อนกิจการ	-	-	พม.ง.ขับเคลื่อนกิจการ	-	๑๒๒,๕๒๐	-	-	๑๒๒,๕๒๐
๑๔๗	นายเอกพล คันธฤกษ์	ป.๖	-	พม.ง.ขับเคลื่อนกิจการ	-	-	พม.ง.ขับเคลื่อนกิจการ	-	๑๑๗,๓๖๐	-	-	๑๑๗,๓๖๐
๑๔๘	นายสิริวัน รลทอง	ป.๖	-	พม.ง.ขับเคลื่อนกิจการ	-	-	พม.ง.ขับเคลื่อนกิจการ	-	๑๒๗,๐๘๐	-	-	๑๒๗,๐๘๐
๑๔๙	นายปัญญา ทองใบ	ป.๖	-	พม.ง.ขับเคลื่อนกิจการ	-	-	พม.ง.ขับเคลื่อนกิจการ	-	๑๑๙,๒๘๐	-	-	๑๑๙,๒๘๐
๑๕๐	นายสุชาติ กลิ่นจันทร์	ป.๖	-	พม.ง.ขับเคลื่อนกิจการ	-	-	พม.ง.ขับเคลื่อนกิจการ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๕๑	นายวิชัย นุขมัน	ป.๖	-	พม.ง.ขับเคลื่อนกิจการ	-	-	พม.ง.ขับเคลื่อนกิจการ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๕๒	-ว่าง-	-	-	พม.ง.ขับเคลื่อนกิจการ	-	-	พม.ง.ขับเคลื่อนกิจการ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๕๓	-ว่าง-	-	-	พม.ง.ขับเคลื่อนกิจการ	-	-	พม.ง.ขับเคลื่อนกิจการ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๕๔	นายบุญเลิศ โตราน	ป.๔	-	คณงานประจำราชการ	-	-	คณงานประจำราชการ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕๕	นายสำราญ โตราน	ป.๔	-	คณงานประจำราชการ	-	-	คณงานประจำราชการ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕๖	นายอดิเรก แก้วกาหลง	ป.๔	-	คณงานประจำราชการ	-	-	คณงานประจำราชการ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕๗	นายมาโนชญ์ ชัยชนะ	ป.๖	-	คณงานประจำราชการ	-	-	คณงานประจำราชการ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕๘	นายสายชล สุขสมัย	ป.๖	-	คณงานประจำราชการ	-	-	คณงานประจำราชการ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕๙	นายสุบิน บุระวงษ์	ป.๖	-	คณงานประจำราชการ	-	-	คณงานประจำราชการ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖๐	นายพนมเพชร คงเกิด	ป.๔	-	คณงานประจำราชการ	-	-	คณงานประจำราชการ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม/เงิน ค่าตอบแทน	
๑๖๑	นายไพฑูย์ เกตุบางจาก	ป.๔	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖๒	นายสมเกียรติ เกตุบางจาก	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖๓	นายสันต์ คงเกิด	ป.๔	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖๔	นายสมศักดิ์ ช่างคนมี	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖๕	นายเด่นพงษ์ ฐปหอม	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖๖	นายณพคุณ คำปลื้ม	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖๗	นายอุทร คำพิลา	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖๘	นายพร้อมพงษ์ ปานต่อเหล่า	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖๙	นายจรัส รทอง	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗๐	นายอรรถพล สีสื่อ	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗๑	-ว่าง-		-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗๒	-ว่าง-		-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗๓	-ว่าง-		-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗๔	-ว่าง-		-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗๕	-ว่าง-		-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗๖	-ว่าง-		-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗๗	-ว่าง-		-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗๘	-ว่าง-		-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗๙	-ว่าง-		-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม/เงิน ค่าตอบแทน	
๑๘๐	-ว่าง-		-	คนงานประจำรถยนต์	-	-	คนงานประจำรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘๑	-ว่าง-	-	-	คนงานประจำรถยนต์	-	-	คนงานประจำรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘๒	-ว่าง-	-	-	คนงานประจำรถยนต์	-	-	คนงานประจำรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘๓	-ว่าง-	-	-	คนงานประจำรถยนต์	-	-	คนงานประจำรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘๔	นายสุภาพ ดั่งปิ่น	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘๕	นายประภาส ข้างพลาย	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘๖	นายวันลภ สุขสวัสดิ์	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘๗	นายบุญทวี เกตุเรือง	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและ สาธารณสุขฯ											
๑๘๘	-ว่าง-	ปริญญาตรี	๖๑-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หน.ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๖๑-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หน.ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐
๑๘๙	นต.หญิงปัทมเกสร กล้าหาญ	ปริญญาตรี	๖๑-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๖๑-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๓๔๒,๗๒๐	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๑๙๐	-ว่าง-	-	๖๑-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ข.ง.	๖๑-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ข.ง.	๒๔๗,๙๐๐	-	-	๒๔๗,๙๐๐
	พนักงานจ้าง											
๑๙๑	น.ส.จริยา ศรีสารกรม	ปริญญาตรี	-	ผช.นักวิชาการสาธารณสุข	-	-	ผช.นักวิชาการสาธารณสุข	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๑๙๒	นายถวิล บุญอยู่	ป.๔	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๗,๓๖๐	-	-	๑๑๗,๓๖๐
๑๙๓	นายปิยชาติ เสงี่ยมคำ	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๙,๒๘๐	-	-	๑๑๙,๒๘๐
๑๙๔	นายศักดิ์ดา อินทรธรรม	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๙๕	นายพิศิษฐ์ สัจจะวันนะ	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเพิ่มเติม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			เงินเพิ่ม/เงิน ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม/เงิน ค่าตอบแทน		
๑๙๖	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๙๗	นายกิตติพงษ์ สดมัย	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙๘	นายชิตพิทธิ์ สดมัย	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙๙	นายสุชาติ กุลเทศ	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐๐	นายปิยณัฐ จันทร์ศรี	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐๑	นายจิรพันธุ์ จันทร์ศรี	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐๒	น.ส.นฤมล โชคเฉลิม	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐๓	นายกิตติพร สดมัย	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐๔	นายสาธิต เกิดโคคา	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐๕	-ว่าง-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองการศึกษา												
๒๐๖	นายธนาบดี สมสุข	ปริญญาตรี	๖๑-๓-๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๖๑-๓-๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๓๖๑,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	-	๔๕๕,๖๐๐
	ฝ่ายบริหารงานการศึกษา												
๒๐๗	-ว่าง-	ปริญญาตรี	๖๑-๓-๐๘-๒๑๐๘-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๑-๓-๐๘-๒๑๐๘-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	-	๔๑๑,๖๐๐
๒๐๘	-ว่าง-	ปริญญาตรี	๖๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๖๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๒๐๙	นางเจษฎาภรณ์ หาบ้อง	ปริญญาตรี	๗๔-๒-๐๐๐๒	ครู	คศ.๑	๗๔-๒-๐๐๐๒	ครู	คศ.๑	๒๕๓,๘๐๐	-	-	-	๒๕๓,๘๐๐
๒๑๐	นางสาวธารรัตน์ บุญกลัด	ปริญญาตรี	๗๔-๒-๐๐๐๓	ครู	คศ.๑	๗๔-๒-๐๐๐๓	ครู	คศ.๑	๓๖๔,๐๐๐	-	-	-	๓๖๔,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม				กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่				เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่		ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่		ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม/เงินค่าตอบแทน		
			ตำแหน่ง	ตำแหน่ง			ตำแหน่ง	ตำแหน่ง							
๒๑๑	นางสาวรวิภา พุ่มเกียรติว	ปริญญาตรี	๗๔-๒-๐๐๐๔		ครู	คศ.๑	๗๔-๒-๐๐๐๔		ครู	คศ.๑	๒๕๓,๘๐๐	-	-	๒๕๓,๘๐๐	
๒๑๒	นางสาวจิราพร การเกษ	ปริญญาตรี	๗๔-๒-๐๐๔๐		ครู	คศ.๑	๗๔-๒-๐๐๔๐		ครู	คศ.๑	๒๑๔,๕๒๐	-	-	๒๑๔,๕๒๐	
๒๑๓	นางธนียา จันทร์ทองสุข	ปริญญาตรี	๗๔-๒-๐๐๔๖		ครู	คศ.๑	๗๔-๒-๐๐๔๖		ครู	คศ.๑	๒๑๒,๒๘๐	-	-	๒๑๒,๒๘๐	
๒๑๔	นางสาวสุภาพร คุ้มพิพ	ปริญญาตรี	๗๔-๒-๐๐๔๔		ครู	คศ.๑	๗๔-๒-๐๐๔๔		ครู	คศ.๑	๒๑๒,๒๘๐	-	-	๒๑๒,๒๘๐	
๒๑๕	นางสาวจันทร์เพ็ญ เกตุรวม	ปริญญาตรี	๗๔-๒-๐๐๔๘		ครู	คศ.๑	๗๔-๒-๐๐๔๘		ครู	คศ.๑	๒๑๕,๒๔๐	-	-	๒๑๕,๒๔๐	
๒๑๖	นางสาวศิริพร คุ้มพิพ	ปริญญาตรี	๗๔-๒-๐๐๔๗		ครู	คศ.๑	๗๔-๒-๐๐๔๗		ครู	คศ.๑	๒๑๒,๒๘๐	-	-	๒๑๒,๒๘๐	
	พนักงานจ้าง														
๒๑๗	น.ส.นิกษิณา แพ้มงคลจอม	ปริญญาตรี	-		ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-		ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๙๔,๗๖๐	-	-	๑๙๔,๗๖๐	
๒๑๘	นางสาวพรอุษา สว่างเสน	ปริญญาตรี	-		ผู้ดูแลเด็ก	-	-		ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
๒๑๙	นางสาวศันสนีย์ รุจิเมษกุล	ม.๖	-		ผู้ดูแลเด็ก	-	-		ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
๒๒๐	นางสาววลัยลักษณ์ หริเมกุล	ม.๖	-		ผู้ดูแลเด็ก	-	-		ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
๒๒๑	น.ส.กิตติกา อากคง	ปริญญาตรี	-		ผู้ดูแลเด็ก	-	-		ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
๒๒๒	น.ส.อจจนา ไรวา	ปริญญาตรี	-		ผู้ดูแลเด็ก	-	-		ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
๒๒๓	-ว่าง-	-	-		ผู้ดูแลเด็ก	-	-		ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
๒๒๔	-ว่าง-	-	-		ผู้ดูแลเด็ก	-	-		ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
๒๒๕	-ว่าง-	-	-		ผู้ดูแลเด็ก	-	-		ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
๒๒๖	น.ส.พัชรี อ่อนหวาน	ม.๖	-		ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	-	-		ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๒๗	น.ส.พิชชาพร รินธิโย	อนุปริญญา	-		ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	-	-		ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๒๘	น.ส.รัชฎา บุญแทน	ปริญญาตรี	-		ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	-	-		ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ	
			ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม/เงินค่าตอบแทน				
๒๒๙	น.ส.อารีย์ อากง	ปริญญาตรี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๓๐	น.ส.สิริกรวี เล็กนิรันดร์	ปริญญาตรี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๓๑	น.ส.ชนิสรา ลามัน	ม.๖	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๓๒	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๓๓	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๓๔	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๓๕	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๓๖	-ว่าง-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
	กองสวัสดิการสังคม													
๒๓๗	-ว่าง-	ปริญญาตรี	๖๑-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	๖๑-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๖๑-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐	
	ฝ่ายสวัสดิการพัฒนามาชุมชน และสังคมสงเคราะห์													
๒๓๘	น.ส.นพวรรณ ไผ่แสน	ปริญญาโท	๖๑-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	๖๑-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หน.ฝ่ายสวัสดิการฯ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๖๑-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หน.ฝ่ายสวัสดิการฯ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๔๒,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๖๐,๓๒๐	
๒๓๙	-ว่าง-	ปริญญาตรี	๖๑-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	๖๑-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนามาชุมชน	ป.ก./ชก.	๖๑-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนามาชุมชน	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐	
	พนักงานจ้าง													
๒๔๐	น.ส.พรณิภา แสงศิลา	ปริญญาตรี	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนามาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนามาชุมชน	-	๑๙๘,๓๒๐	-	-	๑๙๘,๓๒๐	
๒๔๑	-ว่าง-	ปริญญาตรี	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนามาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนามาชุมชน	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐	
๒๔๒	น.ส.นิยดา สินธุรักษ์	ปริญญาตรี	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐	

๑๓. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์แก่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม โดยกำหนดให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเป็นรอบระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจาก จะพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว ยังต้องมีการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ยุค Thailand ๔.๐

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อสร้างคุณภาพและคุณธรรม เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิรูประบบราชการ เพื่อความอยู่รอดของสังคมไทย ภายใต้คำขวัญที่ว่า “ข้าราชการยุคใหม่ ขวัญใจประชาชน” นั้น เป็นกลไกที่สำคัญยิ่งประการหนึ่งที่จะช่วยเสริมสร้างให้กำลังคนภาคราชการมีความรู้ ความสามารถและทักษะ ตลอดจนความชำนาญงาน สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและมีทัศนคติ ที่ถูกต้องในการปฏิบัติงานอันจะทำให้การปฏิบัติราชการมีคุณภาพยิ่งขึ้น ซึ่งการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จะต้องมิตั้งคุณภาพและคุณธรรมควบคู่กัน ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบล โคกขาม มีแนวคิดสนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นการลงทุนของรัฐ มีการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบ ของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม ตามนโยบายประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสมุทรสาคร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. สนับสนุนเพื่อการปรับเปลี่ยนทัศนคติของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้ยอมรับความสำคัญและความจำเป็นของการพัฒนาและการฝึกอบรม โดยถือว่าผู้ที่ไม่สนับสนุนหรือไม่สนใจ ที่จะได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องคือคนล้าสมัย

๓. สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เบิกค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนา หรือฝึกอบรมได้สะดวก ภายใต้กฎเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด และโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา ตามหลักการที่ยอมรับว่า การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างเป็นการลงทุนของรัฐ

๔. สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถด้วยตนเอง เป็นต้นว่า สนับสนุนให้มีการศึกษาต่อโดยทุนส่วนตัวหรือการศึกษานอกเวลาราชการ ในสาขาที่ตรงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ

จากแนวคิดการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปีดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม ได้ค้นหาข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อศึกษา ปัญหาในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จึงกำหนดแนวทางการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. การพัฒนาผู้บริหาร โดยฝึกอบรมและสัมมนาผู้บริหารอย่างน้อยปีละ ๒ - ๓ หลักสูตร ดังนี้

- หลักสูตร นโยบายการวางแผน
- หลักสูตร การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล
- หลักสูตร สัมมนาเชิงปฏิบัติการ วิสัยทัศน์การบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล
- หลักสูตร ยุทธศาสตร์การทำงานให้มีประสิทธิภาพ

- หลักสูตร วินัยและการดำเนินการทางวินัย : เทคนิคและแนวทางปฏิบัติสำหรับปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบล

- หลักสูตร ฝึกสมาธิและการปฏิบัติธรรมตามโครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมของ
ผู้บริหาร

๒. การพัฒนาความชำนาญของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สายงาน
ผู้ปฏิบัติ โดยฝึกอบรมหลักสูตรที่มุ่งเน้นเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ เพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติหน้าที่เฉพาะ
ของงานในแต่ละตำแหน่ง อย่างน้อยปีละ ๒ - ๓ หลักสูตร ดังนี้

- หลักสูตร การปฏิบัติงานธุรการ
- หลักสูตร คอมพิวเตอร์แก่ข้าราชการตามมติคณะรัฐมนตรี
- หลักสูตร การสร้างทีมงานสู่ความสำเร็จ
- หลักสูตร การบริหารและการบริการประชาชน เรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน
การจูงใจ และการประสานงาน

- หลักสูตร วิชาการในสายงานที่ปฏิบัติ ได้แก่ กฎหมายควบคุมอาคาร กฎหมายการสาธารณสุข
 เป็นต้น

- หลักสูตร การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๓. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง
เข้ารับราชการใหม่ หรือเปลี่ยนสายงาน เป็นการฝึกอบรมเบื้องต้นให้ผู้เข้ามาใหม่ ได้รู้จักกับองค์กรในแง่ต่างๆ
รวมทั้งหน้าที่ความรับผิดชอบ สิทธิและสวัสดิการต่างๆที่จะได้รับจากองค์กร ได้แก่

- หลักสูตร การปฐมนิเทศ ชี้แจง แนะนำ และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ
- หลักสูตร การอบรมสัมมนา หลักสูตรวิชาการ เพื่อการพัฒนาการปฏิบัติงาน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑

.....

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม ขออนุมัติปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ แก้ไขปรับปรุงครั้งที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยขอปรับปรุงตำแหน่ง ดังนี้

๑. ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัด ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัด จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา
๒. ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง พนักงานวิทยุ พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัด ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัด จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
๓. ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ประเภท วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ สังกัด ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
๔. ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัด ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
๕. ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัด ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
๖. ขอยุบเลิกตำแหน่ง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประจำ (ปฏิบัติการ/ชำนาญงาน) สังกัด ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค กองช่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
๗. ขอยุบเลิกตำแหน่ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัด ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค กองช่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
๘. ขอยุบเลิกตำแหน่ง ตำแหน่ง พนักงานผลิตประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัด ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค กองช่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
๙. ขอยุบเลิกตำแหน่ง ตำแหน่ง ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัด ฝ่ายผังเมือง กองช่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
๑๐. ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัด ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร กองช่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
๑๑. ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัด ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
๑๒. ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๗ อัตรา
๑๓. ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัด ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

/อาศัยอำนาจ...

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร ครั้งที่ ๖/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๑ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ แก้ไขปรับปรุงครั้งที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ แก้ไขปรับปรุงครั้งที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ แก้ไขปรับปรุงครั้งที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้เป็นไปตามการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งฉบับนี้แทน

มติที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร ครั้งที่ ๖/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๑ เห็นชอบประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ แก้ไขปรับปรุงครั้งที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายอนุสรณ์ สุขรุ่งเรือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม
เรื่อง คุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐

(นายอนุสรณ์ สุขรุ่งเรือง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และการกำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม จึงประกาศกำหนดส่วนราชการรวมถึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม ดังนี้

หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยต่างๆ ภายใน องค์การบริหารส่วนตำบล ที่สังกัดในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุ ในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑. สำนักงานปลัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้มีส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานบริหารงานบุคคล งานธุรการ งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรัฐพิธี งานส่งเสริมการเกษตร และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนงานการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัด โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

๑.๑.๑ งานบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- (๒) งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- (๓) งานทะเบียนประวัติและบัตรประวัติ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- (๔) งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- (๕) งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
- (๖) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน การลาศึกษาต่อการ

ขอรับการศึกษ

- (๗) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

(๘) งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

(๙) งานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ให้แก่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ

(๑๐) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลา อื่นๆ

(๑๑) งานจัดทำบัตรประจำตัวของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ

(๑๒) งานเกี่ยวกับการทำประกันสังคมของพนักงานจ้าง

(๑๓) งานขอรับบำเหน็จบำนาญของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ

(๑๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่รับมอบหมาย

๑.๑.๒ งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) งานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร

(๓) งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์

(๔) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

(๕) งานทะเบียนประวัติ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๖) งานสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ

(๗) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารที่สำคัญของทางราชการ

(๘) งานควบคุมพัสดุสำนักงานปลัด

(๙) งานทะเบียนพาณิชย์

(๑๐) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ

(๑๑) งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

(๑๒) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่รับมอบหมาย

๑.๑.๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) งานส่งเสริมและเผยแพร่การท่องเที่ยวภายในประเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานอื่น

(๒) งานควบคุมกิจการบริการท่องเที่ยวภายในประเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานอื่นๆ

(๓) งานต้อนรับ แนะนำ อำนวยความสะดวกและบริการนำเที่ยว

(๔) งานประชาสัมพันธ์ ให้คำแนะนำเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยวหรือกิจการที่เกี่ยวกับการท่องเที่ยวภายในจังหวัดและองค์การบริหารส่วนตำบล

(๕) งานศึกษาวิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยวธุรกิจและบริการท่องเที่ยว ตลอดจนปัจจัยพื้นฐานทางการท่องเที่ยวเพื่อพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวใหม่และที่มีอยู่แล้ว

(๖) งานจัดระเบียบการท่องเที่ยว พัฒนาการท่องเที่ยว อนุรักษ์ ฟื้นฟู บำรุงรักษา สภาพแวดล้อม วัฒนธรรม ประเพณี ศิลปกรรม โบราณวัตถุ ปูนูนียสถานต่างๆ ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์

(๗) งานจัดทำวารสาร บอร์ด ประชาสัมพันธ์ และกิจกรรมต่างๆ

(๘) งานดูแลเว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์ และกิจกรรมต่างๆ

(๙) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่รับมอบหมาย

๑.๑.๔ งานรัฐพิธี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) การจัดทำโครงการทุกโครงการเกี่ยวกับงานรัฐพิธีต่างๆ
- (๒) การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- (๓) งานพิธี งานรัฐพิธี และงานประเพณีต่างๆ
- (๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่รับมอบหมาย

๑.๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตรและส่งเสริมการประมง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานส่งเสริมวิชาการทางการเกษตร
- (๒) งานข้อมูลเทคโนโลยีทางการเกษตร
- (๓) งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร
- (๔) งานศูนย์อนุรักษ์ทรัพยากรประมง การเกษตร
- (๕) การศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับสัตว์น้ำจืดและน้ำกร่อย
- (๖) วางมาตรการในการอนุรักษ์และบริหารการประมง
- (๗) ป้องกันรักษาหรือควบคุมโรคที่เกิดขึ้น
- (๘) จัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไข
- (๙) การเพาะพันธุ์ปลาและสัตว์น้ำอื่นให้มีจำนวนพอเพียงแก่การจำหน่ายและ

แจกจ่ายแก่ผู้เลี้ยงสัตว์น้ำ

(๑๐) การส่งเสริมอาชีพการประมงและการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ

(๑๑) การเผยแพร่ความรู้และสาธิตเทคนิคการเลี้ยงปลาและสัตว์น้ำอื่นให้แก่ผู้ประกอบอาชีพการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ และประชาชนทั่วไป

(๑๒) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานจัดทำงบประมาณ งานกิจการสภา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนงานการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัด โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑.๒.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) งานวิชาการ

(๒) งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินตามแผนทุกระดับ

(๓) งานเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนขององค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

(๔) งานวิเคราะห์และคาดคะเนการเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมือง และความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก

(๕) งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ รายจ่าย ขององค์การบริหารส่วนตำบลในอนาคต

(๖) งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี

(๗) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงสร้างเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

/(๘) งานประสาน...

(๘) งานประสานกับหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานอื่นที่เสนอ
บริการสาธารณูปโภคในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การ
ปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน

(๙) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่รับมอบหมาย

๑.๒.๒ งานจัดทำงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบล
และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี)

(๒) งานตรวจสอบการดำเนินการด้านการงบประมาณของส่วนราชการต่างๆ ให้
เป็นไปตามระเบียบด้านงบประมาณ

(๓) งานส่งเสริมความรู้ด้านการงบประมาณให้แก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำด้านการจัดทำงบประมาณ

(๕) งานรวบรวม รายงาน ข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ

(๖) งานวางแผนการใช้จ่ายเงิน ควบคุมและเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการต่างๆ

(๗) งานรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนเพื่อกำหนด
แนวทาง ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในทางปฏิบัติ

(๘) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่รับมอบหมาย

๑.๒.๓ งานกิจการสภา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) งานเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) งานข้อมูลเลือกตั้งและเลือกตั้งทั่วไป

(๓) งานเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) งานเลขานุการและงานประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล รายงานการประชุม
สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๕) งานประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญประจำสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๖) งานติดตามผลการปฏิบัติงานตาม มติที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๗) งานเลือกตั้งเกี่ยวกับสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๘) งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้และวิชาการแก่สมาชิกสภา

(๙) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายกฎหมายและคดี

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์
งานตราข้อบัญญัติที่มีใช้เรื่องงบประมาณประจำปี งานนิติกรรมและสัญญา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่
ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนงานการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัด โดยแบ่ง
ส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑.๓.๑ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ การอุทธรณ์ การช่วยเหลือด้านกฎหมายต่างๆ

(๒) งานกฎหมายและคดีขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง

(๔) งานรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ การอุทธรณ์ รวบรวมข้อเท็จจริงและ
พยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการทางคดี

(๕) งานการสอบสวนตรวจพิจารณาตรวจสอบร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ

/ (๖) งานดำเนินคดี...

- บริหารส่วนตำบล
- (๖) งานดำเนินคดีต่อผู้กระทำผิดตามกฎหมายต่างๆ ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๗) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่รับมอบหมาย
- ๑.๓.๒ งานข้อบัญญัติที่มีใช้เรื่องงบประมาณประจำปี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- (๑) งานข้อบัญญัติตำบลที่มีใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- (๒) งานดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดตามข้อบัญญัติ เช่น กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (๓) งานส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการด้านกฎหมาย การฝึกอบรมแก่ประชาชน ส่วนราชการ และหน่วยงานต่างๆ
- (๔) งานรวบรวมกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบ ประกาศต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๕) งานพิจารณาร่างปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย ระเบียบ ประกาศต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่รับมอบหมาย
- ๑.๓.๓ งานนิติกรรมและสัญญา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- (๑) งานวินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจสอบร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ
- (๒) งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีเยาวชน
- (๓) งานการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย
- (๔) งานร่าง และพิจารณาตรวจสอบร่างข้อบังคับ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- (๕) งานตรวจร่าง กฎหมาย ตรวจสอบร่างบันทึกข้อตกลง, ขยาย, ต่อหรือเปลี่ยนแปลงสัญญา
- (๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่รับมอบหมาย
- ๑.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนงานการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัด โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๑ งาน ดังนี้
- ๑.๔.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
- (๑) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๒) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
- (๓) งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย
- (๔) งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันและระงับสาธารณภัย
- (๕) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๖) งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- (๗) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- (๘) งานอำนวยความสะดวก
- (๙) งานป้องกันสาธารณภัย ภัย
- (๑๐) งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย
- (๑๑) งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์

/(๑๒) งานป้องกัน...

- (๑๒) งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- (๑๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน การจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ สถานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่ายงานทางบดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีส่วนราชการภายใน ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน งานการเงินและบัญชี และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนงานการปฏิบัติราชการของกองคลัง โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๒.๑.๑ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา
- (๒) งานการขอรับบำเหน็จ บำนาญ
- (๓) การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- (๔) งานภาษีหัก ณ ที่จ่าย นำส่งสรรพากร
- (๕) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานการรับเงินและเบิกจ่ายเงิน
- (๒) งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และงานอื่นๆ
- (๓) งานการจัดสรรเงินต่างๆ
- (๔) งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- (๕) งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- (๖) งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- (๗) งานจัดทำงบทดลองประจำปี
- (๘) งานจัดทำบัญชี
- (๙) งานทะเบียนคุมเงินรายได้ รายจ่ายทุกประเภท
- (๑๐) งานตรวจสอบบัญชี
- (๑๑) งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน
- (๑๒) งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ
- (๑๓) งานรวบรวมนำเงินส่งฝากธนาคาร
- (๑๔) งานเก็บรักษา ควบคุม เบิกจ่ายแบบพิมพ์ใบเสร็จ
- (๑๕) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนงานการปฏิบัติราชการของกองคลัง โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๒.๒.๑ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
(๒) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บและ
ทะเบียนคุมผู้ชำระเสียภาษี

(๓) งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแนบคำร้องของผู้เสียภาษี
ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ

(๔) งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้น เพื่อ
นำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่

(๕) งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี

(๖) งานจัดเก็บและชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น

(๗) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและ
รายได้อื่นๆ

(๘) งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายใน
ทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน

(๙) งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ

(๑๐) งานเก็บรักษา และการนำส่งเงินประจำวัน

(๑๑) งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆ

(๑๒) งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น

(๑๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่รับมอบหมาย

๒.๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และงานแผนที่ภาษี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆ

(๒) งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้

(๓) งานทะเบียนและควบคุมรายได้

(๔) งานจัดทำข้อมูลรายการรายละเอียดผู้อยู่ในเกณฑ์เสียค่าขนส่งการจัดเก็บขยะมูล

ฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๕) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

(๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่รับมอบหมาย

๒.๓ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานทะเบียน
ทรัพย์สินและพัสดุ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และ
แผนงานการปฏิบัติราชการของกองคลัง โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๑ งาน ดังนี้

๒.๓.๑ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานการจัดซื้อและการจัดจ้าง
- (๒) งานการซ่อมและบำรุงรักษา
- (๓) งานการจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ
- (๔) งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและการเก็บรักษาพัสดุ
- (๕) งานเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ
- (๖) งานการจำหน่ายพัสดุ
- (๗) งานการทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง
- (๘) งานธุรการเกี่ยวกับกองคลัง
- (๙) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบการจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุมเก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายโดยมีส่วนราชการภายใน ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง

หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานก่อสร้าง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนงานการปฏิบัติราชการของกองช่าง โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๑ งาน ดังนี้

๓.๑.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ฯลฯ
- (๒) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- (๓) งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
- (๔) งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
- (๕) งานให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- (๖) งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- (๗) งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๘) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
- (๙) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม
- (๑๐) งานจัดสถานที่เกี่ยวกับงานประเพณีต่างๆ
- (๑๑) งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- (๑๒) งานธุรการ กองช่าง
- (๑๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร

หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานออกแบบและควบคุมอาคาร และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนงานการปฏิบัติราชการของกองช่าง โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๑ งาน ดังนี้

สิ่งก่อสร้างอื่นๆ

๓.๒.๑ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) งานด้านการสำรวจ ออกแบบ

(๒) งานวางโครงการ และเขียนแบบ

(๓) งานออกแบบ เขียนแบบ และคัดลอกแบบแปลนของอาคาร เชื้อน สถาน และ

(๔) งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับแบบแปลนและแผนผัง

(๕) งานประมาณราคาเกี่ยวกับการก่อสร้าง

(๖) งานควบคุมดูแล การจัดอาคารสถานที่

(๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓. ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค

หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานสาธารณูปโภค และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนงานการปฏิบัติราชการของกองช่าง โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๑ งาน ดังนี้

๓.๓.๑ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) งานสาธารณูปโภค

(๒) งานสำรวจ ออกแบบ และคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า

(๓) งานควบคุมการก่อสร้างใส่การติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า

(๔) งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

(๕) งานระบบระบายน้ำ

(๖) งานดูแลระบบสาธารณูปโภคในอาคารสำนักงาน

(๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ ฝ่ายผังเมือง

หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานผังเมือง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนงานการปฏิบัติราชการของกองช่าง โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๑ งาน ดังนี้

๓.๔.๑ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) งานสำรวจ

(๒) งานควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน

(๓) งานควบคุมการก่อสร้างอาคารตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

(๔) งานตรวจรับรองอาคารตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และหรือกฎหมายอื่น

ที่เกี่ยวข้อง

(๕) งานตรวจสอบกำหนดผังบริเวณแนวระดับของอาคารที่ขออนุญาต

(๖) งานควบคุมการก่อสร้างอาคารตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

(๗) งานรับรองระวางแนวเขตที่ดิน

(๘) งานจัดรูปที่ดิน

(๙) งานฟื้นฟูเมือง

(๑๐) งานแผนที่ภาษี

(๑๑) งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ

- (๑๒) งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด
- (๑๓) งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์
- (๑๔) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง
- (๑๕) งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง
- (๑๖) งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง
- (๑๗) งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม
- (๑๘) งานวิเคราะห์วิจัยงานผังเมือง
- (๑๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานสาธารณสุข อนามัยการป้องกันและรักษาโรค การรักษาความสะอาด การอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมวางแผนประสาน คัดกรองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรป่าไม้ ดิน น้ำ ตลอดจนทรัพยากรธรรมชาติอื่น ๆ รวมทั้งการจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ การเฝ้าระวัง ติดตามตรวจสอบและดำรงไว้ซึ่งสภาวะแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการดำรงชีวิต และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายโดย ให้มีส่วนราชการภายใน ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม

หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานสุขาภิบาล อนามัยและสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนงานการปฏิบัติราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๔.๑.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานสุขาภิบาลทั่วไป
- (๒) งานสุขาภิบาลโรงงาน
- (๓) งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- (๔) งานกำหนด วางแผนงาน และดำเนินการสุขาภิบาลตามแผน
- (๕) งานชีวอนามัย ควบคุมการดำเนินงานของสถานที่จำหน่ายอาหาร
- (๖) งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- (๗) งานส่งเสริมและเผยแพร่กิจกรรมด้านการควบคุมมลพิษและคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- (๘) งานควบคุมมลพิษ
- (๙) งานศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- (๑๐) งานติดตามตรวจสอบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม
- (๑๑) งานจัดอาคารสถานที่และการปรับปรุงแก้ไขสิ่งแวดล้อมทั่วไป
- (๑๒) งานธุรการประจำส่วนสาธารณสุข
- (๑๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๒ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน ที่สาธารณะ
- (๒) งานควบคุมสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย
- (๓) งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย
- (๔) งานกำจัดขยะมูลฝอย

(๕) งานกำจัดน้ำเสีย

(๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนงานการปฏิบัติราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๔.๒.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย

(๒) งานอนามัยแม่และเด็ก

(๓) งานสุขาภิบาล การควบคุมป้องกันโรค และทันตสาธารณสุข

(๔) งานการรักษาพยาบาลเบื้องต้น

(๕) งานตรวจสอบติดตามและประเมินผลงานการให้บริการทางวิชาการสาธารณสุข

(๖) งานฝึกอบรมเพื่อฟื้นฟูทางวิชาการแก่เจ้าหน้าที่และอาสาสมัครที่ปฏิบัติงานด้าน

สาธารณสุข

(๗) งานสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้และเวชภัณฑ์ทางสาธารณสุข

(๘) งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานสาธารณสุข

(๙) งานส่งเสริมสุขภาพ

(๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒.๒ งานควบคุมโรค มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค

(๒) งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค

(๓) งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ

(๔) งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด

(๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานทางการศึกษาท้องถิ่น งานสันตนาการ งานการศาสนา งานขนบธรรมเนียมและปะเพณีศิลปวัฒนธรรม งานศิลปกรรม งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีส่วนราชการภายใน ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษาและกิจการโรงเรียน

หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานแผนงานและวิชาการ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนงานการปฏิบัติราชการของ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๕.๑.๑ งานแผนงานและวิชาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) งานแผนงานและวิชาการ

(๒) งานบริหารทั่วไป

(๓) งานธุรการ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๔) งานบริหารจัดการ บำรุงรักษาอาคารสถานที่ และยานพาหนะ

/(๕) งานการศึกษา...

- (๕) งานการศึกษาอบรมและส่งเสริมอาชีพ
(๖) งานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาขององค์กรปกครองท้องถิ่น
(๗) งานจัดระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาของ
องค์กรปกครองท้องถิ่น
(๘) งานส่งเสริมการจัดศูนย์การเรียนรู้ชุมชน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และส่งเสริมการ
จัดการศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน
(๙) งานประสานการจัดการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญและอาชีพ
(๑๐) งานวิจัยเพื่อการพัฒนาการเรียนการสอน
(๑๑) งานการศึกษาปฐมวัย
(๑๒) งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
(๑๓) งานจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
(๑๔) งานส่งเสริมการพัฒนาเด็กวัย ๐ - ๓ ปี
(๑๕) งานกำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน
(๑๖) งานส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษา และสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน
ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
(๑๗) งานสำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับให้เข้าเรียนตาม พ.ร.บ.
การศึกษาแห่งชาติ
(๑๘) งานสนับสนุนส่งเสริมงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษา
(๑๙) งานการจัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่างๆ
(๒๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๕.๑.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
(๑) งานการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่
หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
(๒) งานจัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะ
ที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย
(๓) งานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
(๔) งานจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการ
พัฒนาเด็กปฐมวัย
(๕) งานบริหารจัดการบำรุงรักษาอาคารสถานที่
(๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๕.๑.๓ งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ
(๑) งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม
(๒) งานจัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศิลธรรม
(๓) งานจัดประเพณีและส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณี และศิลปะ วัฒนธรรม
ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น
(๔) งานส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย
(๕) งานจัดและสนับสนุนการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาทักษะด้านต่างๆ แก่เด็กและเยาวชน
(๖) งานประสานการจัดการศึกษาผู้ใหญ่สายสามัญและอาชีพ
(๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑.๔ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน

(๒) งานจัดตั้งศูนย์เยาวชน สนามกีฬา หรือลานกีฬาเพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของเด็กและเยาวชน

(๓) งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ

(๔) งานเกี่ยวกับศูนย์เยาวชน

(๕) งานควบคุมตรวจสอบ นิเทศติดตามผล วัตถุประสงค์กิจกรรมเยาวชน

(๖) งานชุมชนต่าง ๆ เช่น การอยู่ค่ายพักแรม

(๗) งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน

(๘) งานบริการด้านวิชาการอื่น ๆ

(๙) งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสวัสดิการสังคม งานพิทักษ์เด็กและสตรี งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานพัฒนาสตรีและเยาวชน งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑ ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์

หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ งานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนงานการปฏิบัติราชการของกองสวัสดิการสังคม โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๖.๑.๑ งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) งานสวัสดิการสังคม

(๒) งานธุรการ

(๓) งานพิทักษ์เด็กและสตรี

(๔) งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน

(๕) งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี

(๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑.๒ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) งานพัฒนาชุมชน

(๒) งานจัดระเบียบชุมชน

(๓) งานพัฒนาสตรีและเยาวชน

(๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑.๓ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) งานสังคมสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง

(๒) งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ

(๓) งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ

(๔) งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำรงชีวิตในครอบครัว

(๕) งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน

(๖) งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ

/(๗) งานประสาน...

- (๗) งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- (๘) งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑.๔ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท
- (๒) งานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ
- (๓) งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพเครือข่ายเยาวชน
- (๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐



นายอนุสรณ์ สุขรุ่งเรือง
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม

ที่ ๑๑๕ / ๒๕๖๑

เรื่อง แก้ไขคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม ที่ ๒๘๓/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เนื่องจาก พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ มีการโอนย้ายไปดำรงตำแหน่งในสังกัดอื่น จึงไม่สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง จึงขอแก้ไขคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม ที่ ๒๘๓/๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและคดี | กรรมการ |
| (รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด) | |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ มีหน้าที่

๑. พิจารณา วิเคราะห์ ปริมาณงานภาระหน้าที่ ที่เพิ่มขึ้นและงานนโยบาย ของหน่วยงาน ในช่วง ๓ ปี ข้างหน้า

๒. กำหนดอัตราข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น

๓. จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อเสนอประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร เพื่อพิจารณาเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายอนุสรณ์ สุขรุ่งเรือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
วันที่ ๑๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๑๑.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม ชั้น ๒

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อพิจารณาการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่น ๆ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
วันที่ ๑๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๑๑.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

๑) นายอนุสรณ์	สุขรุ่งเรือง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม
๒) นางสาวทิพย์มาศ	เสมานารถ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โคกขาม
๓) นางวรรณา	ข้างพลาย	ผู้อำนวยการกองคลัง
๔) นายประเสริฐ	เล็กบางพลัด	ผู้อำนวยการกองช่าง
๕) นายธนบดี	สมสุข	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๖) นางสาวมัลลิกา	เนตรล้อมวงศ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๗) นางสาวนพวรรณ	ไม้สน	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
๘) นางสาวพิมพ์ชนก	ศิลปดิษฐ์	หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและคดี รักษาการแทน หัวหน้าสำนักงานปลัด
๙) นายสิริวัฒน์	ข้าหิรัญ	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐) นางสาวศิวพรทิพย์	ฉิมจินดา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑๑) นางสาวพิมพ์พรรณ	ไกรทอง	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

เริ่มประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม ประธานกรรมการได้เปิดประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑
มติที่ประชุม

เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒
มติที่ประชุม

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เพื่อพิจารณาการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

นายก อบต.

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ ไปแล้ว และมีความจำเป็นต้องขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) เพื่อให้การบริหารราชการในด้านต่างๆ เป็นไปตามนโยบายรัฐบาล ตามนโยบายกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รวมทั้งอำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ และการบริหารงานด้านบุคลากรให้มีความเหมาะสมกับปริมาณงานภาระหน้าที่ที่จำเป็นในการให้บริการแก่ประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้คณะกรรมการฯ ได้ช่วยพิจารณาเพื่อวิเคราะห์ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ที่มีความจำเป็นต้องกำหนดเพิ่ม หรือลดตำแหน่งเพื่อให้เหมาะสมกับปริมาณงานของส่วนราชการ

/หัวหน้าฝ่ายป้องกัน...

หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ

สำนักงานปลัด

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัด ขอปรับกำหนดตำแหน่ง
เพิ่ม ดังนี้

๑. ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา พนักงานจ้าง
ตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) สังกัด ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัด
จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

๒. ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง พนักงานวิทยุ พนักงานจ้างตามภารกิจ
(ผู้มีทักษะ) สังกัด ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัด
จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

เนื่องจาก ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีปริมาณงานเพิ่มขึ้น เช่น
งานป้องกันภัยและระงับอัคคีภัย ระงับอัคคีภัยธรรมชาติ และสาธารณภัยอื่น เช่น
อุทกภัย วาตภัย งานควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการ
ป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัย งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ
ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้อำนวยการกองคลัง

กองคลัง

ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง ขอปรับกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ดังนี้

๑. ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ประเภท วิชาการ ระดับ
ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ สังกัด ฝ่ายพัฒนา
และจัดเก็บรายได้ กองคลัง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๒. ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ พนักงานจ้าง
ตามภารกิจ (คุณวุฒิ) สังกัด ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๓. ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างตาม
ภารกิจ (คุณวุฒิ) สังกัด ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

เนื่องจาก ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีปริมาณงานเพิ่มขึ้น เช่น การ
จัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยตรวจรับและพิจารณาแบบแสดงรายการ
คำร้อง หรือคำขอของผู้มาเสียภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียน
ใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้และรายการ
ต่างๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ ติดตามเร่งรัด
การจัดเก็บภาษี การดำเนินคดีผู้ค้างชำระภาษี ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ
ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษาและนำส่งเงิน งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ
ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้อำนวยการกองช่าง

กองช่าง

ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค กองช่าง จึงขอยุบเลิกตำแหน่ง ดังนี้

๑. ขอยุบเลิกตำแหน่ง เจ้าพนักงานประปา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๖๑-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑ สังกัดฝ่ายประสานสาธารณูปโภค กองช่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๒. ขอยุบเลิกตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) สังกัด ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค กองช่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๓. ขอยุบเลิกตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) สังกัด ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค กองช่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ฝ่ายผังเมือง กองช่าง จึงขอยุบเลิกตำแหน่ง ดังนี้

๑. ขอยุบเลิกตำแหน่ง ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) สังกัด ฝ่ายผังเมือง กองช่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร กองช่าง ขอปรับกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ดังนี้

๑.ขอเพิ่มตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) สังกัด ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร กองช่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

เนื่องจาก ฝ่ายประสานสาธารณูปโภคและฝ่ายผังเมือง กองช่าง มีภารกิจ ปริมาณงานที่ลดลง เนื่องจากประชาชนภายในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม ได้มีการเปลี่ยนแปลงการใช้น้ำประปาจากประปาหมู่บ้าน เปลี่ยนเป็นประปา ส่วนภูมิภาคทุกหมู่บ้าน และองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขามได้ดำเนินการส่งมอบ ศูนย์แสดงพันธุ์สัตว์น้ำจังหวัดสมุทรสาคร ให้แก่ สำนักงานประมงจังหวัดสมุทรสาคร ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม ที่ปฏิบัติงานศูนย์แสดงพันธุ์สัตว์น้ำจังหวัดสมุทรสาคร จึงหมดภารกิจลง

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ขอปรับ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ดังนี้

๑. ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) สังกัด ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๒. ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง คนงานประจําารขยะ พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๗ อัตรา

๓. ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) สังกัด ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

เลขานุการฯ

การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ มีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ขอปรับกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ดังนี้

๑. ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) สังกัด ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

เลขานุการฯ

การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ มีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

ปีงบประมาณ	งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	ค่าใช้จ่าย ด้านเงินเดือน	ประโยชน์ ตอบแทนอื่น	รวม	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
๒๕๖๑	๑๕๗,๕๐๐,๐๐๐	๔๑,๕๔๖,๖๘๐	๘,๓๐๙,๓๓๖	๔๙,๘๕๖,๐๑๖	๓๑.๖๕	ไม่เกินร้อยละ ๔๐
๒๕๖๒	๑๖๕,๓๗๕,๐๐๐	๔๓,๐๙๐,๘๐๐	๘,๖๑๘,๑๖๐	๕๑,๗๐๘,๙๖๐	๓๑.๒๗	ไม่เกินร้อยละ ๔๐
๒๕๖๓	๑๗๓,๖๔๓,๗๕๐	๔๔,๒๔๒,๕๐๐	๘,๘๔๘,๕๐๐	๕๓,๐๙๑,๐๐๐	๓๐.๕๗	ไม่เกินร้อยละ ๔๐

นายก อบต.

ขอให้คณะกรรมการพิจารณาการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ที่สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม เสนอมา เพื่อเสนอ ก.อบต. จังหวัดสมุทรสาคร ให้ความเห็นชอบต่อไป

มติที่ประชุม

- ที่ประชุมมีมติให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ เพื่อเสนอ ก.อบต.จังหวัดสมุทรสาคร ให้ความเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ ถ้ามี

นายก อบต.

มีท่านใดจะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมพิจารณาเพิ่มเติมหรือสอบถามอะไรหรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มีผู้ใดเสนอประธานขอปิดการประชุม

เลิกประชุม

เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวศิวพรทิพย์ ฉิมจินดา)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวพิชญ์มาศ เสมานารถ)

๒๓๐๖

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายอนุสรณ์ สุขรุ่งเรือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม

