



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี
อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๗)

กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๗
๒. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๖
๓. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๙
๔. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๕
๕. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๑
๖. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๒



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง ได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง (ก.อบต.จังหวัดตรัง) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป เป็นตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

อาศัยอำนาจตามข้อมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๑๘ ,ข้อ ๒๕ ,ข้อ ๒๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง (ก.อบต.จังหวัดตรัง) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๗) รายละเอียดปรากฏตามแผนอัตรากำลังแนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ เดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)

(นายระพี อินทร์วิเศษ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

๑. สำนักปลัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานแผนที่ภาษี งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานเกี่ยวกับการประปา งาน

ช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต. (๐๑)</p> <p>๑.๑ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลัง - งานการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง - งานทะเบียนประวัติ - งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการเลื่อนระดับ ความก้าวหน้า - งานสิทธิสวัสดิการ - งานวางแผนพัฒนาบุคลากร ฝึกอบรม - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ - งานบริการข้อมูล สถิติ <p>๑.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานการศึกษา - งานบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม - งานการศึกษาปฐมวัย - งานกีฬาและนันทนาการ - งานบริการข้อมูล สถิติ 	<p>๒. สำนักปลัด อบต. (๐๑)</p> <p>๒.๑ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลัง - งานการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง - งานทะเบียนประวัติ - งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการเลื่อนระดับ ความก้าวหน้า - งานสิทธิสวัสดิการ - งานวางแผนพัฒนาบุคลากร ฝึกอบรม - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ - งานบริการข้อมูล สถิติ <p>๑.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานการศึกษา - งานบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม - งานการศึกษาปฐมวัย - งานกีฬาและนันทนาการ - งานบริการข้อมูล สถิติ 	

- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ สารบรรณ
- งานเลือกตั้ง ทะเบียนข้อมูลทั่วไป
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
- งานประชาสัมพันธ์
- งานจัดทำฎีกา

๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานจัดทำแผน
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติม
- งานสารสนเทศ
- งานบริการข้อมูล สถิติ
- งานงบประมาณ
- งานยุทธศาสตร์

๑.๕ งานนิติการ

- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ
- งานจดทะเบียนพาณิชย์
- งานการให้เช่าและทรัพย์สิน

๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกัน
- งานฟื้นฟู

๑.๗ งานกิจการสภา อบต.

- งานระเบียบข้อบังคับประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน
- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานเลือกตั้งและข้อมูลเลือกตั้ง
- งานชุมชนสัมพันธ์

๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- งานรักษาความสะอาด

- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ สารบรรณ
- งานเลือกตั้ง ทะเบียนข้อมูลทั่วไป
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
- งานประชาสัมพันธ์
- งานจัดทำฎีกา

๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานจัดทำแผน
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติม
- งานสารสนเทศ
- งานบริการข้อมูล สถิติ
- งานงบประมาณ
- งานยุทธศาสตร์

๑.๕ งานนิติการ

- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ
- งานจดทะเบียนพาณิชย์
- งานการให้เช่าและทรัพย์สิน

๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกัน
- งานฟื้นฟู

๑.๗ งานกิจการสภา อบต.

- งานระเบียบข้อบังคับประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน
- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานเลือกตั้งและข้อมูลเลือกตั้ง
- งานชุมชนสัมพันธ์

๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- งานรักษาความสะอาด

<p>- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต. - งานการแพทย์ฉุกเฉิน <u>๑.๙ งานพัฒนาชุมชน</u> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี <u>๑.๑๐ งานส่งเสริมการเกษตร</u> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ <u>๑.๑๑ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</u> - งานวางแผนการท่องเที่ยว - งานพัฒนาการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p>	<p>- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต. - งานการแพทย์ฉุกเฉิน <u>๑.๙ งานพัฒนาชุมชน</u> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี <u>๑.๑๐ งานส่งเสริมการเกษตร</u> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ <u>๑.๑๑ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</u> - งานวางแผนการท่องเที่ยว - งานพัฒนาการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p>	
<p>๒. กองคลัง (๐๔) <u>๒.๑งานการเงินและบัญชี</u> - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นๆ - งานทำงบทดลองประจำปี <u>๒.๒งานบริหารงานคลัง</u> - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงิน นอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรต่างๆ - งานทะเบียนคุมรายได้ รายจ่ายต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน <u>๒.๓งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษี - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานจัดเก็บค่าน้ำประปา - งานสรุปผลสถิติ การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม <u>๒.๔งานพัสดุและทรัพย์สิน</u> - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม</p>	<p>๒. กองคลัง (๐๔) <u>๒.๕งานการเงินและบัญชี</u> - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นๆ - งานทำงบทดลองประจำปี <u>๒.๖งานบริหารงานคลัง</u> - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงิน นอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรต่างๆ - งานทะเบียนคุมรายได้ รายจ่ายต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน <u>๒.๗งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษี - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานจัดเก็บค่าน้ำประปา - งานสรุปผลสถิติ การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม <u>๒.๘งานพัสดุและทรัพย์สิน</u> - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม</p>	

<p>- งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่างๆ</p> <p>- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท</p> <p>๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>- งานธุรการ สารบรรณ</p> <p>- งานบริการข้อมูล สถิติ</p>	<p>- งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่างๆ</p> <p>- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท</p> <p>๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>- งานธุรการ สารบรรณ</p> <p>- งานบริการข้อมูล สถิติ</p>
<p>๓. กองช่าง (๐๕)</p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>-งานสำรวจ</p> <p>-งานออกแบบและเขียนแบบ</p> <p>-งานประมาณราคา</p> <p>-งานจัดทำราคากลาง</p> <p>-งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ฯลฯ</p> <p>-งานบริการข้อมูล</p> <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <p>-งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ ฯลฯ</p> <p>-งานควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <p>-งานเกี่ยวกับประปา</p> <p>-งานติดตั้ง ซ่อม บำรุงไฟฟ้า แสงสว่าง</p> <p>๓.๔ งานซ่อมบำรุง</p> <p>-งานซ่อมบำรุงรักษาประปาหมู่บ้าน</p> <p>-งานบำรุงรักษาแหล่งกักเก็บน้ำ</p> <p>-งานล้างถังกรอง ถังตกตะกอน</p> <p>-งานรักษาความสะอาดปลอดภัยของน้ำประปา</p> <p>-งานคำนวณรายการ จัดหาและประมาณการ ราคาวัสดุอุปกรณ์ประปา</p> <p>-งานควบคุม ดูแลระบบประปาหมู่บ้าน</p> <p>-งานจัดทำสถิติและทำบันทึกประวัติการซ่อม และบำรุงรักษา</p> <p>๓.๕ งานผังเมือง</p> <p>-งานผังเมือง</p> <p>-งานปรับปรุงภูมิทัศน์</p> <p>-งานควบคุมการขุดดิน ถมดิน</p> <p>๓.๖ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>-งานธุรการ สารบรรณ</p> <p>-งานจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อ การเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ และอุปกรณ์</p>	<p>๓. กองช่าง (๐๕)</p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>-งานสำรวจ</p> <p>-งานออกแบบและเขียนแบบ</p> <p>-งานประมาณราคา</p> <p>-งานจัดทำราคากลาง</p> <p>-งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ฯลฯ</p> <p>-งานบริการข้อมูล</p> <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <p>-งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ ฯลฯ</p> <p>-งานควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <p>-งานเกี่ยวกับประปา</p> <p>-งานติดตั้ง ซ่อม บำรุงไฟฟ้า แสงสว่าง</p> <p>๓.๔ งานซ่อมบำรุง</p> <p>-งานซ่อมบำรุงรักษาประปาหมู่บ้าน</p> <p>-งานบำรุงรักษาแหล่งกักเก็บน้ำ</p> <p>-งานล้างถังกรอง ถังตกตะกอน</p> <p>-งานรักษาความสะอาดปลอดภัยของน้ำประปา</p> <p>-งานคำนวณรายการ จัดหาและประมาณการ ราคาวัสดุอุปกรณ์ประปา</p> <p>-งานควบคุม ดูแลระบบประปาหมู่บ้าน</p> <p>-งานจัดทำสถิติและทำบันทึกประวัติการซ่อม และบำรุงรักษา</p> <p>๓.๕ งานผังเมือง</p> <p>-งานผังเมือง</p> <p>-งานปรับปรุงภูมิทัศน์</p> <p>-งานควบคุมการขุดดิน ถมดิน</p> <p>๓.๖ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>-งานธุรการ สารบรรณ</p> <p>-งานจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อ การเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ และอุปกรณ์</p>

<p>๔.หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</p> <p>๔.๑งานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการตรวจสอบเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงิน - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี 	<p>๔.หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</p> <p>๔.๑งานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการตรวจสอบเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงิน - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี 	
---	---	--

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้นในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ถ้าว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่								
หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ ชพ.	-	-	-	-	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ชพ.	-	-	-	-	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบางดี								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมจัดสรร
ครู	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	เงินอุดหนุน/ ว่าง ๒
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	ปรับปรุง ต.น.มา จากทั่วไป
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ว่าง ๑
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ถ้าว่างให้ยุบ/ เงินอุดหนุน

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๗)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๖๕	๖๕	๖๕	๖๕	+๑/-๑	-	-	

หมายเหตุ การสรรหาตำแหน่ง ผอ.ศพต.ให้กระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว

ภาคที่ 13 หน้า 1

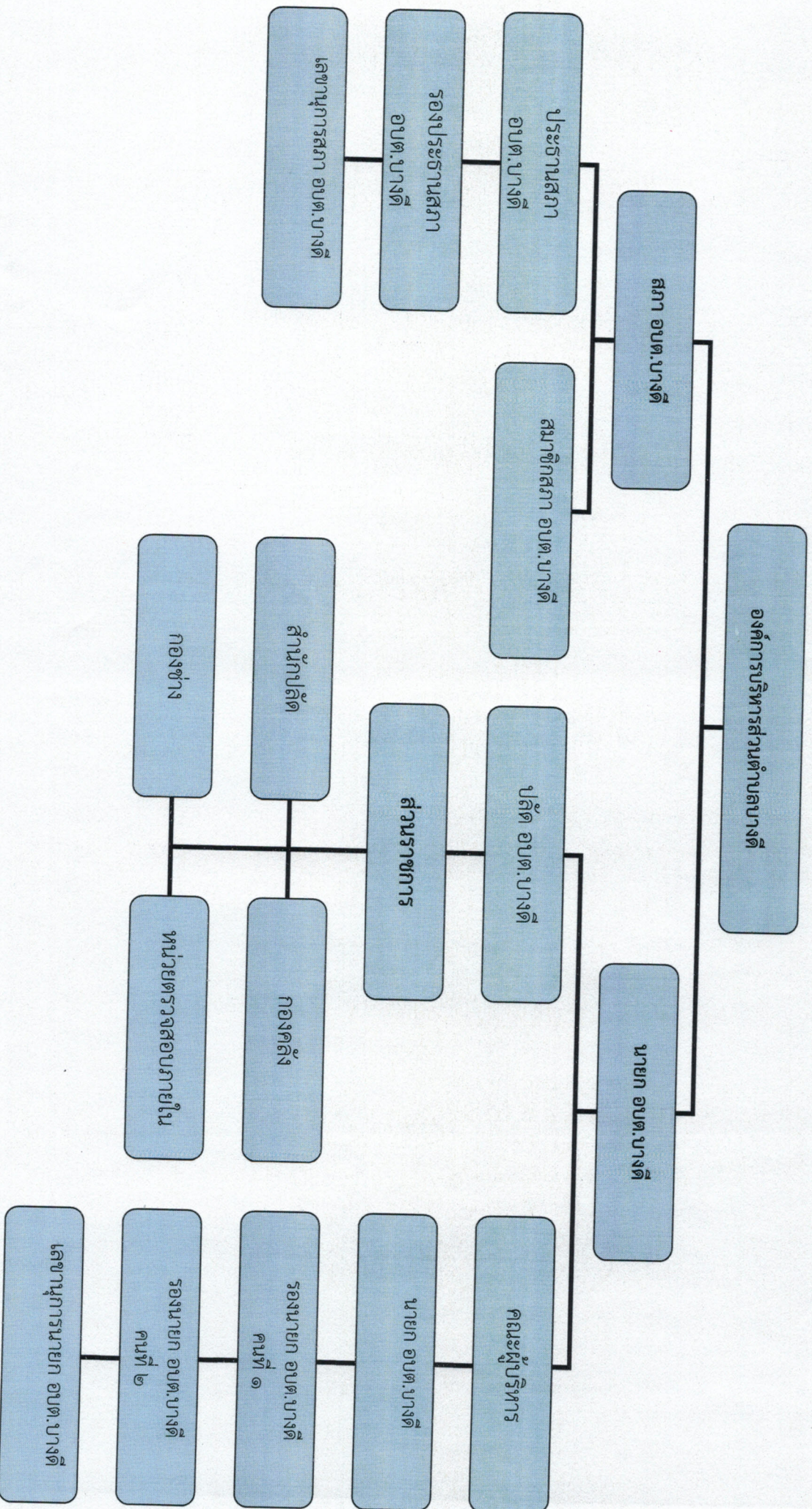
ส.ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสถานที่	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังงาน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๑	๕๕๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๔๕๒,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๓	สำนักปลัด อบต. (๑๑)	ต้น	๑	๓๓๓,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๔	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ชก.	๑	๓๒๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๖	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๗	นักพัฒนางานชุมชน	ป.ก.	๑	๒๔๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (เต็มขั้น ชง.)	ชง.	๑	๔๕๘,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๕๗,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๑๐	ลูกจ้างประจำ		๑	๓๐๘,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๑๑	นักพัฒนาชุมชน		๑	๑๘๗,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๑๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ		๑	๑๗๓,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)		๑	๑๗๓,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (คุณวุฒิ)		๑	๑๗๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)		๑	๑๗๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๑๖	พนักงานจ้างทั่วไป		๕	๕๕๐,๐๐๐	๐	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๑๗	กลุ่มงานกองคลัง	ช.พ.	๑	๒๕๓,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๑๘	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินเจ้าหน้าที่	ป.ก.	๑	๒๕๓,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๑๙	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ง.	๑	๒๕๓,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑	๒๕๓,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๒๑	กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ช.พ.	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๒๒	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ๑	ช.ก.	๑	๑๙๘,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๒๓	นักวิชาการศึกษา	ช.ง.	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๒๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบางดี		๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๒๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๒๗	ครู		๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๒๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ		๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๒๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๓๐	พนักงานจ้างทั่วไป		๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๓๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)

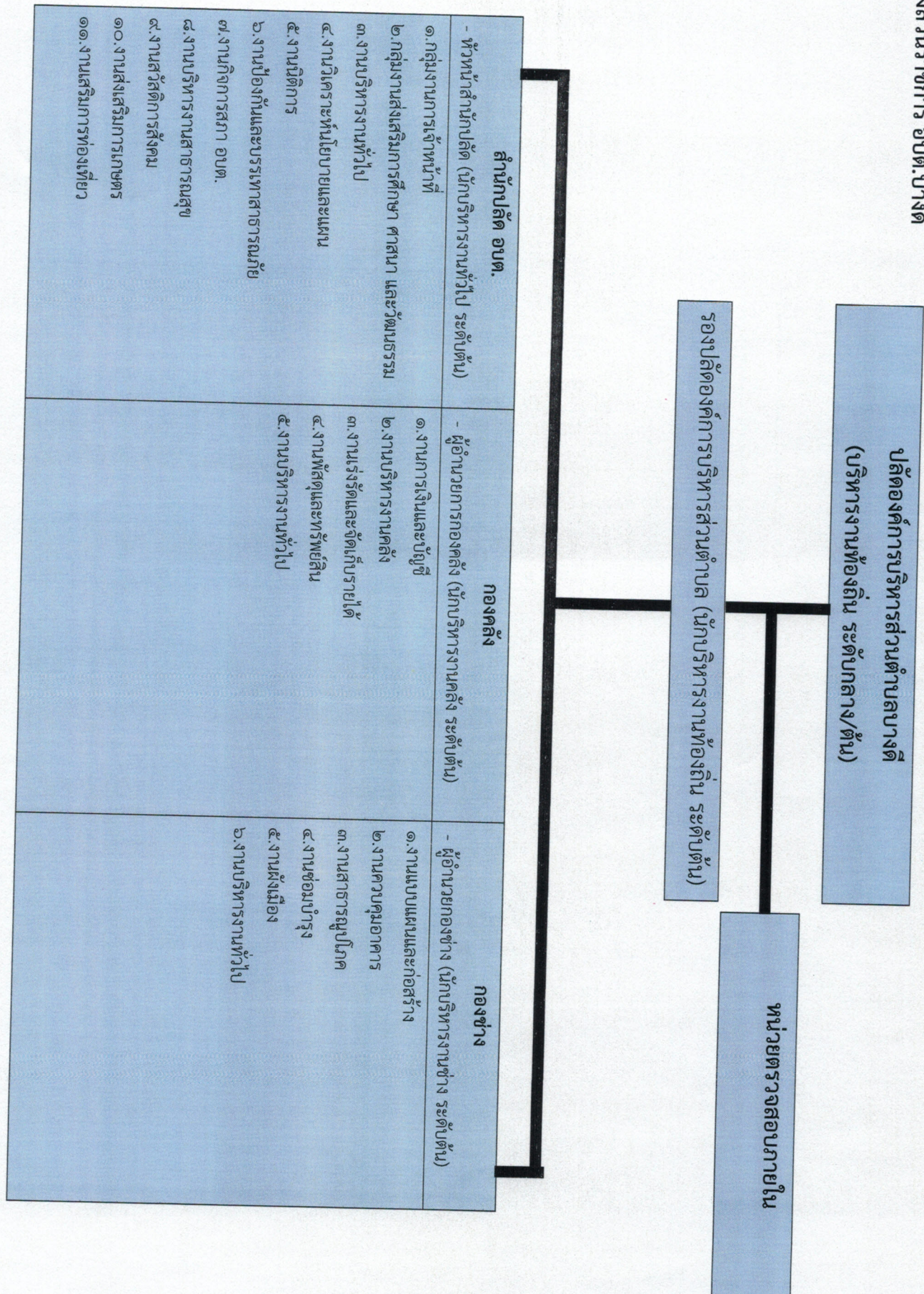
หมายเหตุ

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ช้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณราคาใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ สำหรับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการศึกษากับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสถานีขนส่ง และที่ตั้งงบประมาณไว้ในช้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณราคาใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๕๑,๘๖๐,๐๐๐ บาท) **งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๕๔,๔๕๓,๐๐๐ บาท = (๕๑,๘๖๐,๐๐๐ X ๕%) + ๕๑,๘๖๐,๐๐๐ = ๕๔,๔๕๓,๐๐๐**
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ **งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๕๗,๑๗๕,๖๕๐ บาท = (๕๔,๔๕๓,๐๐๐ X ๕%) + ๕๔,๔๕๓,๐๐๐ = ๕๗,๑๗๕,๖๕๐**
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ **งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๖๐,๐๓๔,๔๓๒.๕ บาท = (๕๗,๑๗๕,๖๕๐ X ๕%) + ๕๗,๑๗๕,๖๕๐ = ๖๐,๐๓๔,๔๓๒.๕**

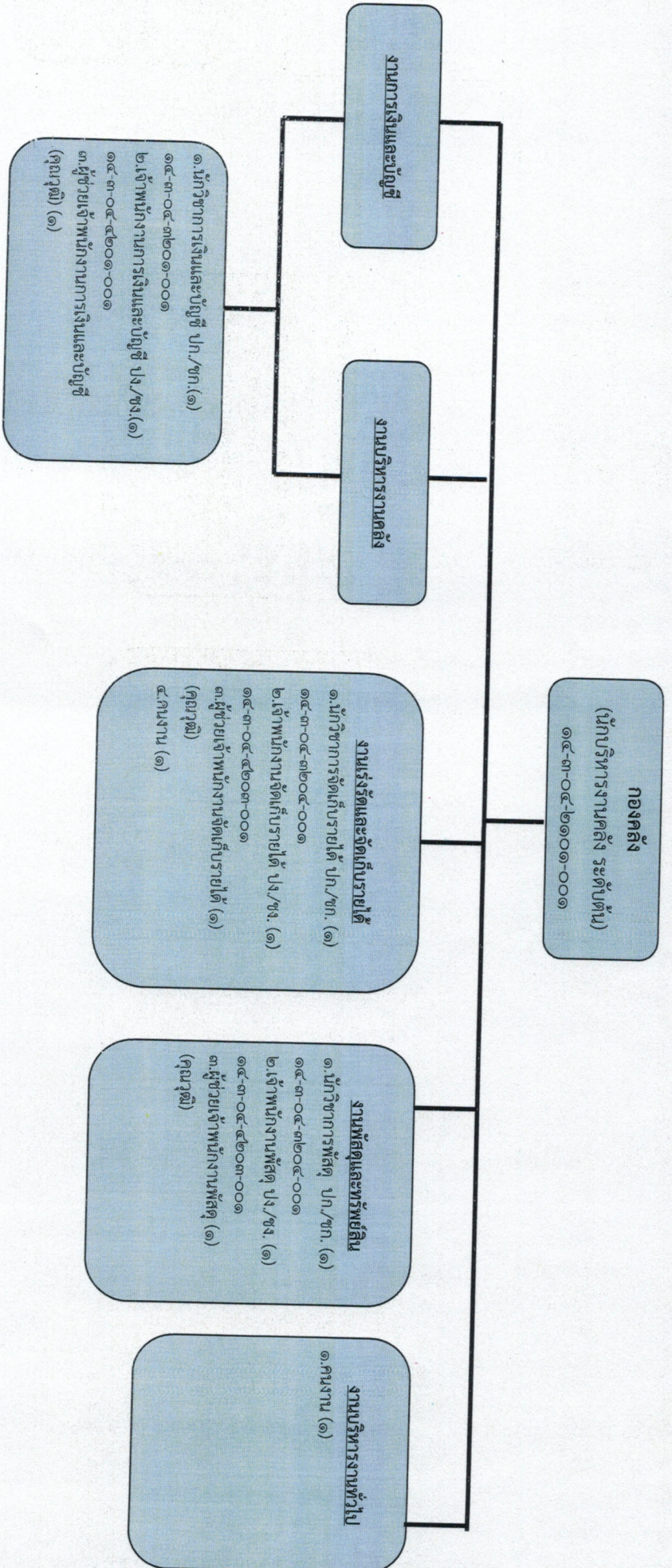
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี



โครงสร้างส่วนราชการ อบต.บางดี

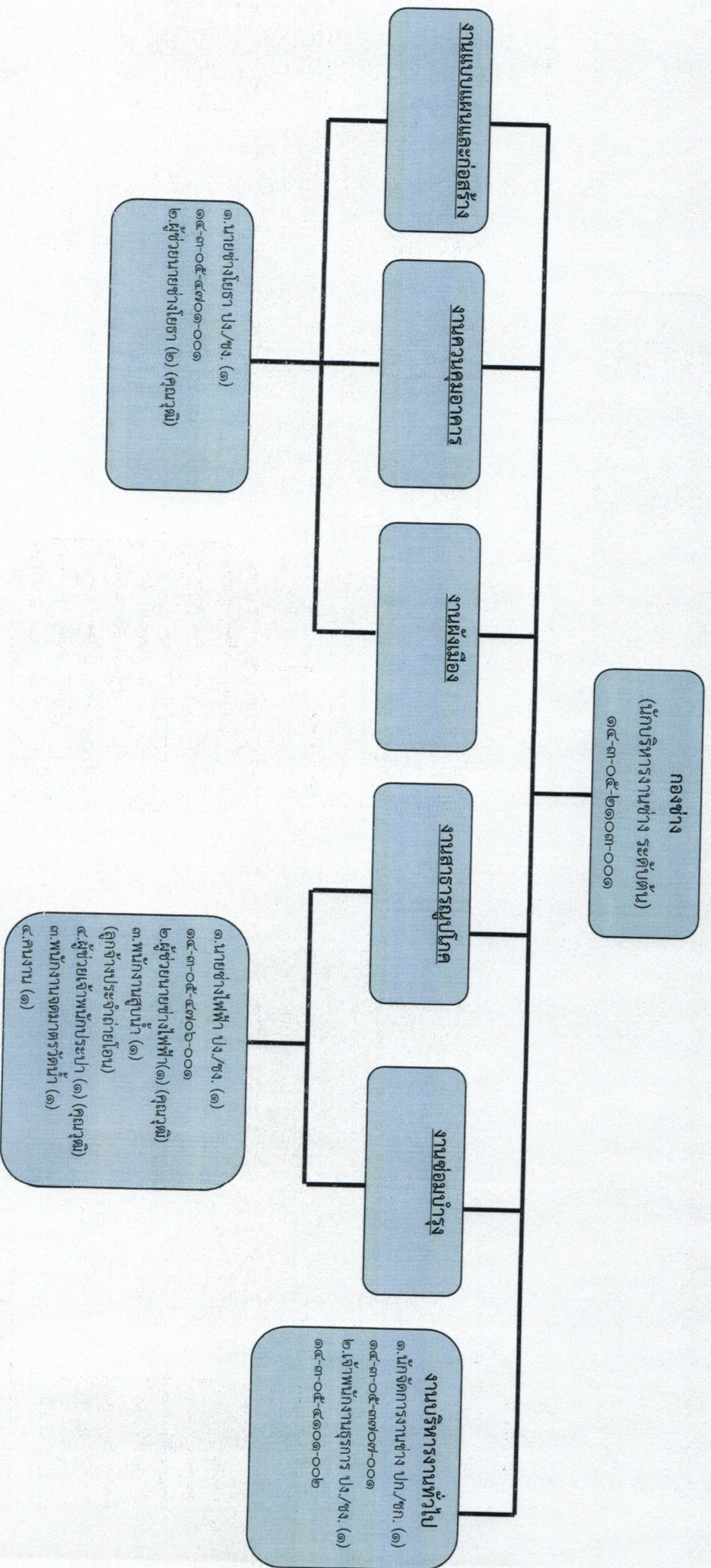


โครงสร้างส่วนราชการกองคลัง



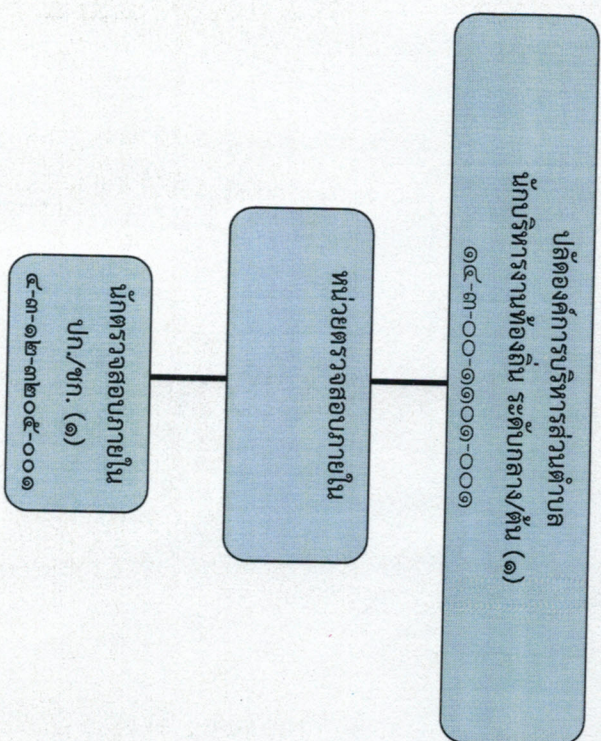
ประเภท/ ระดับ	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการ ท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		สถานศึกษา		ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้าง ทั่วไป	หม้าย เณร
	สูง	กลาง	สูง	กลาง	ชำนาญ การ	ชำนาญ การ พิเศษ	อาวุโส งาน	ปฏิบัติงาน	ผอ./ รอง ผอ.รร.	ผอ. ศพด.					
จำนวน	-	--	-	-	๑	-	-	๓	-	-	-	-	๓	๒	

โครงสร้างส่วนราชการกองช่าง



ประเภท/ ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ ท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป			สถานศึกษา		ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน การกิจ	พนักงาน ทั่วไป	หมาย เหตุ
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	ปฏิบัติ การ	อาวุโส งาน	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน	ผอ./ รอง ผอ.รร.					
จำนวน	-	--	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๓	-	-	๑	๕	๒	

โครงสร้างส่วนราชการหน่วยตรวจสอบภายใน



ประเภท/ ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ ท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			สถานศึกษา		ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้าง ทั่วไป	หมายเหตุ
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญ การ พิเศษ	ชำนาญ การ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน	ผอ./ รอง ผอ.รร.					
จำนวน	-	--	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน			
๑	-	-	๑๔-๓-๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง/ ต้น	๑๔-๓-๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง/ ต้น	๕๔๘,๐๕๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	-	ว่าง	
๒	นางพัชวิภรณ์ บุญพา	ร.ป.ม.	๑๔-๓-๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.	ต้น	๑๔-๓-๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.	ต้น	๔๔๒,๗๒๐	๕๒,๐๐๐	-	-		
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)							
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)							
๓	-	-	๑๔-๓-๐-๑๒๓๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.	ต้น	๑๔-๓-๐-๑๒๓๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	-	-	ว่าง	
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)							
๔	นางสาวนุศประวีณ์ ตั้งจัน	บ.ธ.บ.	๑๔-๓-๐-๑๒๓๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑๔-๓-๐-๑๒๓๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๒๓,๗๒๐	-	-	-		
๕	นายณนต ชัยศิริ	ศศ.บ.	๑๔-๓-๐-๑๒๓๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑๔-๓-๐-๑๒๓๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑๘๕,๐๕๐	-	-	-		
๖	นางสาวสุนันทา ปูนภักดี	น.น.	๑๔-๓-๐-๑๒๓๐๑-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๑๔-๓-๐-๑๒๓๐๑-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๑๘๕,๐๕๐	-	-	-		
๗	นางสาวนภาพร เกตุประกอบ	ศศ.บ.	๑๔-๓-๐-๑๒๓๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑๔-๓-๐-๑๒๓๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๕๕,๒๘๐	-	-	-		
๘	นางสาวนงเยาว์ สิทธิชัย	ร.ป.บ.	๑๔-๓-๐-๑๒๓๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๔-๓-๐-๑๒๓๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๘๘,๖๐๐	-	-	-		
๙	นายยุทธธนา พรหมสิทธิ์	ร.ป.	๑๔-๓-๐-๑๒๓๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑๔-๓-๐-๑๒๓๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๒๘๗,๘๐๐	-	-	-		
๑๐	นางนัยนา กลิ่นชื่น	ร.ป.บ.	-	นักพัฒนาชุมชน	-	-	นักพัฒนาชุมชน	-	๓๐๘,๐๕๐	-	-	-		

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ค่าตอบแทน				
	พนักงานจ้างตามภารกิจ														
๑๑	นางสาวสุทธภาว ปอตนแก้ว (คุณวุฒิ ปวช.)	ร.บ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙,๗๒๘๐	-	-					
๑๒	นายพรพิมล ทวีสี (ทักษะ)	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓,๓๖๕๐	-	-					
๑๓	นางสาววรรณพร สุขชะ (คุณวุฒิ ปวส.)	วท.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑๓,๘,๐๐๐	-	-					
๑๔	นางสาววราณี บุญถาวร (คุณวุฒิ ปวส.)	ร.บ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๓,๘,๐๐๐	-	-					
	พนักงานจ้างทั่วไป														
๑๕	นายอภิเดชชัย ราชแสง	ม.บ.	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	-	๑๐,๘,๐๐๐	-	-					
๑๖	นายพิศติพันธ์ จันทร์คำ	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	-	๑๐,๘,๐๐๐	-	-					
๑๗	นายสมบุรณ์ ทวีรัตน์	ป.บ.	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	-	๑๐,๘,๐๐๐	-	-					
๑๘	นายอนุรุต พรมขวัญ	ม.บ.	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	-	๑๐,๘,๐๐๐	-	-					
๑๙	นายอ่องใหม่ คำเอียด	ป.บ.	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	-	๑๐,๘,๐๐๐	-	-					
	กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่														
๒๐	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่	ชพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่	ชพ.	-	-					
๒๑	นางสาวกัญญา ชูสิงห์	ร.บ.บ.	๑๔-๓-๐-๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑๔-๓-๐-๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๕,๓,๖๘๐	-	-				
๒๒	นางศิริพร จันทร์ผ่อง	ร.บ.บ.	๑๔-๓-๐-๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชจ.	๑๔-๓-๐-๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชจ.	๒๕,๔,๓๒๐	-	-				

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน				
	กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม														
๒๓	-	-		หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา	ขพ.		หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ๑	ขพ.							
๒๔	นางอาทิตย์ยา ชูเมือง	ค.ม.	๑๔-๓-๐๑-๒๖๐๐๓๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ขก.	๑๔-๓-๐๑-๒๖๐๐๓๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ขก.	๓๒๒,๖๔๐	-	-	-			
๒๕	นางสาวสุพรรณษา เทพภักดิ์	ร.ป.บ.	๑๔-๓-๐๑-๒๖๐๐๑๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑๔-๓-๐๑-๒๖๐๐๑๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑๔๘,๘๔๐	-	-	-			
๒๖	-	-		คนงานทั่วไป	-		คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-			ว่าง
	ศพด.ตำบลบางดี														
๒๗	-	-			-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-							ว่าง
๒๘	นางสุชาดา ทนเป็ศรีเกษม	ค.ม.	๑๔-๓-๐๑-๒๖๐๐๒๘๖	ครู	คศ.๓	๑๔-๓-๐๑-๒๖๐๐๒๘๖	ครู	ขพ.	๔๑๐,๖๔๐	-	-	-			กำหนดเงิน กรณีสรรหา
๒๙	นางสาวรัตติมา ตั้งศรี	ค.บ.	๑๔-๓-๐๑-๒๖๐๐๒๘๗	ครู	คศ.๑	๑๔-๓-๐๑-๒๖๐๐๒๘๗	ครู	-	๒๘๗,๓๖๐	-	-	-			
๓๐	นางศศิณใจ ชูเมือง	ค.ม.	๑๔-๓-๐๑-๒๖๐๐๒๘๘	ครู	คศ.๒	๑๔-๓-๐๑-๒๖๐๐๒๘๘	ครู	ขก.	๓๔๔,๒๐๐	-	-	-			
๓๑	-	-			-		ครู	-	๓๔๒,๓๖๐	-	-	-			ว่าง
๓๒	-	-			-		ครู	-	๓๔๒,๓๖๐	-	-	-			ว่าง
๓๓	นางลลิตยา มรดกเกษม	ค.บ.	๑๔-๓-๐๑-๒๖๐๐๒๘๑	ครู	คศ.๒	๑๔-๓-๐๑-๒๖๐๐๒๘๑	ครู	ขก.	๓๘๘,๘๔๐	-	-	-			
๓๔	นางพวงทิพย์ ศรีลุมสุ	ค.บ.	๑๔-๓-๐๑-๒๖๐๐๒๘๒	ครู	คศ.๒	๑๔-๓-๐๑-๒๖๐๐๒๘๒	ครู	ขก.	๓๖๑,๓๒๐	-	-	-			
๓๕	นางกรรณิการ์ พลภรณ์	ค.บ.	๑๔-๓-๐๑-๒๖๐๐๒๘๓	ครู	คศ.๒	๑๔-๓-๐๑-๒๖๐๐๒๘๓	ครู	ขก.	๓๗๓,๘๐๐	-	-	-			
๓๖	นางจิระภา ระเบียบดี	ค.บ.	๑๔-๓-๐๑-๒๖๐๐๒๘๔	ครู	คศ.๒	๑๔-๓-๐๑-๒๖๐๐๒๘๔	ครู	ขก.	๓๖๑,๓๒๐	-	-	-			
๓๗	นางสาวลลิตา วรรณบวร	ค.ม.	๑๔-๓-๐๑-๒๖๐๐๒๘๕	ครู	คศ.๒	๑๔-๓-๐๑-๒๖๐๐๒๘๕	ครู	ขก.	๓๘๖,๔๘๐	-	-	-			
๓๘	นางวราพิชชา สายทองแท้	ค.บ.	๑๔-๓-๐๑-๒๖๐๐๒๘๖	ครู	คศ.๒	๑๔-๓-๐๑-๒๖๐๐๒๘๖	ครู	ขก.	๓๕๘,๔๘๐	-	-	-			

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน				
	ศพด. ตำบลบางดี (ต่อ)														
	พนักงานจ้างตามภารกิจ														
๓๙	นางระดับ หนูวงษ์	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	๑๕๖,๓๒๐	-	-	-	-	-	
๔๐	นางดารุณี ช้างกิ่ง	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	๑๗๔,๑๒๐	-	-	-	-	-	
๔๑	นางสาวขวัญมา สังข์สุวรรณ	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	๑๑๒,๘๐๐	-	-	-	-	-	
๔๒	พนักงานจ้างทั่วไป														
	กองคลัง														
๔๓	-	-	๑๔-๓๐-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๑๔-๓๐-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	-	-	-	ว่าง
๔๔	นางสาวลลิตาวัลย์ บิรมินทร์	บ.ช.บ.	๑๔-๓๐-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๑๔-๓๐-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๑๘๕,๐๔๐	-	-	-	-	-	
๔๕	นายเกรกฤษ์ สันมหาสุข	บ.ช.บ.	๑๔-๓๐-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๑๔-๓๐-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๒๑๕,๕๖๐	-	-	-	-	-	
๔๖	-	-	๑๔-๓๐-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑๔-๓๐-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-	-	-	ว่าง
๔๗	นางสาวกวิตา สุวรรณ	บ.ช.บ.	๑๔-๓๐-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๑๔-๓๐-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๑๔๐,๔๐๐	-	-	-	-	-	ว่าง
๔๘	นางสาวอุษิตี จันทร์ทวี	ร.บ.	๑๔-๓๐-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.ง.	๑๔-๓๐-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.ง.	๑๔๐,๔๐๐	-	-	-	-	-	ว่าง
๔๙	-	-	๑๔-๓๐-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑๔-๓๐-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๒๕๗,๕๐๐	-	-	-	-	-	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	กองคลัง (ต่อ)											
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๐	นางอภิษฎา ถลิตพงษ์ (คุณวุฒิ ปวส.)	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	-	๑๔๙,๑๖๐	-	-	
๕๑	นางสมิ รัตนแก้ว (คุณวุฒิ ปวช.)	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๔๕,๓๖๐	-	-	
๕๒	นายวิหิต ย่องชื่อ (คุณวุฒิ ปวช.)	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๘๘,๕๐๐	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๕๓	นางจาวรี พรมขวัญ	บธ.บ.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๔	นางสาวภัทราวดี อินทรนิคม	บช.บ.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
	กองช่าง											
๕๕	-	-	๑๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๑๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๓๗๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	-	ว่าง
๕๖	-	-	๑๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๑๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๖๐	-	-	ว่าง
๕๗	นางสาวพยมาล สุทธิบัณฑิต	วท.บ.	๑๔-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๔-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๓๘,๑๒๐	-	-	
๕๘	-	-	๑๔-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑๔-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๗๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๕๙	นายยอดชาย บำจตุ	ปวส.	๑๔-๓-๐๕-๔๑๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๑๔-๓-๐๕-๔๑๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๒๐๗,๒๔๐	-	-	
	ลูกจ้างประจำ											
๖๐	นายณราย จงเจริญ	ป.๖	ก.	พนักงานสูบน้ำ	-	ก.	พนักงานสูบน้ำ	-	๒๔๘,๑๖๐	-	-	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	อัตรากำลังเดิม			กรอบกรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	กองช่าง (ต่อ)											
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๖๑	นายเจริญ ไชยสัน (คุณวุฒิ ปวส.)	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-		ว่าง
๖๒	นายสำรง โพธิ์สาส์ (คุณวุฒิ ปวช.)	วศ.บ.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-		
๖๓	นายชัยวิชิต หนูช่วง (คุณวุฒิ ปวส.)	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๖๘,๘๘๐	-	-		
๖๔	พนักงานจ้างทั่วไป	รป.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๗๐,๖๕๐	-	-		
๖๕	นายจตุรนต์ ใจใจ	ศศ.บ.	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-		
๖๖	นายไกรศักดิ์ ศุภศิรินทร์	ม.บ	-	พนักงานจดมาตรฐานน้ำ	-	พนักงานจดมาตรฐานน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-		
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
๖๗	นางบุญตา ทองคำ	บธ.บ.	๑๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๔๕,๒๕๐	-	-	

หมายเหตุ บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งให้ระบบแยกทุกตำแหน่ง ทั้งอัตราที่มีคนครอง อัตราว่าง รวมถึงข้าราชการและบุคลากรภายใต้เอนด้วย ทั้งนี้ กรณีที่มีคนครองตำแหน่ง ให้ระบุระดับตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้นั้นตามชื่อเท็จจริง

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ในกรอบวิสัยทัศน์ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๓.๔/๑๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้ของสำรวจดังกล่าวเป็นไปในรูปแบบการพัฒนากลยุทธ์ของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐให้เป็นรูปเล่มเป็นปฏิญญาหรือพันธกิจที่ชัดเจนตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๕๖๐

พัฒนาหน่วยงานต้นแบบ ๓ แห่ง ประกอบด้วย สำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.ค.ศ. และสำนักงาน ก.พ.อ. เพื่อเป็นต้นแบบในการนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานต้นแบบดังกล่าว โดยให้สำนักงาน ก.พ. นำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาบุคลากรในสำนักงาน ก.พ. ส่วนสำนักงาน ก.ค.ศ. และสำนักงาน ก.พ.อ. นำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาบุคลากรในสำนักงาน ก.ค.ศ. และสำนักงาน ก.พ.อ. ตามลำดับ

๑๓. ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

๑. การสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานต้นแบบ ๓ แห่ง ได้แก่ สำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.ค.ศ. และสำนักงาน ก.พ.อ. โดยให้สำนักงาน ก.พ. นำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาบุคลากรในสำนักงาน ก.พ. ส่วนสำนักงาน ก.ค.ศ. และสำนักงาน ก.พ.อ. นำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาบุคลากรในสำนักงาน ก.ค.ศ. และสำนักงาน ก.พ.อ. ตามลำดับ

๒. สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานต้นแบบ ๓ แห่ง ได้แก่ สำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.ค.ศ. และสำนักงาน ก.พ.อ. โดยให้สำนักงาน ก.พ. นำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาบุคลากรในสำนักงาน ก.พ. ส่วนสำนักงาน ก.ค.ศ. และสำนักงาน ก.พ.อ. นำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาบุคลากรในสำนักงาน ก.ค.ศ. และสำนักงาน ก.พ.อ. ตามลำดับ

๓. สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานต้นแบบ ๓ แห่ง ได้แก่ สำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.ค.ศ. และสำนักงาน ก.พ.อ. โดยให้สำนักงาน ก.พ. นำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาบุคลากรในสำนักงาน ก.พ. ส่วนสำนักงาน ก.ค.ศ. และสำนักงาน ก.พ.อ. นำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาบุคลากรในสำนักงาน ก.ค.ศ. และสำนักงาน ก.พ.อ. ตามลำดับ

ความหมาย

๓. ของปฏิญญาด้านการพัฒนาประเทศไทยและสังคมดิจิทัล

๔. ระบุวิธีการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม ราวร้อยละ ๕๓

๕. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และกิจการสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อ

สิ่งแวดล้อม

๖. ในข้อกล่าวหาว่าสามารถแก้ไขปัญหาประชาชนได้หรือไม่

๗. เร็วขึ้นหรือไม่ และพอเพียงหรือไม่

๘. ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน

๙. ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเล่ห์เหลี่ยมจริยธรรม

๑๐. การดำเนินการที่มุ่งเน้นไปปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม ในข้อกล่าวหาว่าเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย

๒๕๖

.....

ԱՐԴՄԱԿ