



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก

อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร



จัดทำโดย

งานกาารเจ้าหน้าที่

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๙ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง และใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายราชศักดิ์ มากสัมพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง การจัดโครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ บรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และการจ้างพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคกเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก	๑๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคกจะดำเนินการ	๒๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๖๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๖๙

ภาคผนวก

๑. ประกาศมาตรฐานทางจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก
๒. ประกาศการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก
๓. คำสั่งการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่
๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก
๕. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานของรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังในองค์กรจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) โดยมีระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสมุทรสาคร (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่รองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้แทน เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสมุทรสาครได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างของงานการบริหารงานบุคคลใน อบต.ก. และงานการบริหารงานบุคคลใน อบต.ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตราค่าจ้างของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก มีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

ลักษณะภูมิประเทศ สภาพพื้นที่เป็นที่ราบลุ่มชายฝั่งทะเล สูงจากระดับน้ำทะเลประมาณ ๑.๐๐ - ๒.๐๐ เมตร พื้นที่ทางด้านทิศเหนือเป็นที่ราบลุ่มน้ำกร่อย มีความอุดมสมบูรณ์ของดินและมีโครงข่ายแม่น้ำลำคลองเชื่อมโยงกัน เพื่อใช้ในการเพาะปลูก เลี้ยงกุ้ง เลี้ยงปลา พื้นที่บางส่วนเป็นอุตสาหกรรมและที่อยู่อาศัย พื้นที่ด้านทิศใต้เป็นพื้นที่น้ำเค็ม บางพื้นที่เป็นน้ำท่วมถึง เหมาะแก่การทำประมง และทำนาเกลือ

ลักษณะภูมิอากาศ พื้นที่ตำบลนาโคกตั้งอยู่บริเวณภาคกลางตอนล่าง ซึ่งเป็นพื้นที่ราบลุ่มติดชายฝั่งทะเล มีสภาพภูมิอากาศแบบฝนเมืองร้อน (Tropical Climate) เนื่องจากได้รับอิทธิพลจากลมบก ลมทะเล มีลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ และมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ รวมทั้งพายุดีเปรสชันที่พัดผ่านจากทะเลจีนใต้ จึงทำให้มีความชื้นในอากาศสูง มีฝนตกปานกลาง มีฝนตกชุกในฤดูมรสุม อุณหภูมิเฉลี่ยประมาณ ๓๐ องศาเซลเซียส

ลักษณะของดิน พื้นที่ตำบลนาโคก มีลักษณะดินชุดท่าจีน เป็นดินเค็มชายฝั่งทะเล ลักษณะเป็นดินเลน เนื้อดินเหนียวและเค็มจัด เป็นดินที่มีความอุดมสมบูรณ์สูง แต่เป็นดินเค็มเพราะน้ำทะเล ท่วมถึง และระดับน้ำใต้ดินขึ้นมาสูงเกือบถึงหน้าดินตลอดปี

๔.๒ ด้านการเมือง/การปกครอง

เขตการปกครอง ตำบลนาโคกแบ่งเขตการปกครองเป็น ๖ หมู่บ้าน ซึ่งเป็นหมู่บ้านที่อยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด โดยมีรายละเอียดดังนี้

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)	ครัวเรือน	ผู้นำหมู่บ้าน
๑	บ้านไร่ไทรทอง	๓๐๐	๒๙๗	๕๙๗	๑๗๑	นายณภสินธ์ ทิมายงค์ (กำนันตำบลนาโคก)
๒	บ้านนาโคก	๓๖๑	๔๐๓	๗๖๔	๒๗๕	นายพูนศักดิ์ นิลเกตรา (ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๒)
๓	บ้านนาโคก	๒๖๐	๓๑๖	๕๗๖	๑๗๔	นายศตวรรษ มากสัมพันธ์ (ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๓)
๔	บ้านชายทะเลรางจันทร์	๑๒๐	๑๑๓	๒๓๓	๗๓	นายสมศักดิ์ แจ่มจันทร์ (ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๔)
๕	บ้านชายทะเลโรงกุ้ง	๑๖๘	๑๘๕	๓๕๓	๑๐๙	นายสิริวิทย์ กิจสมุทร (ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๕)
๖	บ้านสุนัขหอน	๒๘๕	๒๙๗	๕๘๒	๑๙๘	นายวินัย เชื้อมพิบูลย์ (ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๖)
รวมทั้งหมด		๑,๔๙๔	๑,๖๑๑	๓,๑๐๕	๑,๐๐๐	

ที่มา : ข้อมูลจากสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง (ทะเบียนราษฎร)

๔.๓ สภาพทางสังคม

การศึกษา

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก มี ๒ แห่ง ได้แก่
 - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโคก ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๓ ตำบลนาโคก มีบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๒ คน มีเด็กเล็กในความดูแล จำนวน ๕ คน
 - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดปัจจันตาราม ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๖ ตำบลนาโคก มีบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๒ คน มีเด็กเล็กในความดูแล จำนวน ๒๐ คน
๒. โรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก มี ๓ แห่ง ได้แก่
 - โรงเรียนบ้านนาโคก (นาเกลือสัมพันธ์) ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๓ ตำบลนาโคก มีนักเรียนจำนวน ๔๕ คน เปิดสอนระดับชั้นอนุบาล ๑ - ประถมศึกษาชั้นที่ ๖
 - โรงเรียนวัดราษฎร์ธรรมาราม ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๕ ตำบลนาโคก มีนักเรียนจำนวน ๔๔ คน เปิดสอนระดับชั้นอนุบาล ๑ - ประถมศึกษาชั้นที่ ๖
 - โรงเรียนวัดปัจจันตาราม ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๖ ตำบลนาโคก มีนักเรียนจำนวน ๒๒๖ คน เปิดสอนระดับชั้นอนุบาล ๑ - มัธยมศึกษาชั้นที่ ๓
๓. การศึกษานอกโรงเรียนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก เปิดให้บริการประชาชนที่สนใจเข้ารับการศึกษ โดยใช้สถานที่อาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโคก (หลังเก่า) จัดการเรียนการสอน เปิดสอนระดับชั้นประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย

สาธารณสุข

พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน ๑ แห่ง คือ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลนาโคก ตั้งอยู่ ๒/๖ หมู่ที่ ๒ ตำบลนาโคก อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร รับผิดชอบในเขตพื้นที่ หมู่ที่ ๑ - ๖ ตำบลนาโคก

ความปลอดภัยชีวิตและทรัพย์สิน

- จุดตรวจของสถานีตำรวจภูธร จำนวน ๑ จุด อยู่บริเวณข้างวัดนาโคก
- ศูนย์ อปพร.อบต.นาโคก

๔.๔ ระบบบริการพื้นฐาน

การคมนาคมขนส่ง (ทางบก, ทางน้ำ, ทางราง ฯลฯ)

- ถนน คสล. จำนวน ๓๙ สาย
- ถนนลาดยาง จำนวน ๑๔ สาย
- ถนนหินคลุก จำนวน ๗ สาย
- ถนนลูกรัง จำนวน ๑ สาย
- ทางรถไฟสายบ้านแหลม - แม่กลอง จำนวน ๑ สาย

การไฟฟ้า

- หมู่บ้านที่มีไฟฟ้าเข้าถึง จำนวน ๖ หมู่บ้าน
- หน่วยงานไฟฟ้าที่ดูแลพื้นที่ตำบลนาโคก มี ๓ หน่วยงาน ได้แก่
- การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดสมุทรสาคร
 - การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดสมุทรสงคราม
 - การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคดอนไผ่ จังหวัดราชบุรี

การประปา

ประปาองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก มีประชาชนผู้ใช้น้ำแยกเป็นรายหมู่บ้าน ดังนี้

- หมู่ที่ ๑ จำนวน ๑๘๒ ครัวเรือน
- หมู่ที่ ๒ จำนวน ๑๘๖ ครัวเรือน
- หมู่ที่ ๓ จำนวน ๑๗๔ ครัวเรือน
- หมู่ที่ ๔ จำนวน ๖๐ ครัวเรือน
- หมู่ที่ ๕ จำนวน ๑๒๙ ครัวเรือน
- หมู่ที่ ๖ จำนวน ๒๖๐ ครัวเรือน

ประปาส่วนภูมิภาคจังหวัดสมุทรสาคร มีหมู่บ้านที่เข้าถึงการประปาส่วนภูมิภาค
จำนวน ๒ หมู่บ้าน ดังนี้

- หมู่ที่ ๒ บางครัวเรือน
- หมู่ที่ ๓ บางครัวเรือน

๔.๕ สภาพเศรษฐกิจ

ข้อมูลแหล่งน้ำธรรมชาติ ที่ใช้สำหรับทำการเกษตร มีคลองในพื้นที่ จำนวน ๑๕ คลอง ได้แก่

- คลองเขตเมือง
- คลองสุนัขหอน
- คลองนิคม ๑
- คลองนิคม ๒
- คลองบางทีนอน
- คลองปู่มาก
- คลองนาเกลือ
- คลองตาพ่วง
- คลองราชเดชะ
- คลองชายทะเลรางจันทร์
- คลองสายเมน
- คลองตาช้วน
- คลองเลียบบางรถไฟสายบ้านแหลม - แม่กลอง (คลองนิคม ๑ - คลองนิคม ๒)
- คลองเลียบบางรถไฟสายบ้านแหลม - แม่กลอง (บ้านนางมรุณี วงษ์วรรณ - บ้านนายบุญธรรม กรุดสุข)
- คลองเลียบบถนนเอกชัย

การประมง

มีการทำประมงชายฝั่งในพื้นที่ หมู่ที่ ๒, ๔, ๕ ประมาณ ๓๐ ราย

การบริการ

- ปิมน้ำมันขนาดใหญ่	จำนวน	๔	แห่ง
- ปิมน้ำมันขนาดเล็ก	จำนวน	๒	แห่ง
- แบบปิมหลอด	จำนวน	๓	แห่ง
- ร้านค้า	จำนวน	๑๙	แห่ง
- ห้องและอาคารให้เช่า	จำนวน	๘	แห่ง
- ร้านขายอาหาร	จำนวน	๔๔	แห่ง
- ร้านปะยาง	จำนวน	๕	แห่ง
- ร้านเสริมสวย/ซักรีด	จำนวน	๕	แห่ง

การท่องเที่ยว

- วัดนาโคก หมู่ที่ ๒
- วัดปัจจันตาราม หมู่ที่ ๖
- แหล่งท่องเที่ยวชุมชนบ้านชายทะเลรางจันทร์ หมู่ที่ ๔

อุตสาหกรรม

- โรงงานอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ จำนวน ๗ แห่ง
- โรงงานอุตสาหกรรมขนาดกลาง จำนวน ๑๓ แห่ง
- โรงงานอุตสาหกรรมขนาดเล็ก จำนวน ๑๒ แห่ง

การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

- ตำบลนาโคก มีกลุ่มอาชีพการทำสินค้าแปรรูปพื้นบ้านในหมู่ที่ ๔ ซึ่งเป็นกลุ่มการทำกะปิ ไข่เค็ม และผลิตภัณฑ์อื่นอีกที่ได้รับจากการทำประมงชายฝั่งทะเล

ในการกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวมกฎหมายอื่น ๆ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่เข้าไปดำเนินการแก้ไขในพื้นที่ของตน โดยมุ่งเน้นการพัฒนาความต้องการของประชาชนไม่ว่าจะเป็นทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านสาธารณสุข ด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ด้านการเมืองการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยแบ่งเป็นปัญหาและความต้องการด้านต่าง ๆ ของประชาชน ดังนี้

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) ถนนชำรุดเสียหายและเป็นหลุมเป็นบ่อ
- (๒) บ้ายและเครื่องหมายจราจรมีไม่เพียงพอ
- (๓) เส้นทางคมนาคมยังเชื่อมต่อกันไม่ครอบคลุม
- (๔) ไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะไม่เพียงพอ
- (๕) ไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะชำรุด
- (๖) ถนนไม่มีท่อระบายน้ำทำให้น้ำเกิดท่วมขัง
- (๗) น้ำประปาไม่เพียงพอต่อการอุปโภค-บริโภค
- (๘) น้ำบาดาลชุมชน มีสีแดง และรสกร่อย
- (๙) ขยายเขตน้ำประปาส่วนภูมิภาคยังไม่ครอบคลุมพื้นที่
- (๑๐) โทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ
- (๑๑) ศาลาที่พักผู้โดยสารไม่เพียงพอ
- (๑๒) สัญญาณไฟและป้ายจราจรยังไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- (๑) กลุ่มอาชีพยังไม่เข้มแข็ง
- (๒) ขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ
- (๓) ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- (๔) ขาดแคลนแรงงาน และแรงงานไม่มีคุณภาพ
- (๕) ขาดการประชาสัมพันธ์ส่งเสริมการขายสินค้าในตำบลที่ทันสมัย
- (๖) ขาดการส่งเสริมให้มีการลงทุน ประกอบอาชีพในครัวเรือนเศรษฐกิจชุมชน

๓. ปัญหาด้านสังคม

- (๑) ปัญหาด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๒) ปัญหาอาชญากรรมเพิ่มมากขึ้น
- (๓) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในชุมชน
- (๔) คนสูงอายุขาดการดูแลมากขึ้น เนื่องจากสภาวะเศรษฐกิจที่ทุกคนต้องแก่งแย่งกันประกอบอาชีพ
- (๕) การช่วยเหลือผู้ป่วยเอดส์ และผู้พิการ เพื่อให้พึ่งตนเองและอยู่ร่วมในสังคมได้ยังไม่ครอบคลุม
- (๖) ประชาชนมีหนี้สินจากการซื้อสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
- (๗) ชุมชนไม่เข้มแข็ง
- (๘) มีการเคลื่อนย้ายแรงงานต่างด้าวและแรงงานต่างถิ่น เข้ามาอยู่อาศัยในพื้นที่เป็นจำนวนมาก อันเป็นเหตุให้เกิดชุมชนแออัด สุขภาพไม่ดี และเกิดอาชญากรรมขึ้น

๔. ปัญหาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- (๑) อาคารโรงเรียนมีไม่เพียงพอ
- (๒) สถานศึกษาในพื้นที่ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ
- (๓) โรงเรียนขาดแคลนอุปกรณ์และการเรียนการสอนที่ทันสมัย
- (๔) โรงเรียนขาดแคลนอุปกรณ์กีฬา
- (๕) ขาดกองทุนส่งเสริมการศึกษา
- (๖) ขาดแคลนห้องสมุดสำหรับประชาชนและนักเรียน
- (๗) ขาดแหล่งให้ความรู้ในตำบล
- (๘) ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้านมีไม่ครบทุกหมู่บ้าน
- (๙) ขาดการส่งเสริมเอกลักษณ์ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๑๐) ขาดการฟื้นฟูศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) การทิ้งขยะมูลฝอยลงสู่แม่น้ำลำคลอง
- (๒) คลองสาธารณะตื้นเขิน
- (๓) มีการบุกรุกคลองสาธารณะ
- (๔) มีการลักลอบปล่อยน้ำเสีย ของเสียจากโรงงานอุตสาหกรรมและน้ำทิ้งจากอาคารบ้านเรือนในชุมชนลงสู่คลองสาธารณะ
- (๕) ขาดการอบรมให้ความรู้แก่เด็ก เยาวชน และประชาชนเพื่อตระหนักถึงเรื่องสิ่งแวดล้อม
- (๖) มลพิษจากโรงงานอุตสาหกรรม

๖. ปัญหาด้านสาธารณสุข

- (๑) ขาดการส่งเสริมคุณภาพและสุขภาพให้ประชาชน
- (๒) การควบคุมโรคติดต่อยังไม่ทั่วถึง
- (๓) วัคซีนและอุปกรณ์ในการควบคุมโรคไม่เพียงพอ
- (๔) ไม่มีสถานที่ออกกำลังกายหรือสวนสาธารณะ
- (๕) ขาดการตรวจสอบสุขภาพอนามัยชาวบ้านอย่างทั่วถึง
- (๖) ขยะตกค้าง
- (๗) โรคติดต่อจากแรงงานต่างด้าว

๗. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

- (๑) ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชน
- (๒) ขาดความเข้มแข็งขององค์กรประชาชน
- (๓) ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองในทางการเมือง
- (๔) ประชาชนไม่สนใจทางด้านการเมือง-การบริหาร
- (๕) ประชาชนไม่รู้กฎหมาย ขาดการประชาสัมพันธ์
- (๖) ยังมีการซื้อสิทธิขายเสียงในการเลือกตั้ง
- (๗) ระบบ IT ไม่ทันสมัย
- (๘) การจัดเก็บรายได้ยังไม่ทั่วถึง
- (๙) บุคลากรภาคปฏิบัติยังไม่เพียงพอ

จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัด และแผนพัฒนาอำเภอ เพื่อให้แนวทางในการพัฒนามุ่งไปสู่ทิศทางเดียวกัน ร่วมกับผลการพัฒนาที่ผ่านมา นำมาปรับปรุงให้แนวทางการพัฒนานั้นเหมาะสมกับท้องถิ่น และปัญหาด้านต่าง ๆ จากการจัดทำแผนพัฒนา คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก จึงกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ในการพัฒนา ดังต่อไปนี้

๑. วิสัยทัศน์ในการพัฒนา (Vision)

วิสัยทัศน์ในการพัฒนาเป็นผลลัพธ์สูงสุดในการพัฒนาขององค์กร เพื่อการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องมุ่งไปในทิศทางที่จะทำให้บรรลุผลลัพธ์อันสูงสุดที่ตั้งไว้ การกำหนดวิสัยทัศน์จึงเป็นหลักชัยในการพัฒนาที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่รุ่งเรืองและยั่งยืนต่อไปในอนาคต

วิสัยทัศน์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก

“การศึกษาก้าวหน้า มุ่งพัฒนาคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจก้าวหน้า ร่วมใจรักษาสีเขียวตลอด”

วิสัยทัศน์การพัฒนาจังหวัดสมุทรสาคร

“เมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ เกษตรและอาหารปลอดภัย ท่องเที่ยวทางเลือกใหม่ สังคมเป็นสุข”

๒. พันธกิจ (Mission) ในการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก ได้กำหนดพันธกิจ ซึ่งได้วิเคราะห์ศักยภาพและการประเมินสภาพการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล จากความต้องการ/ความคาดหวัง และได้แสดงลักษณะหรือขอบข่ายในการดำเนินงานการบริหาร และจัดบริการสาธารณะเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ ดังนี้

ทำนุบำรุงศาสนา

๑. จัดงานส่งเสริมประเพณีสำคัญทางศาสนา
๒. จัดตั้งแหล่งเรียนรู้ทางศาสนา
๓. จัดอบรมทางพุทธศาสนาให้แก่เยาวชนและประชาชน
๔. ปลูกฝังและส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณธรรม และจริยธรรมพัฒนาชุมชนให้เข้มแข็ง

รักษาสีเขียวตลอด

๑. สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้แก่ เด็ก เยาวชน และประชาชน
๒. ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดคุ้มค่า
๓. มาตรการควบคุมมลพิษ
๔. จัดการขยะมูลฝอยอย่างเป็นระบบและครบวงจร
๕. จัดระบบบำบัดน้ำเสีย

พัฒนาชุมชนให้เข้มแข็ง

๑. สร้าง ปรับปรุง และซ่อมแซมระบบการคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ที่มีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐาน
๒. จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาความเข้มแข็งของชุมชน
๓. รักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชน ให้เกิดความมั่นคงและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. ส่งเสริมการประกอบอาชีพหลักและอาชีพเสริมในชุมชน
๕. จัดทำแผนชุมชน
๖. ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปกครอง การบริหารการตรวจสอบ และร่วมดำเนินกิจการของ อบต.

๗. ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ
๘. จัดระบบการจัดการด้านสาธารณสุขให้ครอบคลุม
๙. การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของผู้นำชุมชนในทุกระดับ
๑๐. ส่งเสริมสวัสดิการทางสังคมและเบี้ยยังชีพให้แก่ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ เอช ไอ วี และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
๑๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาทุกระดับในพื้นที่ อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยง และต่อเนื่อง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก กำหนดกลยุทธ์ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนา ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเมือง และการบริหาร

๑) วัตถุประสงค์ บุคลากรมีความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น และพัฒนาการจัดเก็บรายได้

๒) เป้าหมายการพัฒนา บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และจัดเก็บรายได้ที่เพิ่มขึ้น

๓) แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น และส่งเสริมการจัดเก็บรายได้ในพื้นที่ตำบลนาโคก

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสวัสดิการสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๑) วัตถุประสงค์ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน ส่งเสริมสวัสดิการ นันทนาการ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในปัญหา ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด อีกทั้งส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน และครอบครัว และสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม

๒) เป้าหมายการพัฒนา ต้องการให้ประชาชนมีชีวิตที่ดีขึ้น สามารถดำรงชีวิต เป็นรากฐานที่มั่นคงของสังคมได้อย่างสันติสุข และประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๓) แนวทางการพัฒนา อบรมให้ความรู้แก่เยาวชน และประชาชนในพื้นที่อย่างครบวงจร และต่อเนื่อง ส่งเสริมการจัดนันทนาการและสวัสดิการ พร้อมทั้งป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ตลอดจนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และส่งเสริมสถาบันครอบครัว และการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑) วัตถุประสงค์ เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมกระตุ้นให้ประชาชนได้รับการศึกษาที่สูงขึ้น มีแหล่งค้นคว้าความรู้ ส่งเสริมให้ประชาชนตระหนักในประเพณีวัฒนธรรมอันดีงามทางพุทธศาสนา วัฒนธรรม

๒) เป้าหมายการพัฒนา พัฒนาศักยภาพเด็ก/เยาวชน และประชาชน ให้มีความรู้และได้รับข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยเหมาะสมตามสภาพแวดล้อมและทันต่อการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งส่งเสริมให้ประชาชนมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่นให้คงอยู่สืบต่อไป

๓) แนวทางการพัฒนา จัดตั้งแหล่งเรียนรู้เพิ่มเติมทุกรูปแบบ พร้อมสนับสนุนให้มีกระบวนการเรียนรู้และกิจกรรมที่เสริมสร้างจิตสำนึกและค่านิยมที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม พร้อมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมทางด้านศาสนา วัฒนธรรม รวมทั้ง บำรุงรักษาวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสาธารณสุข กีฬา และนันทนาการ

๑) วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมสุขภาพอนามัย การควบคุมและระงับโรคติดต่อ เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรงทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจอย่างถ้วนทั่วและต่อเนื่อง

๒) เป้าหมายการพัฒนา พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและพื้นฐานของชุมชนให้มีความเข้มแข็งและมีศักยภาพ เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ

๓) แนวทางการพัฒนา สนับสนุนให้มีการจัดตั้งศูนย์บริการสาธารณสุข บริการสุขลักษณะ การบริการอนามัยครอบครัว การชื้ออนามัย และการมีส่วนร่วมด้านสาธารณสุขอนามัย พร้อมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาทุกประเภท รวมทั้งจัดหาสถานที่ในการออกกำลังกายและเล่นกีฬาภายในชุมชน

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๑) วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการด้านกายภาพเกี่ยวกับสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมขนส่งทางบก ทางน้ำ ตลอดจนไฟฟ้า โทรศัพท์ ให้อยู่ในสภาพดีและได้มาตรฐาน สามารถให้บริการประชาชนได้ตามความต้องการ

๒) เป้าหมายการพัฒนา ทำให้ประชาชนได้ใช้เส้นทางคมนาคมด้วยความสะดวกปลอดภัย มีพื้นฐานโครงสร้างที่เข้มแข็งและมีศักยภาพ รวมทั้งสามารถอำนวยความสะดวกต่อการดำรงชีพ และการประกอบอาชีพของประชาชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี

๓) แนวทางการพัฒนา ปรับปรุงบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการให้ทั่วถึง และครอบคลุมทุกพื้นที่

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ

๑) วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาศักยภาพประชาชน และส่งเสริมกระตุ้นให้ประชาชนประกอบธุรกิจและอาชีพเสริม เพื่อเพิ่มรายได้ เป็นการกระจายรายได้ อันจะทำให้ฐานะความเป็นอยู่ในด้านเศรษฐกิจของประชาชนดีขึ้นตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง

๒) เป้าหมายการพัฒนา ยกระดับฐานะความเป็นอยู่ของประชาชนให้ได้รับความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ตามเกณฑ์ความจำเป็นพื้นฐาน และลดปัญหาความยากจนของประชาชนลง

๓) แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมพัฒนาอาชีพ ส่งเสริมการประกอบธุรกิจต่าง ๆ ส่งเสริมการรวมกลุ่มอาชีพและสหกรณ์ เป็นการผลิตแบบครบวงจร การประกอบธุรกิจในหมู่บ้าน ส่งเสริมการมีงานทำในพื้นที่ สร้างงานและสร้างรายได้ให้ประชาชนในท้องถิ่น โดยใช้ทุนทางสังคม ทรัพยากร และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีอยู่ในชุมชน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคกจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น โดยยึดหลักตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก รวมทั้งกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีรายละเอียดในแต่ละด้าน ดังนี้

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (S)	จุดอ่อน (W)
๑) เป็น อบต. ขนาดใหญ่ มีงบประมาณของตนเอง ๒) เป็นนิติบุคคล มีความคล่องตัวในการบริหารงาน ๓) มีความใกล้ชิดประชาชน สามารถรับรู้ถึงปัญหาและความต้องการของประชาชนได้มากที่สุด ๔) ไม่มีปัญหาความขัดแย้งภายในองค์กร ๕) มีการประสานงานภายในองค์กร และภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ๖) มีระบบโครงสร้างที่ชัดเจน มีการมอบหมายหน้าที่ตามความชำนาญเฉพาะตำแหน่งเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน	๑) ขาดแคลนบุคลากร ๒) อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์ยังไม่เพียงพอ ๓) การพัฒนาด้านการให้บริการยังไม่ทันสมัยและไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ๔) มีน้ำใช้ไม่เพียงพอต่อการอุปโภคและบริโภค ๕) ผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชน ไม่มีความเข้มแข็ง ๖) งบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนา

โอกาส (O)	อุปสรรค (T)
๑) มีพื้นที่ตั้งอยู่ใกล้กับกรุงเทพมหานคร ๒) เป็นพื้นที่ที่มีทั้งภาคเกษตรกรรมและอุตสาหกรรมอยู่ในพื้นที่ ๓) มีโรงงานอุตสาหกรรมจำนวนมาก ๔) รัฐบาลมีการให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต สนับสนุนงบประมาณให้แก่ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ๕) รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมด้านการศึกษา โดยให้เด็กเรียนฟรี มีอาหารกลางวันรับประทาน และดื่มนมทุกวัน ๖) รัฐบาลให้การสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติม ๗) ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด และนโยบายผู้บริหาร สอดคล้องกับการพัฒนาของ อบต. ๘) สภาพเศรษฐกิจกำลังฟื้นตัว และกำลังขยายตัวเอื้อต่อการพัฒนา ๙) มีโอกาสในการขยายตัวทางด้านที่อยู่อาศัย เพื่อรองรับการเป็นเมืองบริวารของกรุงเทพมหานคร	๑) การถ่ายโอนอำนาจหน้าที่และภารกิจยังไม่ชัดเจน ๒) มลพิษจากโรงงานอุตสาหกรรม ๓) ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเสื่อมโทรม ๔) มีข้อจำกัดด้านการวางผังเมือง ๕) มีประชากรแฝง และแรงงานต่างด้าวผิดกฎหมายจำนวนมาก ๖) มีปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด ๗) ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำ ๘) ปุ๋ย และยาฆ่าแมลงมีราคาแพง ๙) ปัญหาการเมืองระดับประเทศยังไม่มีเสถียรภาพ ๑๐) ประชาชนขาดการมีส่วนร่วม

อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก มีดังต่อไปนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. การคมนาคม ถนนหนทาง ใช้งานได้ พอสมควร
๒. มีแหล่งน้ำในคลองสำหรับไว้ใช้ในการเกษตร
๓. มีบ่อน้ำตื้น บ่อบาดาล น้ำประปา ไว้ใช้เพื่อการอุปโภค-บริโภค
๔. มีไฟฟ้า โทรศัพท์ ในการอำนวยความสะดวกต่อการดำรงชีวิต

จุดอ่อน (Weakness=W)

โครงสร้างพื้นฐานในหมู่บ้าน ยังไม่ดีพอ ถนนคอนกรีต ถนนลาดยาง และถนนหินคลุกบางแห่ง ยังมีสภาพชำรุด น้ำบาดาลและน้ำประปาไม่เพียงพอต่อการอุปโภค-บริโภค

โอกาส (Opportunity=O)

๑. หน่วยงานอื่น ๆ เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมทางหลวงชนบทให้การสนับสนุนงบประมาณในเส้นทาง ที่ต้องใช้งบประมาณจำนวนมากอย่างต่อเนื่อง

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยมีหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ อบต.

อุปสรรคหรือข้อก้ำจัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))

(๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))

(๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))

(๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))

(๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))

(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิอยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓. องค์การบริหารส่วนตำบล จัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพของประชาชนอย่างต่อเนื่อง

๔. องค์การบริหารส่วนตำบล สนับสนุนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการของนักเรียน หมู่บ้าน และตำบลอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดหาสถานที่เพื่อให้ประชาชนได้ออกกำลังกายในหมู่บ้าน

๕. องค์การบริหารส่วนตำบล จัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น วันผู้สูงอายุ แท้เทียนเข้าพรรษา ฯลฯ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒. ประชาชนขาดความสนใจในโครงการที่รัฐให้ความช่วยเหลือ

๓. หน่วยงานระดับหมู่บ้านที่ทำหน้าที่คัดเลือกผู้รับสวัสดิการจากทางจังหวัดและจากองค์การบริหารส่วนตำบล ยังไม่มีกระบวนการคัดเลือกที่เป็นที่ยอมรับของประชาชนอย่างแท้จริง

๔. ผู้นำระดับหมู่บ้านยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างจริงจัง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดสมุทรสาคร โอกาสที่จะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก
๓. องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในตำบลได้โดยใช้กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านและตำบล
๔. ได้รับความร่วมมือในด้านดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบลนาโคก

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว
๔. การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถทำให้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลได้ เช่น โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. มีการอบรมและทบทวน ผู้นำในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย แก่ผู้บริหารอาสาสมัคร (อปพร.) อย่างต่อเนื่อง
๒. มีศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำ อบต.
๓. มีจุดตรวจ จุดสกัด และออกตรวจความสงบเรียบร้อย เฝ้าระวังยาเสพติดในตำบล

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนในท้องถิ่นให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ตลอดจนประสานความร่วมมือ ในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกๆ ด้าน น้อย
๒. ขาดการรณรงค์ส่งเสริมกระบวนการสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรม การสร้างวินัย และจิตสาธารณะของคนในชุมชน
๓. การผังเมืองในเขตพื้นที่มีข้อจำกัด

โอกาส (Opportunity=O)

1. ผู้นำชุมชนให้ความสนใจในการรักษาความสงบเรียบร้อย
2. บุคลากรที่เข้าอบรมมีความรักสามัคคี มีความมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่
3. มีเครือข่ายความร่วมมือในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สามารถลดความสูญเสียในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

อุปสรรคหรือข้อก้ำจัด (Threat=T)

1. การแก้ไขปัญหา เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกันถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
2. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

จุดแข็ง (Strength=S)

1. องค์การบริหารส่วนตำบล มีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนากลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชนอย่างต่อเนื่อง
2. มีคณะกรรมการศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบล ทำหน้าที่ประสานงานระดับหมู่บ้าน ตำบลและอำเภอ ในด้านการส่งเสริมการเกษตรและการส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ
3. องค์การบริหารส่วนตำบล สนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพของกลุ่มการเกษตรและวิสาหกิจชุมชน

จุดอ่อน (Weakness=W)

1. ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน
2. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ
3. การพัฒนาผลผลิตของสินค้าเกษตรให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้นและลดต้นทุนในการผลิตยังไม่มี การดำเนินการที่เป็นรูปธรรม

โอกาส (Opportunity=O)

1. มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแลด้านการฝึกอบรมอาชีพพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่าง ๆ
2. หน่วยงานระดับจังหวัดจัดสรรเงินทุนสนับสนุนกลุ่มเกษตรกรที่มีผลการดำเนินการของกลุ่มต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

อุปสรรคหรือข้อก้ำจัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลาย ๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนากลุ่มอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. ผู้บริหารท้องถิ่น มีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น
๓. มีที่สาธารณะที่สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ผู้นำชุมชนตระหนักและเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมน้อย
๒. การจัดตั้งเครือข่ายในระดับหมู่บ้านทำได้ไม่ทั่วถึง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่จังหวัด ให้ความสำคัญ และได้กำหนดไว้เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด
๒. กระแสสังคม ให้ความสำคัญเรื่องสิ่งแวดล้อม

อุปสรรคหรือข้อก้ำจัด (Threat=T)

๑. การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขาดความต่อเนื่องทั้งจากภาครัฐบาลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบล มีบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในงานเป็นอย่างดี และมีความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนางานตามที่ได้รับมอบหมาย ทำให้เกิดการพัฒนามากขึ้น
๒. องค์การบริหารส่วนตำบล มีคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการทำงานของเจ้าหน้าที่อย่างเพียงพอ
๓. องค์การบริหารส่วนตำบล มีเครือข่ายวัฒนธรรม ทำให้สามารถส่งเสริมงานวัฒนธรรมได้ทั่วถึง
๔. กรมวิทยาศาสตร์สารสนเทศมาใช้สนับสนุนการบริการให้แก่ผู้ใช้บริการและประชาชนทั่วไป เช่น Website

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. การปฏิบัติงานบางอย่างมีความซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น
๒. ขาดแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ในงานมากขึ้นกว่าเดิมอย่างต่อเนื่องและชัดเจน
๓. การประชาสัมพันธ์กับประชาชนยังไม่ทั่วถึง ทำให้อัตราการเพิ่มปริมาณของผู้รับบริการในการจัดงานต่าง ๆ อยู่ในระดับค่อนข้างต่ำ
๔. ขาดความสามารถในการสร้างสรรค์งานใหม่ ๆ เพื่อให้ อบรม. โดดเด่นในการทำงาน

โอกาส (Opportunity=O)

๑. การส่งเสริมและดำเนินวิถีชีวิตของคนไทยด้วยวัฒนธรรมอันดีงามเป็นความต้องการของสังคม
๒. ประชาชนส่วนใหญ่มีการศึกษาที่ดี ทำให้การส่งเสริมวัฒนธรรมผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้มากขึ้น
๓. นวัตกรรมการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคล หรือหน่วยงานผ่านสังคมออนไลน์ ผ่านเทคโนโลยีที่มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทำให้การส่งเสริมอนุรักษ์และเผยแพร่วัฒนธรรมสามารถทำได้ง่ายและสะดวก
๔. รัฐบาลมีนโยบายที่ชัดเจนในการสนับสนุน และส่งเสริมการดำเนินงาน

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ความคาดหวังของประชาชนทั่วไปและผู้รับบริการสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทั้งในแง่คุณภาพของงานและการส่งมอบการบริการที่น่าพึงพอใจ
๒. ภาวะเศรษฐกิจที่ยังไม่ฟื้นตัว ทำให้ประชาชนให้ความสำคัญกับปากท้องมากกว่าเรื่องค่านิยมที่ดีงาม
๓. กฎหมายบางฉบับยังต้องปรับปรุงให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจและสังคม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๒))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบล มีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
๒. องค์การบริหารส่วนตำบล พัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร
๓. องค์การบริหารส่วนตำบล ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง
๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ
๔. ประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในเกณฑ์ต่ำ

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดสมุทรสาคร มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก
๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล
๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก
๓. ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗ , ๖๘ แห่ง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗

[แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒]

มาตรา ๑๖ , ๑๗ แห่ง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคกจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก ได้นำภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ มาพิจารณาในการจัดลำดับภารกิจหลักและการกิจรอง ดังนี้

ภารกิจหลัก

- ๑) ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการศึกษา การกีฬาและนันทนาการ และสาธารณสุขตลอดจนอนุรักษ์และส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีอันงดงาม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๒) การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของคน ครอบครัว และชุมชนให้เข้มแข็ง และสามารถพึ่งพาตนเองได้
- ๓) การพัฒนาตำบลน่าอยู่ โครงสร้างพื้นฐาน และการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

การกิจรอง

- ๑) การเสริมสร้างความสงบเรียบร้อยมั่นคงในชุมชน และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ตลอดจนการป้องกันภัยพลเรือนและการอำนวยความสะดวก
- ๒) การจัดบริการสาธารณะ ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการสุขภาพและสาธารณสุขการที่มีประสิทธิภาพ และเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน เพื่อรองรับการขยายตัวของบ้านเมืองในอนาคตและเศรษฐกิจท้องถิ่น
- ๓) การสร้างระบบบริหารจัดการที่ดี โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การวางแผนพัฒนา การตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารและการปกครองและสนับสนุนแนวทางการพัฒนาเมือง พัฒนาการปกครองในระบอบประชาธิปไตย
- ๔) การพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐที่ดี ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารและการบริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และการแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติ
- ๕) การสร้างความเข้มแข็งด้านบริหารจัดการ ด้านการบริหารการเงินการคลังและด้านการบริหารการโยธา โดยการปรับปรุงกระบวนการด้านการบริหารจัดการ ด้านการบริหารการคลัง และด้านการบริหารการโยธาให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และภารกิจที่มีอยู่เดิมและที่ได้รับถ่ายโอนจากการกระจายอำนาจจากรัฐสู่ท้องถิ่น
- ๖) ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของหน่วยงานต่าง ๆ และประชาชน เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่ยั่งยืน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก โดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร (ก.อบต.) กำหนดให้เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๑ สำนัก ๕ กอง ๑ หน่วยงาน ได้แก่

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ๖) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

*** หน่วยตรวจสอบภายใน

และกำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ดังนี้

- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)
- รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายของแผนงาน ที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบล นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานภายในหน้าที่และความรับผิดชอบ ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งหมด รับผิดชอบงานประจำทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การพัฒนาส่งเสริมอาชีพ การศึกษา การเลือกตั้ง งานเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ งานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะผู้บริหารฯ งานอินเทอร์เน็ตตำบล งานบริหารงานบุคคล งานการประชุม งานกฎหมายและคดี งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานทะเบียนพาณิชย์ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๗ งาน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานนิติการ
- งานสวัสดิการสังคม
- งานกิจการสภา
- งานส่งเสริมการเกษตร

๒. กองคลัง ให้มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่เกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย การทำงานทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๔ งาน ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

- งานบัญชี
- งานการเงิน
- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓. กองช่าง ให้มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบ เขียนแบบ การประมาณราคางานก่อสร้างการตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

- งานผังเมือง
- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานควบคุมอาคาร
- งานสาธารณูปโภค

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้มีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข การควบคุมและระวังโรค การรักษาความสะอาด การสุขาภิบาลอื่นๆ ตามข้อบังคับตำบลและข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล การวางแผนการสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องการสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค งานเผยแพร่ฝึกอบรม การจัดทำงบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข การให้บริการสาธารณสุขและสุศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๔ งาน ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)

- งานบริหารงานสาธารณสุข
- งานรักษาความสะอาด
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันและควบคุมโรค

๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ให้มีผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผนงานยุทธศาสตร์ งานจัดทำแผนพัฒนา งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่ งานจัดทำประสานแผนพัฒนา งานงบประมาณ งานเสนอขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุน งานจัดทำข้อบัญญัติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๗ งาน และ ๑ กลุ่ม ๖ งาน ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานจัดทำแผนพัฒนา
- งานธุรการกอง
- งานพัสดุกอง
- งานประสานแผน
- งานประสานหน่วยงานภายในและภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานประชาสัมพันธ์งานแผน

๕.๒ กลุ่มงานงบประมาณ

- งานจัดทำงบประมาณ
- งานจัดทำข้อบัญญัติต่างๆ
- งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้
- งานจัดทำแผนงานงบประมาณต่างๆ
- งานรวบรวมและรายงานสถิติ
- งานการโอนงบประมาณและแก้ไขค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย

๖. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ให้มีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบและนอกระบบรวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัยงานส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและอนุบาลงานประสานสนับสนุนโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยม งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานกีฬาและสันทนาการ งานส่งเสริมสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๒ งาน ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การเงิน ยอดเงิน การหา สัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบ การใช้ และเก็บ รักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ปฏิบัติงานตรวจสอบป้องกันการรั่วไหล เสียหายในการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นเครื่องมือของผู้บริหาร ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงานการบริหารจัดการ การงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ ของหน่วยงานในสังกัดของส่วนราชการ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ ให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการ และนโยบายของส่วนราชการ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การประเมินประสิทธิภาพระบบการ ควบคุมภายใน และเทคนิควิธีการตรวจสอบ เสนอแนะนโยบายและแนวทางการตรวจสอบ มาตรการการ ควบคุมภายใน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๑ สำนัก ๕ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ตามรายละเอียดข้างต้น กรอบอัตรากำลังทั้งหมด ๗๔ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓๕ อัตรา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ อัตรา พนักงานครู จำนวน ๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๓ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน อบต.ประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ อบต.ประเภทสามัญ	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานนิติการ - งานสวัสดิการสังคม - งานกิจการสภา - งานส่งเสริมการเกษตร	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานนิติการ - งานสวัสดิการสังคม - งานกิจการสภา - งานส่งเสริมการเกษตร	
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานการเงิน - งานบัญชี	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานการเงิน - งานบัญชี	
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานควบคุมอาคาร - งานสาธารณสุขโปศ - งานผังเมือง	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานควบคุมอาคาร - งานสาธารณสุขโปศ - งานผังเมือง	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานรักษาความสะอาด - งานป้องกันและควบคุมโรค	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานรักษาความสะอาด - งานป้องกันและควบคุมโรค	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน อบต.ประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ อบต.ประเภทสามัญ	หมายเหตุ
๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๕.๑ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนพัฒนา - งานธุรการกอง - งานพัสดุกอง - งานประสานแผน - งานประสานหน่วยงานภายในและภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบล - งานประชาสัมพันธ์งานแผน ๕.๒ กลุ่มงานงบประมาณ - งานจัดทำงบประมาณ - งานจัดทำข้อบัญญัติต่างๆ - งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ - งานจัดทำแผนงานงบประมาณต่างๆ - งานรวบรวมและรายงานสถิติ - งานการโอนงบประมาณและแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย	๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๕.๑ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนพัฒนา - งานธุรการกอง - งานพัสดุกอง - งานประสานแผน - งานประสานหน่วยงานภายในและภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบล - งานประชาสัมพันธ์งานแผน ๕.๒ กลุ่มงานงบประมาณ - งานจัดทำงบประมาณ - งานจัดทำข้อบัญญัติต่างๆ - งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ - งานจัดทำแผนงานงบประมาณต่างๆ - งานรวบรวมและรายงานสถิติ - งานการโอนงบประมาณและแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย	
๖. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม	๖. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม	
หน่วยตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบภายใน - ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร - งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน ยอดเงินการทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การเก็บรักษาพัสดุ - ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะ ให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	หน่วยตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบภายใน - ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร - งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน ยอดเงินการทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การเก็บรักษาพัสดุ - ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะ ให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	

๘.๑ โครงสร้างการบริหารและหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น) - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๑) พนักงานส่วนตำบล - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ - นิติกรปฏิบัติการ - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ - นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ - เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๒) ลูกจ้างประจำ - ภารโรง (๓) พนักงานจ้าง <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> - ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล - ผู้ช่วยนิติกร - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (คนที่ ๑) - พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (คนที่ ๒) - พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) (คนที่ ๑) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> - พนักงานดับเพลิง (คนที่ ๒) - คนงาน (คนที่ ๑) - คนงาน (คนที่ ๒)	- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น) - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๑) พนักงานส่วนตำบล - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ - นิติกรปฏิบัติการ - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ - นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ - เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๒) ลูกจ้างประจำ - ภารโรง (๓) พนักงานจ้าง <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> - ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล - ผู้ช่วยนิติกร - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (คนที่ ๑) - พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (คนที่ ๒) - พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) (คนที่ ๑) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> - พนักงานดับเพลิง (คนที่ ๒) - คนงาน (คนที่ ๑) - คนงาน (คนที่ ๒)	ว่าง ไม่ว่าง ว่าง ไม่ว่าง ไม่ว่าง ไม่ว่าง ไม่ว่าง ไม่ว่าง ไม่ว่าง ไม่ว่าง ว่าง ไม่ว่าง ไม่ว่าง ไม่ว่าง ว่าง ไม่ว่าง ไม่ว่าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา (๑) พนักงานส่วนตำบล - หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) - นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) - เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดปัจจันตาราม - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดปัจจันตาราม - ครูชำนาญการ (คศ.๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโคก - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโคก (๒) พนักงานจ้าง <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (คนที่ ๑) - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (คนที่ ๒) - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (คนที่ ๓) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> -	๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา (๑) พนักงานส่วนตำบล - หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) - นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) - เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดปัจจันตาราม - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดปัจจันตาราม - ครูชำนาญการ (คศ.๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโคก - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโคก (๒) พนักงานจ้าง <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (คนที่ ๑) - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (คนที่ ๒) - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (คนที่ ๓) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> -	 ว่าง (กสณ.) ว่าง (กสณ.) ว่าง (กสณ.) ไม่ว่าง ว่าง ไม่ว่าง ว่าง ไม่ว่าง ไม่ว่าง ไม่ว่าง ไม่ว่าง ไม่ว่าง ว่าง (กสณ.)
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน - นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๗. หน่วยตรวจสอบภายใน - นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	 ว่าง (กสณ.)

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการจะดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	พ.จ.อ.กฤตภัทร์ ขาญกสิกรรม
รวมสายบริหาร	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	พ.จ.อ.โยธิน ผาพรม
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.สุภัทรา วรกาล
นิติกรปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายพัชรพล วงศ์จิตสุภา
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ.อ.ชัยวัฒน์ อ้อมนอก
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าที่ ร.ต.พิชญ์ คล้อยดี
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าที่ ร.ต.ญ ชวัญฤทัย พรหมราช
ลูกจ้างประจำ								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางมรรยาท บุญถม
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ศิริพร โทณเดี่ยว
ผู้ช่วยนิติกร (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.วิภาวดี หาญกล้า
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายจักรพันธ์ หาญกล้า

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	นายสรศักดิ์ รอดดารา นายปัญญา สิทธิกิจ
พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายอาทร เหมเนียม
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)								
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	นายอำมรงค์ เพชรพุ่ม นายธันวา จงพริ้ว
รวมสำนักปลัด	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม กสธ.)
ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน								
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม กสธ.)
นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม กสธ.)
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางวารภรณ์ ระย้าแก้ว
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.พรพรรณ ปิ่นทอง
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.นวรรตน์ ศรส่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ลลิตา เทพพิทักษ์
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.เกสร แสงจันทร์
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ฐิติรัตน์ เพชรรัตน์
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ณัฐพัชร แก้วสวาสดี
รวมกองคลัง	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายณัฐพล ดีประชา
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม กสธ.)
วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม กสธ.)
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม กสธ.)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ชุติมา เหมี่ยมแจ่ม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายทนงฤทธิ์ หาญกล้า
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.กวิณนาถ วงษ์วรรณ
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	นายมนตรี ลือบางใหญ่ น.ส.อรพรรณ สีสวรรณ์ นายจตุรงค์ แท่นนิล
รวมกองช่าง	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม กสธ.)
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม กสธ.)
นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม กสธ.)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ขวัญฤทัย แม้นทิม
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.บุญสม แก้วพิจิตร
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายชาญพิพัฒน์ เจริญพันธ์
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	นายวิทยา วงษ์วรรณ นายสมควร สาธุธิชัย (ว่าง) (๑)
รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)								
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายพงศ์ศิริ พุทธิสมสถิตย์
ฝ่ายนโยบายและแผนงาน								
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.สาธิตา ดวงประภา
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวลักขณ์ บุญจันทร์
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	น.ส.ณิชารัตน์ ราชอุดร น.ส.เสาวลักษณ์ ตันสกุล
กลุ่มงานงบประมาณ								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม กสธ.)
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสาโรจ พูลสวัสดิ์
รวมกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม กสธ.)
ฝ่ายบริหารการศึกษา								
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม กสธ.)
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม กสธ.)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ณัฐนันท์ ศรีสมบูรณ์
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดปัจจันตาราม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดปัจจันตาราม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) (งบอุดหนุน)
ครูชำนาญการ (ค.ศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.สุวรรณา สือสุวรรณ (งบอุดหนุน)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโคก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโคก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) (งบอุดหนุน)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ปัทมวรรณ โพธิสาร
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ปิยนุช แสงสาคร
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	น.ส.ศุภกร วงษ์วรรณ น.ส.ชุตินา ศักดิ์สิทธิ์ น.ส.ผุสดี ทองบ้านเกาะ (งบอุดหนุน)
รวมกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม กสธ.)
รวมหน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๗๔	๗๔	๗๔	๗๔	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก นำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน				อัตราส่วนที่ควรจะมีต่อปี				การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	ในระยะเวลา ๑ ปี ชำนาญ				๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓									
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๑	-	๓๓๓,๔๕๐	๔๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๔๐๓,๕๕๐	๔๒๒,๗๖๐	๔๔๕,๓๒๐	๒๗,๓๕๐
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๔๔,๙๕๐	๕๕,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๕๑๒,๕๕๐	๕๓๐,๙๐๐	๕๕๐,๙๐๐	
รวมนักบริหาร				๒	๗๗๗,๔๐๐	๙๙,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๙๑๕,๙๐๐	๙๕๓,๖๖๐	๑,๐๐๑,๒๒๐	
สำนักงานปลัด อบต. (๑๑)																			
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๕๕๕,๙๖๐	๕๕,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๕๙๕,๐๐๐	๖๒๓,๒๒๐	๖๖๓,๖๐๐	(ว่าง)
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป																			
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๖๖,๔๕๐	๕๗,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๕๐๗,๓๒๐	๕๒๗,๓๒๐	๕๔๗,๓๕๐	๓๗,๕๕๐
๕	นักบริหารงานบุคคล	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๕๖,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๗๒,๒๕๐	๒๘๘,๗๖๐	๓๐๖,๑๒๐	๒๓,๔๐๐
๖	นักบริหารงานบุคคล	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๓๗,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๕๗,๕๐๐	๒๗๓,๕๐๐	๒๙๐,๑๓๐	๑๗,๒๐๐
๗	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญการ	๑	๑	๓๕๖,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๔๒๐,๔๕๐	๔๓๖,๕๖๐	๔๕๗,๑๒๐	๓๓,๐๐๐
๘	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๕๖,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๖๗,๙๖๐	๒๘๓,๐๕๖	๓๐๑,๐๕๖	๒๓,๐๖๐
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๒๐๖,๐๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๒๓,๓๒๐	๒๓๙,๓๒๐	๒๕๐,๙๖๐	๑๖,๘๕๐
ลูกจ้างประจำ																			
๑๐	ภารโรง	กลุ่มงานบริการพื้นฐาน	๑	๑	๓๓๗,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๓๓๖,๔๕๐	๓๕๖,๗๖๐	๓๗๗,๒๕๐	๒๖,๔๕๐
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)																			
๑๑	ผู้ช่วยนักบริหารงานบุคคล (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๓๑๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๓๑๕,๔๖๐	๓๓๖,๖๖๐	๓๕๗,๒๒๐	
๑๒	ผู้ช่วยนักบริหารงานบุคคล (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๑	-	๒๐๗,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๒๖,๕๖๐	๒๓๗,๖๖๐	๒๕๕,๓๖๐	ว่าง
๑๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๑	-	๒๐๗,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๒๖,๕๖๐	๒๓๗,๖๖๐	๒๕๕,๓๖๐	ว่าง
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๓๕๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๓๐๕,๗๖๐	๓๒๓,๒๖๐	๓๔๓,๓๕๐	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑๖๗,๐๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๔,๐๕๐	๑๙๕,๓๒๐	
๑๖	พนักงานขับรถบรรทุก (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๒๒๖,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๓๕,๒๐๐	๒๕๕,๖๕๐	๒๕๕,๕๕๐	
๑๗	พนักงานขับรถบรรทุก (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๓๒๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๓๒๖,๐๕๐	๓๔๖,๕๕๐	๓๕๖,๕๕๐	
๑๘	พนักงานขับรถบรรทุก (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๓๒๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๓๒๖,๐๕๐	๓๔๖,๕๕๐	๓๕๖,๕๕๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มืออยู่ปัจจุบัน				อัตราส่วนพนักงานที่ว่าง				การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๔)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	ในตำแหน่ง ๓ ปี ซ้ำกัน	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)																			
๑๙	พนักงานดับเพลิง	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๐	คนงาน	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	-	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
รวมสำหรับปี				๑๙	๔๕๘,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๔๕๘,๐๐๐	๔๕๘,๐๐๐	๔๕๘,๐๐๐	๔๕๘,๐๐๐	
งบกลาง (๑๔)																				
๒๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๔๓๕,๐๐๐	๔๓๕,๐๐๐	๔๓๕,๐๐๐	๔๓๕,๐๐๐	ว่างเต็ม กสณ.
๒๒	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๔๓๕,๐๐๐	๔๓๕,๐๐๐	๔๓๕,๐๐๐	๔๓๕,๐๐๐	ว่างเต็ม กสณ.
๒๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๑๘,๔๐๐	
๒๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๑๘,๔๐๐	
๒๕	นักวิชาการพัสดุ	ปก./จก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	ว่างเต็ม กสณ.
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)																				
๒๖	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (ผู้ปฏิบัติงาน)	-	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๑,๘๐๐
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้ปฏิบัติงาน)	-	๑	๑	๑๖๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๓,๕๐๐
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ผู้ปฏิบัติงาน)	-	๑	๑	๑๖๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๓,๕๐๐
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ผู้ปฏิบัติงาน)	-	๑	๑	๑๖๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๓,๕๐๐
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้ปฏิบัติงาน)	-	๑	๑	๑๖๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๓,๕๐๐
รวมงบกลาง				๑๐	๒,๕๖๘,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	๑๓๖,๐๐๐	๑๓๖,๐๐๐	๑๓๖,๐๐๐	๑๓๖,๐๐๐	๒,๕๖๘,๐๐๐	๒,๕๖๘,๐๐๐	๒,๕๖๘,๐๐๐	๒,๕๖๘,๐๐๐	
งบกลาง (๑๕)																				
๓๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๔๕๕,๖๐๐	๔๕๕,๖๐๐	๔๕๕,๖๐๐	๔๕๕,๖๐๐	
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง																				
๓๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๔๕๕,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๔๕๕,๖๐๐	๔๕๕,๖๐๐	๔๕๕,๖๐๐	๔๕๕,๖๐๐	ว่างเต็ม กสณ.
๓๓	วิศวกรโยธา	ปก./จก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	ว่างเต็ม กสณ.

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่จ่ายให้ ในช่วงระยะ ๑ ปี ชำนาญ				อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	อัตราค่าจ้างที่จ่ายให้ ในช่วงระยะ ๑ ปี ชำนาญ				๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓									
๓๔	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๖๐	๒๐,๑๖๐	๒๑,๓๖๐	๒๒,๕๖๐	๒๓,๗๖๐	๒๔,๙๖๐	ว่างเต็ม กณ.	
๓๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	-	๑	๑	๑	๑	๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๙๖๐	๑๒,๕๖๐	๑๓,๑๖๐	๑๓,๗๖๐	๑๔,๐๓๐	
๓๖	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	-	๑	๑	๒๐๙,๙๖๐	-	๑	๑	๑	๑	๘,๖๔๐	๘,๐๐๐	๗,๓๖๐	๖,๖๘๐	๖,๐๐๐	๕,๓๒๐	๔,๖๔๐	๑๓,๙๖๐	
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑๘๘,๕๖๐	-	๑	๑	๑	๑	๗,๕๖๐	๗,๙๖๐	๘,๓๖๐	๘,๗๖๐	๙,๑๖๐	๙,๕๖๐	๙,๙๖๐	๑๓,๙๖๐	
๓๘	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)	-	๓	๓	๓๖๔,๐๐๐	-	๓	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	๑๔,๙๖๐	
รวมกองช่าง				๑๐	๗	๒,๓๙๖,๒๖๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๑๖,๕๖๐	๑๒๓,๓๖๐	๑๓๐,๓๖๐	๑๓๗,๓๖๐	๑๔๔,๓๖๐	๑๕๑,๓๖๐	๑๕๘,๓๖๐	๑๖๕,๓๖๐	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)																			
๓๙	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๔๕๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๒๖,๑๖๐	๒๗,๓๖๐	๒๘,๕๖๐	๒๙,๗๖๐	๓๐,๙๖๐	๓๒,๑๖๐	๓๓,๓๖๐	ว่างเต็ม กณ.	
๔๐	ผู้อำนวยการงานสาธารณสุข	ต้น			๔๓๑,๖๐๐	๔๔๖,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๒๖,๓๖๐	๒๗,๕๖๐	๒๘,๗๖๐	๒๙,๙๖๐	๓๑,๑๖๐	๓๒,๓๖๐	๓๓,๕๖๐	ว่างเต็ม กณ.	
๔๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๖๐		๑	๑	๑	๑	๒๑,๖๐๐	๒๒,๘๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๕,๒๐๐	๒๖,๔๐๐	๒๗,๖๐๐	๒๘,๘๐๐	ว่างเต็ม กณ.	
๔๒	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๖๐	๒๐,๑๖๐	๒๑,๓๖๐	๒๒,๕๖๐	๒๓,๗๖๐	๒๔,๙๖๐	ว่างเต็ม กณ.	
๔๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	-	๑	๑	๑	๑	๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๙๖๐	๑๒,๕๖๐	๑๓,๑๖๐	๑๓,๗๖๐	๑๔,๐๓๐	
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)																			
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	-	๑	๑	๑	๑	๗,๕๖๐	๗,๙๖๐	๘,๓๖๐	๘,๗๖๐	๙,๑๖๐	๙,๕๖๐	๙,๙๖๐	๑๓,๙๖๐	
๔๕	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเล็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๑๖๘,๕๖๐	-	๑	๑	๑	๑	๕,๕๖๐	๕,๙๖๐	๖,๓๖๐	๖,๗๖๐	๗,๑๖๐	๗,๕๖๐	๗,๙๖๐	๑๓,๙๖๐	
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)																			
๔๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง	
๔๗	คนงาน	-	๓	๒	๓๖๔,๐๐๐	-	๓	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง (๑)	
รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				๑๑	๕	๒,๔๑๑,๑๐๐	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑๖,๕๖๐	๑๒๓,๓๖๐	๑๓๐,๓๖๐	๑๓๗,๓๖๐	๑๔๔,๓๖๐	๑๕๑,๓๖๐	๑๕๘,๓๖๐	๑๖๕,๓๖๐	

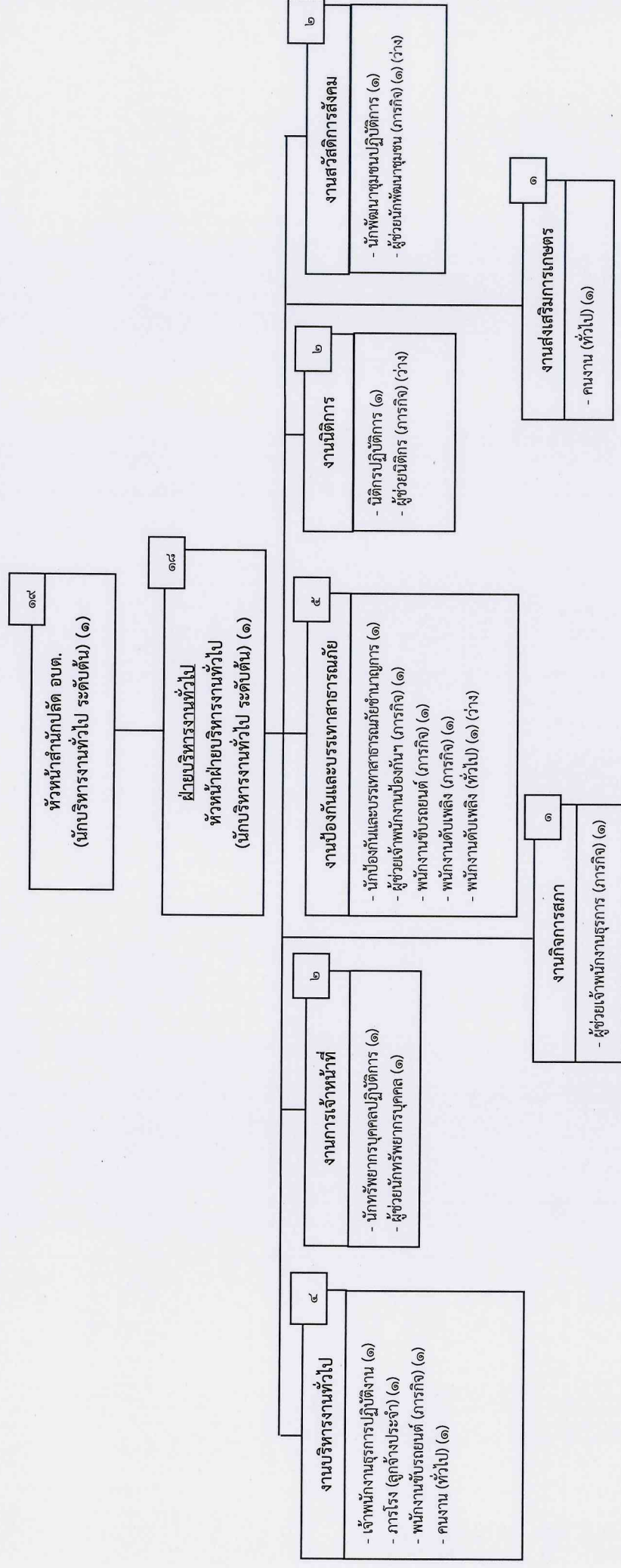
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน				อัตราส่วนที่คาดว่าจะลดลง ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตราที่ลดลง เดิม(+/-)/ลด(-)				การกระจายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕		
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๑๗)																							
๔๘	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๕๗,๕๖๐	๑๓,๔๐๐	๑	๑	๑	๑	-													
	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน																							
๔๙	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๕,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-													
๕๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๔๕,๖๐๐	-	๑	๑	๑	๑	-													
๕๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๑,๖๐๐	-	๑	๑	๑	๑	-													
	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)																							
๕๒	คนงาน	-	๒	๒	๒๑,๖๐๐	-	๒	๒	๒	๒	-													
	กลุ่มงานงบประมาณ																							
๕๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๒๑,๘๐๐	-	๑	๑	๑	๑	-													
๕๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๑,๘๐๐	-	๑	๑	๑	๑	-													
	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)																							
๕๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	-													
รวมกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ				๙	๒,๓๓๑,๒๐๐	๕๕๖,๔๐๐	๙	๙	๙	๙	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)																							
๕๖	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๔๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-													
	ฝ่ายบริหารการศึกษา																							
๕๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๔๑,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-													
๕๘	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๒๑,๘๐๐	-	๑	๑	๑	๑	-													
๕๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑	๑	-													
	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)																							
๖๐	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๒๒,๖๐๐	-	๑	๑	๑	๑	-													
๖๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑	๑	-													

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้าง					การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	เพิ่ม (+)/ลด (-)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโคก																	
๖๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโคก	-	๑	-	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
๖๓	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๒	๒	-		๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
๖๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านนาโคก																	
๖๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านนาโคก	-	๑	-	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
๖๖	ครูชำนาญการ	ค.ศ.๒	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
๖๗	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
รวมกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม				๑๒	๗	๑,๖๒๘,๖๔๐	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	
หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๖๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ก.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	๒๑,๙๖๐	๒๑,๙๖๐	๒๑,๙๖๐	๒๑,๙๖๐	๒๑,๙๖๐	๒๑,๙๖๐	ว่างเดิม กสอ.
รวมหน่วยตรวจสอบภายใน				๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	๒๑,๙๖๐	๒๑,๙๖๐	๒๑,๙๖๐	๒๑,๙๖๐	๒๑,๙๖๐	๒๑,๙๖๐	
(๔)	รวม		๑๔	๑๔	๑,๙๘๓,๙๖๐	๕๔๒,๙๖๐	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	๑๔,๙๖๐	๑๔,๙๖๐	๑๔,๙๖๐	๑๔,๙๖๐	๑๔,๙๖๐	๑๔,๙๖๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %																	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรอื่น																	
(๗)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี																	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																	

หมายเหตุ : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ คือ ๗๐,๒๗๗,๙๐๐ บาท

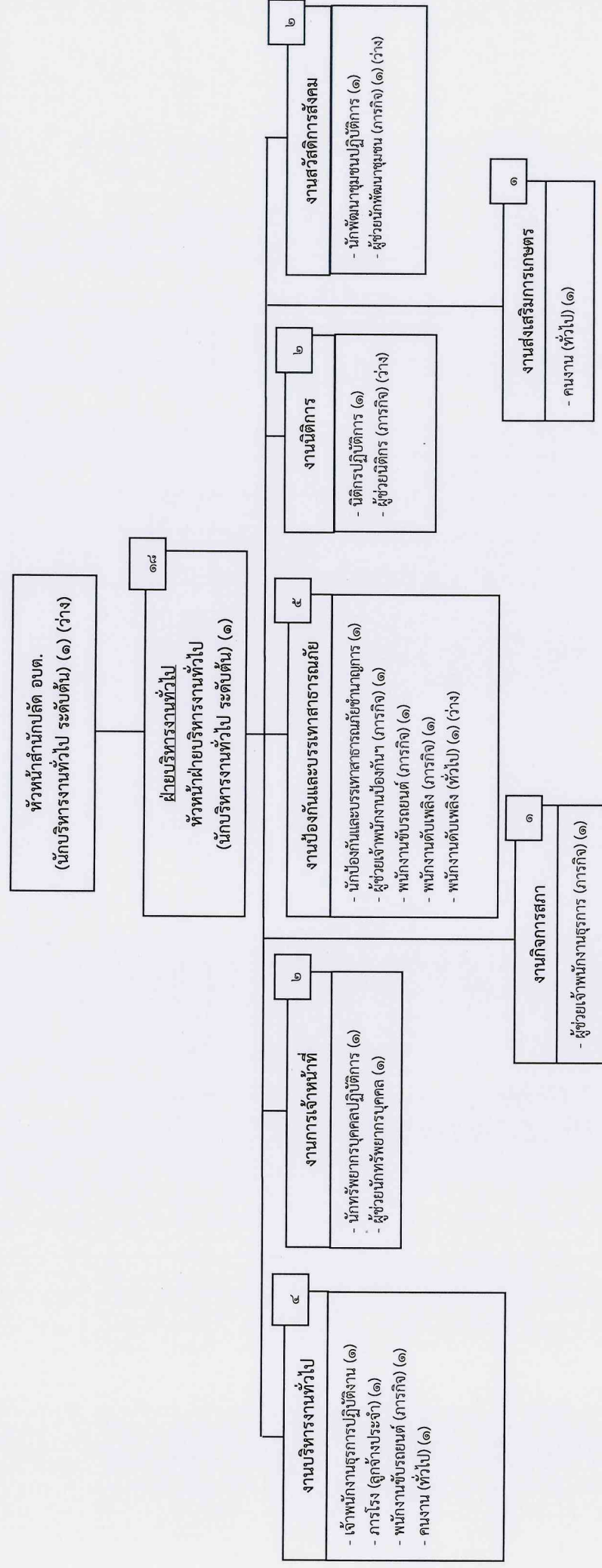
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ เป็นเงิน ๗๓,๙๔๑,๘๐๐ บาท งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ เป็นเงิน ๗๗,๔๘๑,๓๙๐ บาท งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๘๑,๓๕๕,๙๖๐ บาท งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก ลำปางปัสด (เดิม)



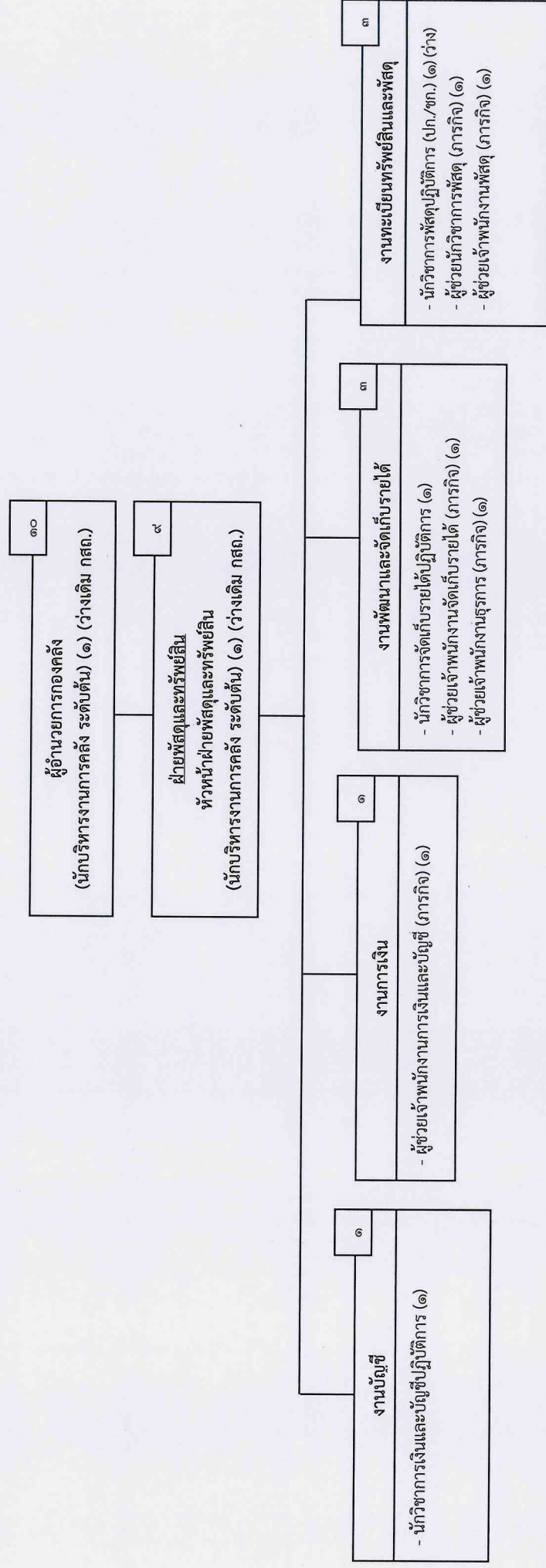
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ		วิชาการ				ทั่วไป			ครูและบุคลากรทางการศึกษา		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ค.ศ.๑	ค.ศ.๒		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน (คน)	-	-	-	-	-	๒	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๕	๓	๑๙

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบล (ใหม่)



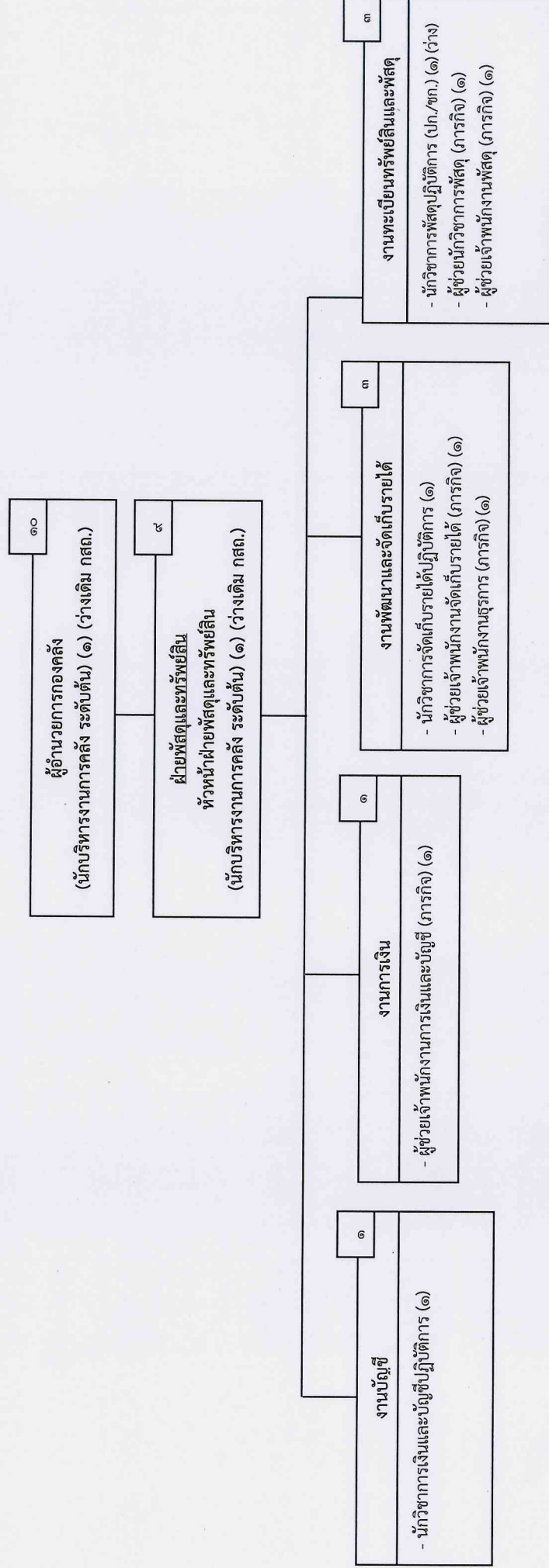
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ครูและบุคลากรทางการศึกษา	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม ทั้งสิ้น
	สูง	กลาง	ต่ำ	สูง	กลาง	ต่ำ	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ตามภารกิจ			ทั่วไป		
จำนวน (คน)	-	-	-	-	-	๒	-	-	๑	๓	-	-	๑	-	-	๕	๓	๑๙

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก กองคลัง (เดิม)



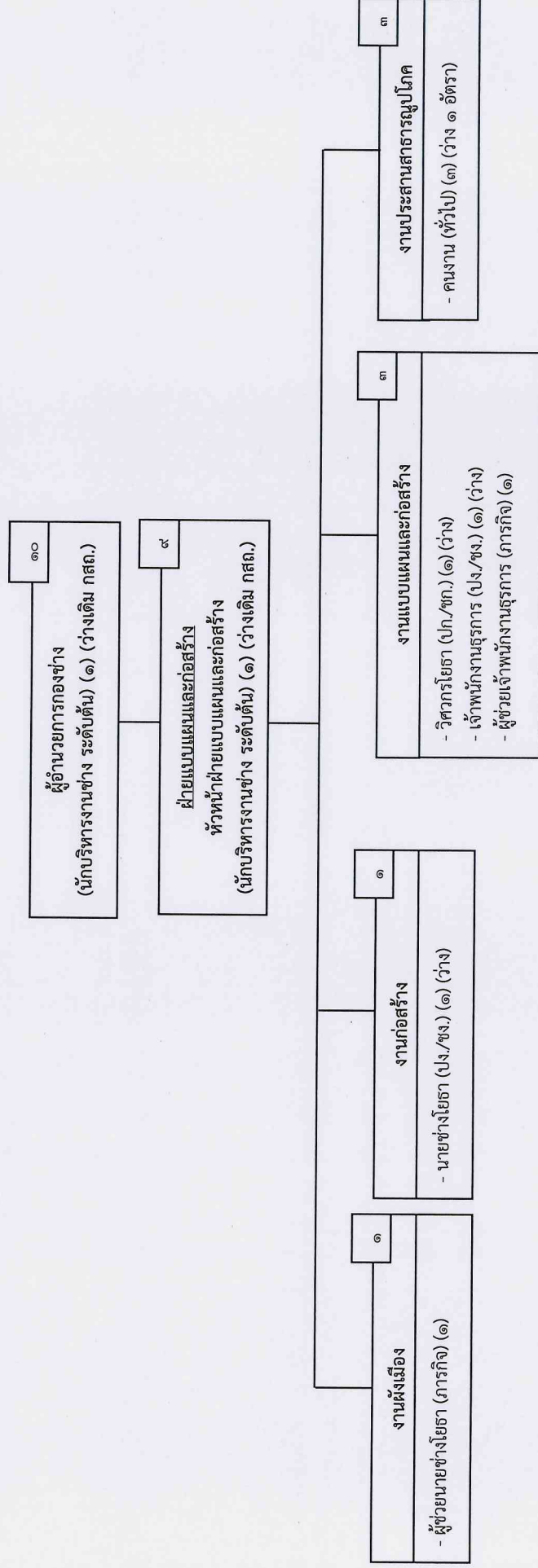
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป			ครูและบุคลากรทางการศึกษา	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติ	ชำนาญงาน	อาวุโส	ชำนาญงาน		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน (คน)	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	๓	-	-	-	-	๕	-	๑๐

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก กองคลัง (ใหม่)



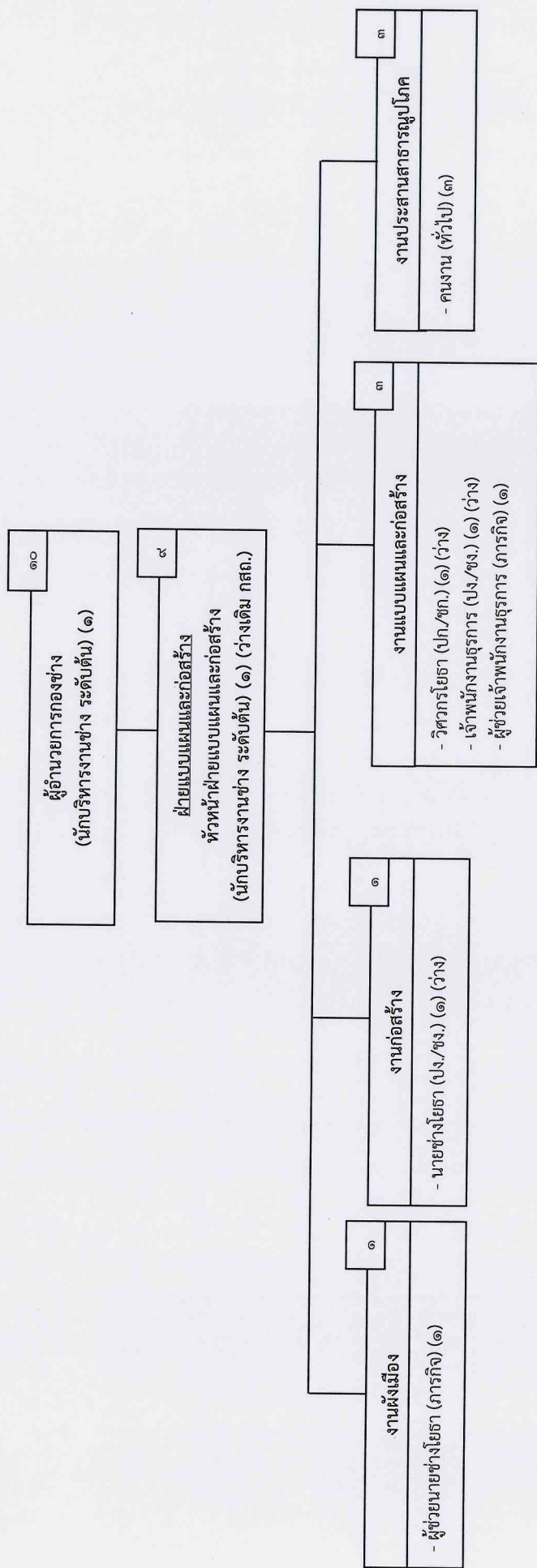
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป			ครูและบุคลากรทางการศึกษา			พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
	สูง	กลาง	ต่ำ	สูง	กลาง	ต่ำ	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ค.ศ.๑	ค.ศ.๒	ครูผู้ช่วย	ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน (คน)	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๕	-	๑๐

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก กองช่าง (เดิม)



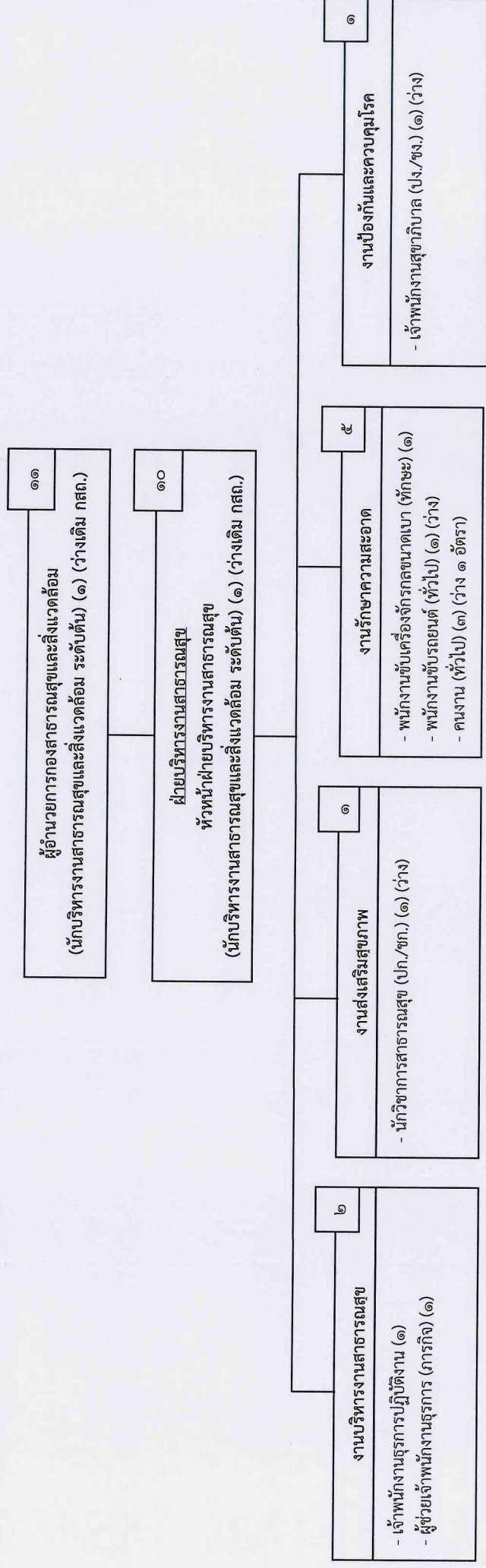
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			ครูและบุคลากรทางการศึกษา			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม ทั้งสิ้น
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติ	ชำนาญงาน	อาวุโส	ชำนาญงาน	ชำนาญงาน	ค.ศ.๑	ค.ศ.๒		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน (คน)	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	๑	-	-	-	๒	-	-	-	๒	๓	๑๐

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก กองช่าง (ใหม่)



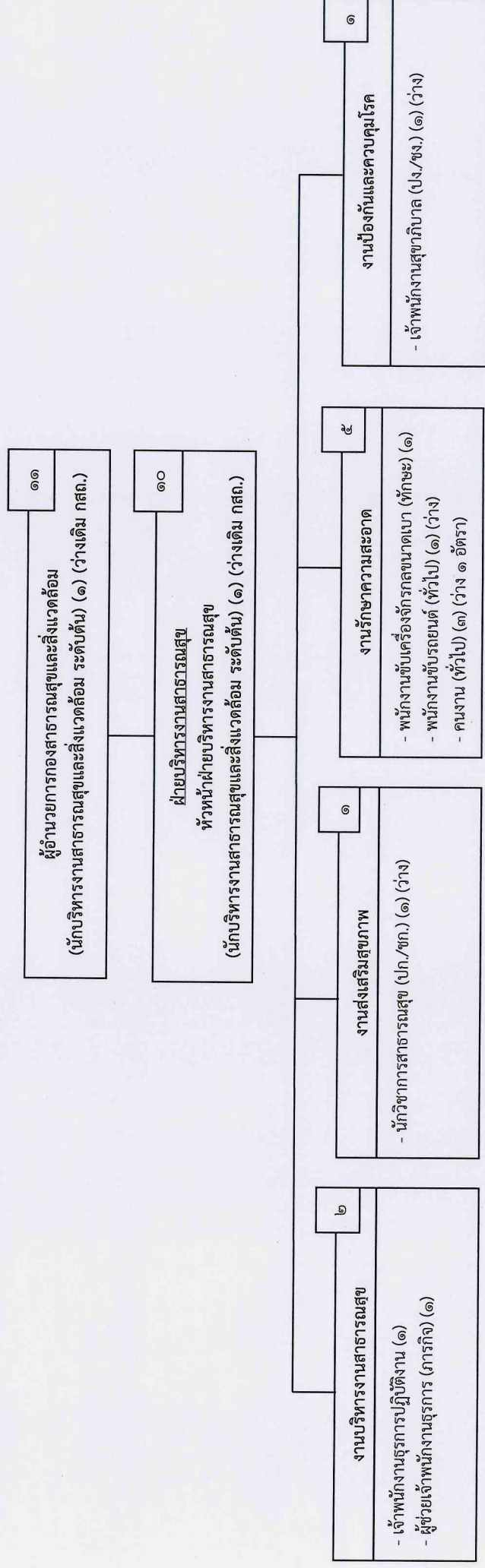
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติ	ชำนาญงาน	ชำนาญงาน		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน (คน)	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	๑	-	๒	-	๒	๓	๑๐

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (เดิม)



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป			ครูและบุคลากรทางการศึกษา		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติ	ชำนาญ	ปฏิบัติงาน	ค.ศ.๒	ค.ศ.๑		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน (คน)	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	๑	-	๒	-	-	-	๒	๔	๑๑

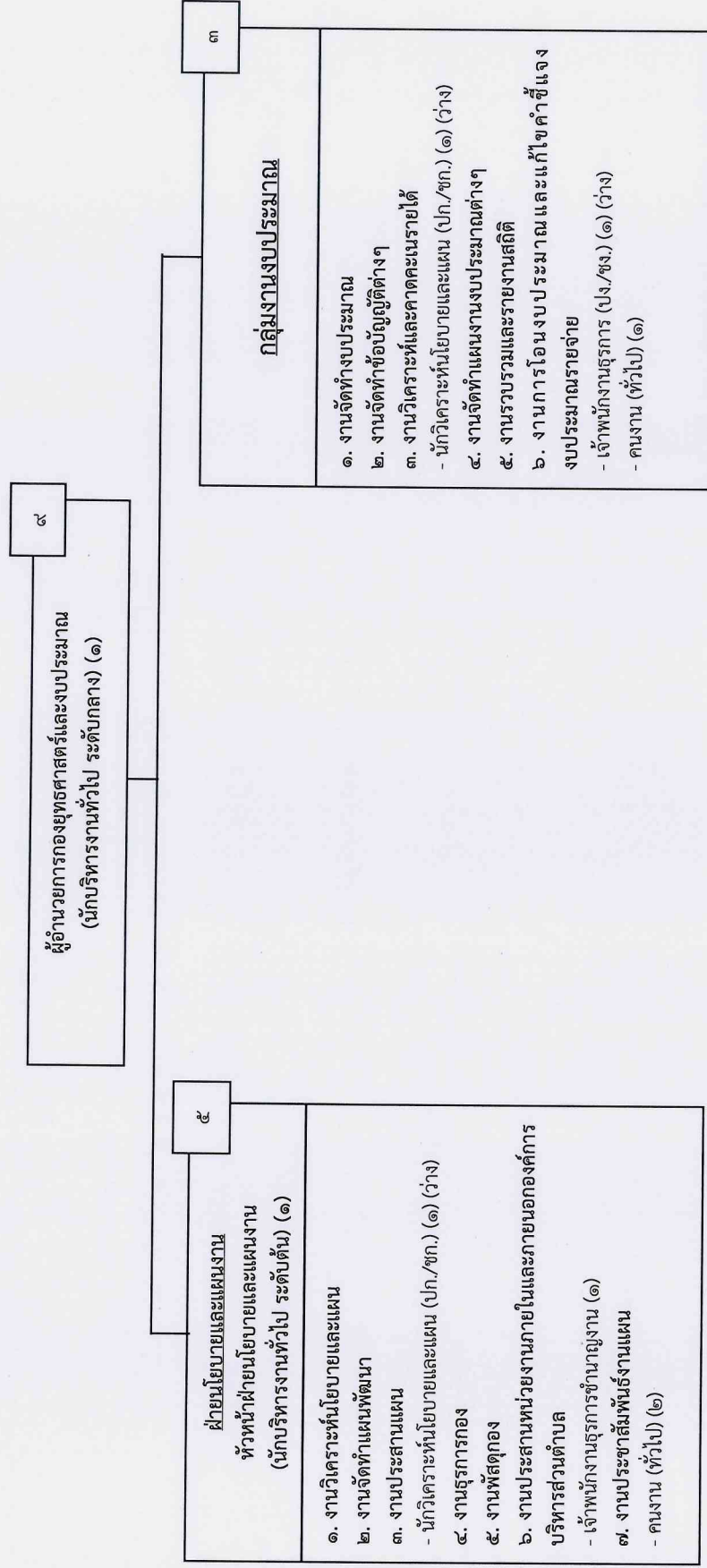
แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ใหม่)



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ			วิชาการ					ทั่วไป			ครูและบุคลากรทางการศึกษา			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม ทั้งสิ้น
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ค.ศ.๒	ค.ศ.๑	ครูผู้ช่วย	ตามภารกิจ		ทั่วไป		
จำนวน (คน)	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	๑	-	-	๒	-	-	-	-	๒	๔	๑๑	

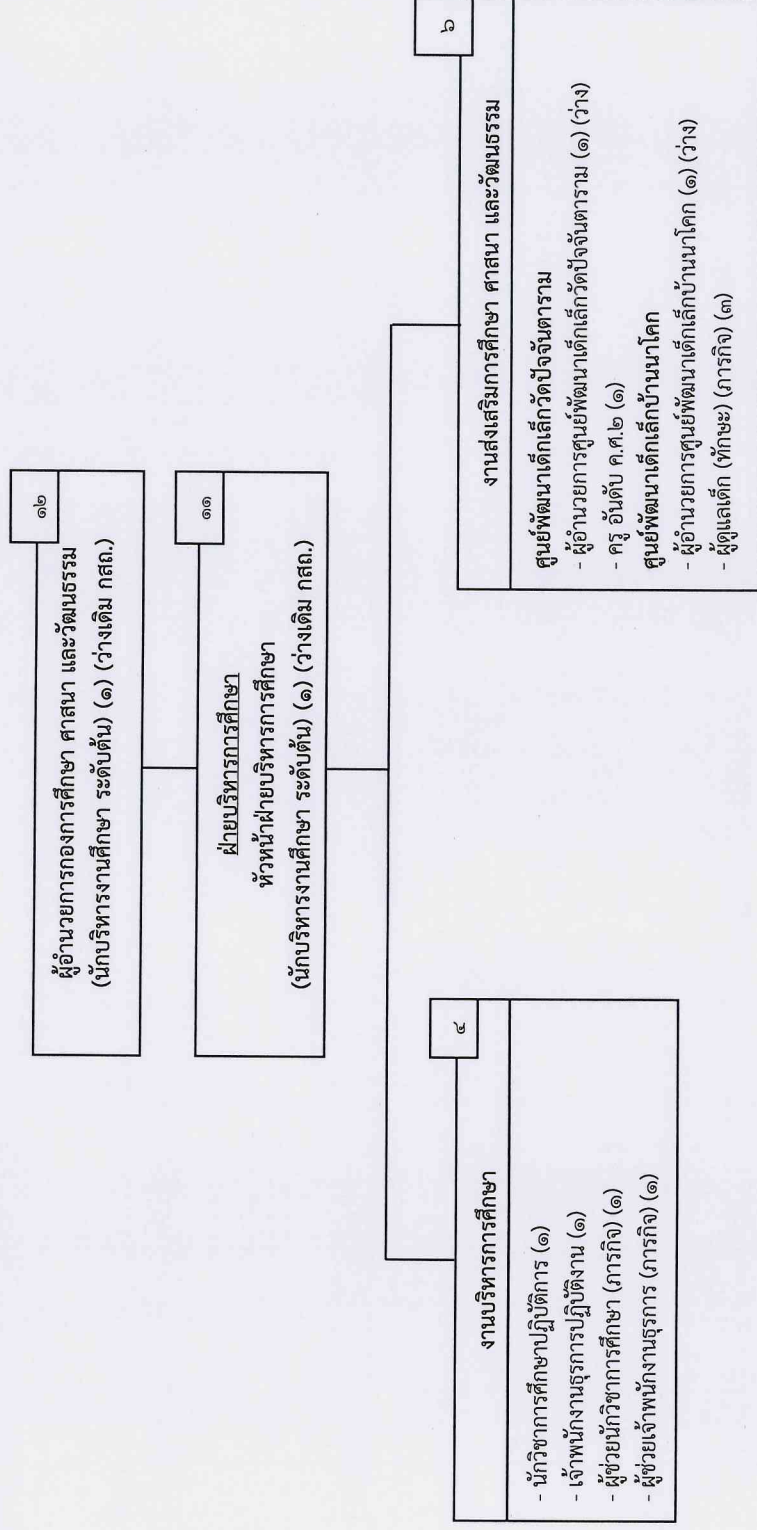
แผนภูมิโครงสร้างส่วนงานตำบลนาโคก กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (เต็ม)

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (ใหม่)



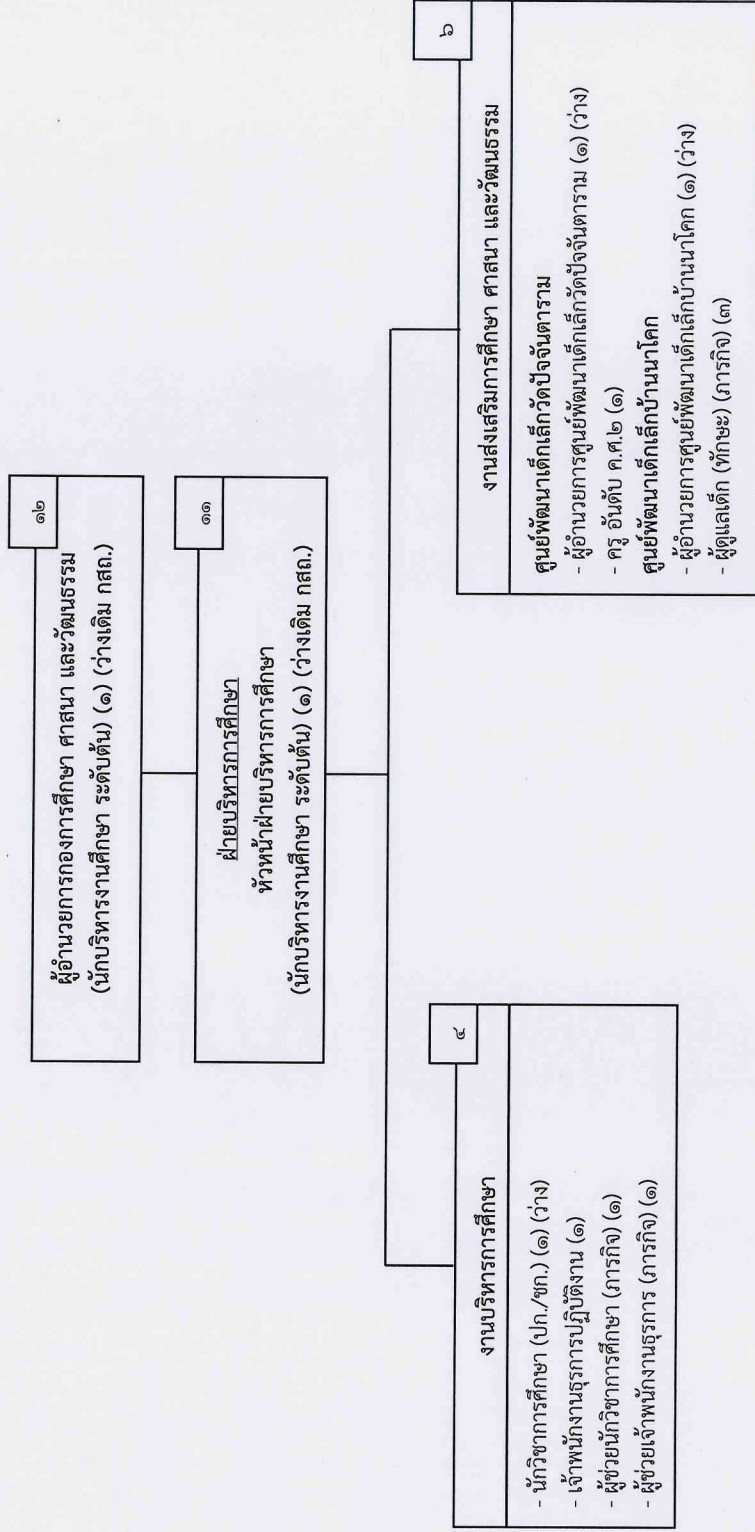
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป		ครูและบุคลากรทางการศึกษา			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม ทั้งสิ้น	
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติ	งาน	งาน	ค.ศ.๑	ค.ศ.๒	ครูผู้ช่วย	ตามภารกิจ		ทั่วไป
จำนวน (คน)	-	-	-	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๓	๙

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (เดิม)



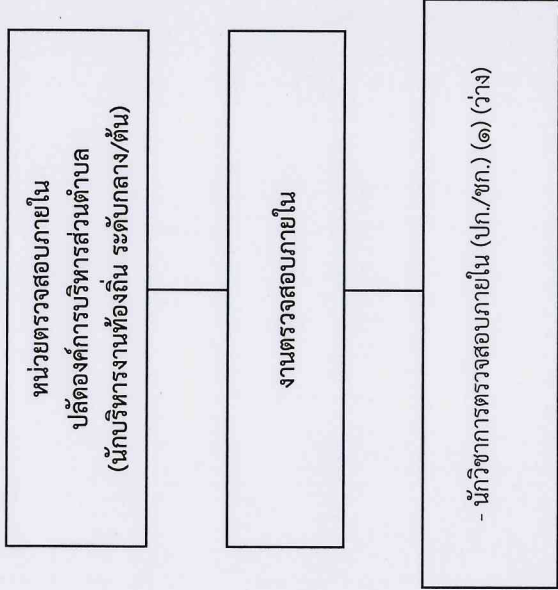
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
	สูง	กลาง	ต่ำ	สูง	กลาง	ต่ำ	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติภารกิจ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน (คน)	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	๑	-	-	-	๕	-	๑๒

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ใหม่)



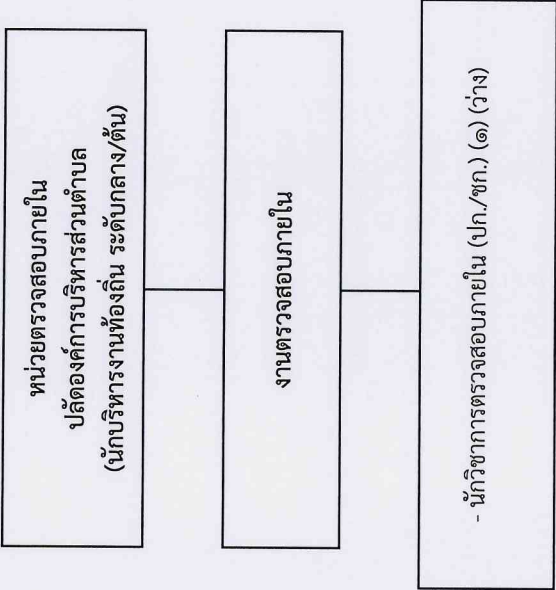
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป		ปฏิบัติ งาน	ครูและบุคลากรทางการศึกษา			พนักงานจ้าง		รวม ทั้งสิ้น
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ		อ.ศ.พด.	ค.ศ.๒	ค.ศ.๑	ตาม ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน (คน)	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	๕	-	๑๒

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก หน่วยตรวจสอบภายใน (เดิม)



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			ครูและบุคลากรทางการศึกษา				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม ทั้งสิ้น
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญ	ปฏิบัติ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ชำนาญ	ปฏิบัติงาน	ค.ศ.๒	ค.ศ.๑	ครูผู้ช่วย	ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน (คน)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก หน่วยตรวจสอบภายใน (ใหม่)



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป			ครูและบุคลากรทางการศึกษา			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม ทั้งสิ้น
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ค.ศ.๒	ค.ศ.๑	ครูผู้ช่วย	ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน (คน)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่า (เดิม)		กรอบอัตราเก่า (ใหม่)		ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	(ว่าง)	-	๖๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๖๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๔๔๓,๕๕๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๔๓,๐๐๐ (๔,๐๐๐ X ๑๒)	-	๔๔๓,๕๕๐
๒	พ.จ.อ.อุทิศพร ขำยู่กิจกรรณ์	ศส.บ. (รัฐศาสตร์)	๖๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๕๖๑,๕๕๐ (๔๓,๕๕๐ X ๑๒)	๕๖๐,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๖๑,๕๕๐
	สำนักงานปลัด อบต. (๑๑)										
๓	(ว่าง)	-	๖๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	๔๔๓,๕๕๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๔๓,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๔๓,๕๕๐ (ว่าง)
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป										
๔	พ.จ.อ.โยธิน ผาพรม	ร.บ. (รัฐศาสตร์)	๖๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	๕๖๑,๕๕๐ (๔๓,๕๕๐ X ๑๒)	๑๔๓,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๖๑,๕๕๐
๕	น.ส.สุวิภา วรกาล	ร.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๖๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๖๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล	๒๕๖,๕๕๐ (๒๓,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๖,๕๕๐
๖	นายพัชรพล วงศ์จิตสุภา	น.บ. (นิติศาสตร์)	๖๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	นิติกร	ปฏิบัติการ	๖๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	นิติกร	๒๑๔,๕๕๐ (๑๘,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๑๔,๕๕๐
๗	จ.อ.ชัยวัฒน์ อ้อมมอก	ร.บ. (ตำรวจ/การสื่อสาร วิทยาสาร)	๖๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญการ	๖๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓๓๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๓๖,๐๐๐
๘	ว่าที่ รต.พิชญ์ คล้อยดี	ค.อ.บ. (ครูการศึกษา/การ บริหาร)	๖๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๖	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๖๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๖	นักพัฒนาชุมชน	๒๕๖,๕๕๐ (๒๓,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๖,๕๕๐
๙	ว่าที่ รต.หญิงชัญญะ พรหมราช	น.บ. (นิติศาสตร์)	๖๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๖๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๐๖,๕๕๐ (๑๖,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๐๖,๕๕๐
	ลูกจ้างประจำ										
๑๐	นางมรรยาท บุญม	มัธยมศึกษา ตอนปลาย	-	การโรง	กลุ่มงาน บริการพื้นฐาน	-	การโรง	๓๑๓,๕๕๐ (๒๖,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๓๑๓,๕๕๐
	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)										
๑๑	น.ส.ศิริพร โนนเตี้ย	บ.ร.บ. (บริหารการปกครอง)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๓๑๖,๕๕๐ (๒๖,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๓๑๖,๕๕๐
๑๒	(ว่าง)	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	๒๑๓,๕๕๐ (๑๘,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๑๓,๕๕๐
๑๓	(ว่าง)	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๒๑๓,๕๕๐ (๑๘,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๑๓,๕๕๐
๑๔	น.ส.วิภาวดี หายุกกล้า	ศส.บ. (นิติศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓๑๖,๕๕๐ (๒๖,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๓๑๖,๕๕๐
๑๕	นายจักรพันธ์ หายุกกล้า	ปวช. (การศึกษาศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑๖๓,๕๕๐ (๑๓,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๓,๕๕๐
๑๖	นายสรศักดิ์ รอดตรา	มัธยมศึกษา ตอนปลาย	-	พนักงานขับรถ (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถ (ผู้มีทักษะ)	๒๐๖,๕๕๐ (๑๘,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๐๖,๕๕๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินอื่น ๆ	
	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)						พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)					
๑๗	นายปัญญา ลิทธิกิจ	มัธยมศึกษา ตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	๑๓๖,๕๖๐ (๑๓,๕๘๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๖,๕๖๐
๑๘	นายอาพร เหมเนียม	มัธยมศึกษา ตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	-	๑๔๘,๓๒๐ (๑๒,๓๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๘,๓๒๐
	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)						พนักงานจ้าง (ทั่วไป)					
๑๙	(ว่าง)	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นายอัมรินทร์ เพชรพุ่ม	ประถมศึกษาปีที่ ๔	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายธันวา จงพรี	ร.บ. (สังคมศาสตร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองคลัง (๑๕)						กองคลัง (๑๕)					
๒๒	(ว่างเดิม กสณ.)	-	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๓๕,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๕๐,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเดิม กสณ.)
	ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน						ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน					
๒๓	(ว่างเดิม กสณ.)	-	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๓๕,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๔๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเดิม กสณ.)
๒๔	นางวรรณิ์ ระย้าแก้ว	บ.ช.บ. (การบัญชี)	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๒๓๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๘,๔๐๐
๒๕	น.ส.พรพรรณ ปิ่นทอง	บ.ช.บ. (การบัญชี)	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๒๓๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๘,๔๐๐
๒๖	(ว่างเดิม กสณ.)	-	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม กสณ.)
	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)						พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)					
๒๗	น.ส.นวรรณ์ ศรีสง	บ.ช.บ. (การจัดการ)	-	ผู้อำนวยการพัสดุ	-	-	ผู้อำนวยการพัสดุ	-	๒๒๑,๒๔๐ (๒๑,๙๔๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๑,๒๔๐
๒๘	น.ส.เกสร แสงจันทร์	บ.ช.บ. (การจัดการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๗,๐๔๐
๒๙	น.ส.จิตรีรัตน์ เพชรรัตน์	บ.ช.บ. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุเก็บรายได้	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๗,๐๔๐
๓๐	น.ส.ลลิตา เทพพิทักษ์	ป.ส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๗,๐๔๐
๓๑	น.ส.ณัฐพัชร แก้วสวัสดิ์	ศ.ช.บ. (บรรณารักษ์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๗,๐๔๐
	กองช่าง (๑๕)						กองช่าง (๑๕)					
๓๒	นายณัฐพล ตีประชา	ว.ท.บ. (ช่างก่อสร้าง)	๖๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๓๕,๖๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๔๕๐,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้าง (เดิม)			กรอบอัตราค่าจ้าง (ใหม่)			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง										
๓๓	(ว่างเดิม กสณ.)	-	๖๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๒๘,๖๐๐ (ว่างเดิม กสณ.)
๓๔	(ว่างเดิม กสณ.)	-	๖๑-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	๖๑-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	-	-	๓๕๕,๓๖๐ (ว่างเดิม กสณ.)
๓๕	(ว่างเดิม กสณ.)	-	๖๑-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ก./ชก.	๖๑-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ก./ชก.	-	-	๒๘๗,๕๐๐ (ว่างเดิม กสณ.)
๓๖	น.ส.สุจิตา เหมี่ยมแจ่ม	ว.บ. (สหศาสตร)	๖๑-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๖๑-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	-	-	๑๖๘,๓๖๐ (ว่างเดิม กสณ.)
๓๗	นายทองฤทธิ์ หาดุกกล้า	บ.บ. (การศึกษาระดับปริญญาตรี)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	๒๑๘,๕๐๐ (ว่างเดิม กสณ.)
๓๘	น.ส.กวิณา วงษ์วรรณ	บ.บ. (การศึกษาระดับปริญญาตรี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	๑๘๘,๕๐๐ (ว่างเดิม กสณ.)
๓๙	นายมนตรี ลือบางใหญ่	บ.บ. (การศึกษาระดับปริญญาตรี)	-	พนักงานช่างโยธา	-	-	พนักงานช่างโยธา	-	-	-	๒๑๘,๕๐๐ (ว่างเดิม กสณ.)
๔๐	น.ส.อรพรรณ สีสวรรณ์	บ.บ. (การศึกษาระดับปริญญาตรี)	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเดิม กสณ.)
๔๑	นายจตุรงค์ แทนนิล	ประณัติศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเดิม กสณ.)
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๖๖)											
๔๒	(ว่างเดิม กสณ.)	-	๖๑-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๖๑-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๘๗,๖๐๐ (ว่างเดิม กสณ.)
๔๓	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข										
๔๔	(ว่างเดิม กสณ.)	-	๖๑-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๖๑-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๒๘,๖๐๐ (ว่างเดิม กสณ.)
๔๕	(ว่าง)	-	๖๑-๓-๐๖-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	๖๑-๓-๐๖-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	-	-	๓๕๕,๓๖๐ (ว่าง)
๔๖	(ว่างเดิม กสณ.)	-	๖๑-๓-๐๖-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ป.ก./ชก.	๖๑-๓-๐๖-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ป.ก./ชก.	-	-	๒๘๗,๕๐๐ (ว่างเดิม กสณ.)
๔๗	น.ส.ชัญญุทัย แม้นทิม	บ.บ. (การศึกษาระดับปริญญาตรี)	๖๑-๓-๐๖-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๖๑-๓-๐๖-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	-	-	๑๖๘,๓๖๐ (ว่างเดิม กสณ.)
๔๘	พนักงานช่าง (ตามภารกิจ)										
๔๙	น.ส.บุญสม แก้วพิจิตร	ศ.บ. (วิศวกรรม)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	๑๗๒,๓๖๐ (ว่างเดิม กสณ.)
๕๐	นายชาญพิพัฒน์ เจริญพันธ์	มัธยมศึกษา ตอนต้น	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ท้ายกะ)	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ท้ายกะ)	-	-	-	๑๖๘,๕๐๐ (ว่างเดิม กสณ.)

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้าง (เดิม)			กรอบอัตราค่าจ้าง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินพิเศษอื่น ๆ	
	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)											
๔๙	(ว่าง)	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)				-	๑๐๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)
๕๐	นายวิทยา วงษ์วรรณ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน				-	๑๐๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)
๕๑	นายสมศร สาธุธิชัย	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน				-	๑๐๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)
๕๒	(ว่าง)	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน				-	๑๐๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๑๗)							กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๑๗)					
๕๓	นายพงศ์ศิริ พุทธิสนธิ์ (รัฐประศาสนศาสตร์)	ร.ป.ม.	๖๑-๓-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๔	ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๖๑-๓-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๔	ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)		๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๗๐๔,๕๐๐
๕๔	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน						ฝ่ายนโยบายและแผนงาน					
๕๔	น.ส.สาธิตา ดวงประภา (รัฐประศาสนศาสตร์)	ร.ป.ม.	๖๑-๓-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๑-๓-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๔,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)		-	๕๓๔,๐๔๐
๕๕	(ว่าง)	-	๖๑-๓-๐๗-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๖๑-๓-๐๗-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๔๔๒,๒๐๐ (๓๖,๘๕๐ X ๑๒)		-	๕๔๒,๒๐๐
๕๖	นางสาวลักขณ์ บุญจันทร์ (บริหารธุรกิจบัณฑิต)	บ.บ.บ.	๖๑-๓-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๖๑-๓-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๓๗,๑๖๐ (๒๖,๔๓๐ X ๑๒)		-	๓๓๗,๑๖๐
	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)											
๕๗	น.ส.ณิรัชต์น์ ราชอุตร (การบัญชี)	ป.วส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน				-	๑๐๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)
๕๘	น.ส.เสาวลักษณ์ ตันสกุล (รัฐประศาสนศาสตร์)	ป.บ.ค.	-	คนงาน	-	-	คนงาน				-	๑๐๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)
	กลุ่มงานงบประมาณ											
๕๙	(ว่างเดิม กสณ.)	-	๖๑-๓-๐๗-๓๑๐๑-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๖๑-๓-๐๗-๓๑๐๑-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๒๓๘,๕๐๐ (๑๙,๒๐๐ X ๑๒)		-	๒๓๘,๕๐๐
๖๐	(ว่าง)	-	๖๑-๓-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๖๑-๓-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๓๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)		-	๒๓๗,๙๐๐
๖๑	นายสาโรจ พูลสวัสดิ์ (มัธยมศึกษาตอนปลาย)	มัธยมศึกษา ตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน				-	๑๐๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๘)						กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๘)					
๖๒	(ว่างเดิม กสณ.)	-	๖๑-๓-๐๘-๒๑๐๑-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๑-๓-๐๘-๒๑๐๑-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๓,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)		-	๕๓๗,๖๐๐ (ว่างเดิม กสณ.)
	ฝ่ายบริหารการศึกษา						ฝ่ายบริหารการศึกษา					
๖๓	(ว่างเดิม กสณ.)	-	๖๑-๓-๐๘-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๑-๓-๐๘-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๔,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)		-	๕๓๗,๖๐๐ (ว่างเดิม กสณ.)

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้าง (เดิม)			กรอบอัตราค่าจ้าง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเลี้ยงชีพ ฯ	
๖๔	(ว่างเดิม กสณ.)	-	๖๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ชก.	๖๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ชก.	๒๑๘,๕๒๐ (๑๘,๖๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๑๘,๕๒๐
๖๕	น.ส.ณัฐนันท์ ศรีสมบุญ	ศ.บ. (เอกการบริรักษ์กิจ)	๖๑-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๖๑-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๘,๓๖๐
๖๖	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)						พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)					
๖๖	น.ส.บัวพรรณ โพธิ์สาร	ค.บ. (ศิลปกรรมศึกษา)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๒๗,๖๔๐ (๑๘,๙๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๗,๖๔๐
๖๗	น.ส.ปิยพุช แสงสาร	บ.ศ. (รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๗,๐๔๐
๖๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนโคก											
๖๘	(ว่าง)	-	-	ผู้อำนวยการ ศพด.บ้านโนนโคก	-	-	ผู้อำนวยการ ศพด.บ้านโนนโคก	-	-	-	-	-
๖๙	น.ส.สุลัดดี ทองบ้านเกาะ	ค.บ. (พัฒนารัฐบาล)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ X ๑๒)	-	-	๑๒๖,๕๖๐
๗๐	น.ส.ศุภกร วงษ์วรรณ	มัธยมศึกษา ตอนปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒๓๓,๕๐๐ (๑๙,๔๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๓,๕๐๐
๗๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดป่าขันตาราม											
๗๑	(ว่าง)	-	-	ผู้อำนวยการ ศพด.วัดป่าขันตาราม	-	-	ผู้อำนวยการ ศพด.วัดป่าขันตาราม	-	-	-	-	-
๗๒	น.ส.สุวรรณา สีสวรรณ	ค.บ. (ปฐมวัย)	๖๑-๓-๐๘-๖๖๒๑-๕๒๖	ครูชำนาญการ	ค.ศ.๒	๖๑-๓-๐๘-๖๖๒๑-๕๒๖	ครูชำนาญการ	ค.ศ.๒	๔๒๖,๓๒๐ (๓๕,๖๖๐ X ๑๒)	๔๒๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๕๕,๓๒๐
๗๓	น.ส.จุติมา ศักดิ์สิทธิ์	บ.ศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒๒๕,๓๖๐ (๑๘,๗๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๕,๓๖๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน						หน่วยตรวจสอบภายใน					
๗๔	(ว่างเดิม กสณ.)	-	๖๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ชก.	๖๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม กสณ.)

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคกตระหนักถึงการพัฒนาด้านนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเอง เสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและ ความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของ ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการ พัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น ประกอบในแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงาน พื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

๑. การบริหารโครงการ
๒. การให้บริการ
๓. การวิจัย
๔. ทักษะการติดต่อสื่อสาร
๕. การเขียนหนังสือราชการ
๖. การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดนนยึดถือผลประโยชน์ประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อนหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนวณ และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก
เรื่อง มาตรฐานทางจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ
และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก

โดยที่ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ถ.
เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล
และข้าราชการหรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ที่มีกฎหมายจัดตั้ง ให้ความความรวมถึง
พนักงานจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติ
ปฏิบัติตน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ (๑) (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๕ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒
ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม
ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓
คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่
๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ในการประชุมครั้งที่
๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติ
ปฏิบัติอย่างมี คุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของ
หน่วยงานของรัฐให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วน
ตำบลนาโคก พึงปฏิบัติตนเพื่อรักษจริยธรรม ดังต่อไปนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และ
การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดณยึดถือผลประโยชน์ประเทศชาติ
เป็นสำคัญ ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อนหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และ
ตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน
หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและการกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึก
หรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะ
ของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติ
ศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของ
เศรษฐกิจพอเพียง

/ข. จริยธรรมทั่วไป...

ข. จริยธรรมทั่วไป

- (๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน
- (๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คู้มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย
- (๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี
- (๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
- (๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- (๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และไม่บิดเบือน
- (๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
- (๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
- (๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

ข้อ ๕ หากพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผู้ใดจะต้องยึดถือหรือปฏิบัติ ตามจรรยาบรรณวิชาชีพตามกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ นอกจากจะต้องรักษาจริยธรรมตามประกาศนี้แล้วจะต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

ข้อ ๖ การจัดทำกระบวนการรักษาจริยธรรม แนวทางการจัดทำข้อกำหนดจริยธรรม เพิ่มเติมจากประมวลจริยธรรมให้สอดคล้องเหมาะสมกับบทบาทภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งหลักเกณฑ์การนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกำหนด

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายราชศักดิ์ มากสัมพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๙ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก

๑.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ งานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะผู้บริหารฯ งานอินเตอร์เน็ตตำบล งานบริหารงานบุคคล งานกิจการสภา งานการประชุม งานกฎหมายและคดี งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานทะเบียนพาณิชย์ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและเยาวชนงานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมปศุสัตว์และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานนิติการ
- งานสวัสดิการสังคม
- งานกิจการสภา
- งานส่งเสริมการเกษตร

๑.๒ กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผลสถิติ งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สินอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย

(๑) ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

- งานบัญชี
- งานการเงิน
- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- งานพัสดุและทรัพย์สิน

๑.๓ กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติ โครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมือง ตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่าง สุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียน ควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการ ข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย

(๑) ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานผังเมือง
- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานควบคุมอาคาร
- งานสาธารณูปโภค

๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข การควบคุมและระวังโรค การรักษาความสะอาด การสุขาภิบาลอื่น ๆ ตามข้อบังคับตำบลและข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล การวางแผนการสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับการสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค งานเผยแพร่ฝึกอบรม การจัดทำงบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข การให้บริการสาธารณสุขและสุศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย

(๑) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- งานบริหารงานสาธารณสุข
- งานรักษาความสะอาด
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันและควบคุมโรค

๑.๕ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผนงานยุทธศาสตร์ งานจัดทำแผนพัฒนา งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่ งานจัดทำประสานแผนพัฒนา งานงบประมาณ งานเสนอขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุน งานจัดทำข้อบัญญัติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย

(๑) ฝ่ายนโยบายและแผนงาน

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานจัดทำแผนพัฒนา
- งานธุรการกอง
- งานพัสดุกอง
- งานประสานแผน
- งานประสานหน่วยงานภายในและภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานประชาสัมพันธ์งานแผน

(๒) กลุ่มงานงบประมาณ

- งานจัดทำงบประมาณ
- งานจัดทำข้อบัญญัติต่าง ๆ
- งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้
- งานจัดทำแผนงานงบประมาณต่าง ๆ
- งานรวบรวมและรายงานสถิติ
- งานการโอนงบประมาณและแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

๑.๖ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบและนอกระบบรวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัยงานส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและอนุบาลงานประสานสนับสนุนโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยม งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานกีฬาและสันทนาการ งานส่งเสริมสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย

(๑) ฝ่ายบริหารการศึกษา

- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.๗ หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ บัญชี และพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การเงิน ยอดเงิน การหาสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชีการจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ปฏิบัติงานตรวจสอบป้องกันการรั่วไหลเสียหายในการใช้ จ่ายเงินและทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นเครื่องมือของ ผู้บริหาร ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงานการบริหารจัดการ การงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ ของหน่วยงานในสังกัดของส่วนราชการ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ถูกต้อง ตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ ให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการ และนโยบายของส่วนราชการ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน และเทคนิค วิธีการตรวจสอบ เสนอแนะนโยบายและแนวทางการตรวจสอบ มาตรการการควบคุมภายใน และปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย

(๑) งานตรวจสอบภายใน

- งานการจัดการระบบการควบคุมภายใน
- งานตรวจสอบระบบบริหารงบประมาณ
- งานตรวจสอบระบบบริหารพัสดุ
- งานตรวจสอบระบบบริหารงานบุคคล
- งานตรวจสอบระบบบัญชี
- งานตรวจสอบระบบบริหารงานกิจการประปา

๒. การกำหนดระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ที่	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น	๖๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	๖๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒
	สำนักปลัด อบต.		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๖๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป		
	พนักงานส่วนตำบล		
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๖๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๖๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑
๖	นิติกร	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๖๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑
๗	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๖๑-๓-๐๑-๓๑๑๐-๐๐๑
๘	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๖๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๖๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑
	ลูกจ้างประจำ		
๑๐	ภารโรง		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
๑๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		
๑๒	ผู้ช่วยนิติกร		

ที่	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง
๑๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน		
๑๖	พนักงานขับรถยนต์		๒ อัตรา
๑๗	พนักงานดับเพลิง		
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		
๑๘	พนักงานดับเพลิง		
๑๙	คนงาน		๒ อัตรา
	<u>กองคลัง</u>		
๒๐	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
	<u>ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน</u>		
	<u>พนักงานส่วนตำบล</u>		
๒๑	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒
๒๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๖๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑
๒๓	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๖๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑
๒๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๖๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		
๒๕	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ		
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
	<u>กองช่าง</u>		
๓๐	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๖๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑
	<u>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u>		
	<u>พนักงานส่วนตำบล</u>		
๓๑	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๖๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒
๓๒	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๖๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑
๓๓	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๖๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑
๓๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๖๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		
๓๗	คนงาน		๓ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>		
๓๘	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	นักบริหารงานสาธารณสุข ฯ ระดับต้น	๖๑-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑
	<u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u>		
	<u>พนักงานส่วนตำบล</u>		
๓๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	นักบริหารงานสาธารณสุข ฯ ระดับต้น	๖๑-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒
๔๐	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๖๑-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑
๔๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๖๑-๓-๐๖-๔๖๐๔-๐๐๑
๔๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๖๑-๓-๐๖-๔๑๐๔-๐๐๔
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
๔๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		
๔๕	พนักงานขับรถยนต์		
๔๖	คนงาน		๓ อัตรา
	<u>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u>		
๔๗	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	๖๑-๓-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๔
	<u>ฝ่ายนโยบายและแผนงาน</u>		
	<u>พนักงานส่วนตำบล</u>		
๔๘	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๖๑-๓-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๓
๔๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๖๑-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑
๕๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๖๑-๓-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๒
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		
๕๑	คนงาน		๒ อัตรา
	<u>กลุ่มงานงบประมาณ</u>		
๕๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๖๑-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๒
๕๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๖๑-๓-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๖
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		
๕๔	คนงาน		
	<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>		
๕๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	๖๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑
	<u>ฝ่ายบริหารการศึกษา</u>		
	<u>พนักงานส่วนตำบล</u>		
๕๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	๖๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒

ที่	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง
๕๗	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๖๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑
๕๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๖๑-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๕
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		
๕๙	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		
๖๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโคก</u>		
๖๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านนาโคก		
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		
๖๒	ผู้ดูแลเด็ก		๒ อัตรา
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดปัจจันตาราม</u>		
๖๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัดปัจจันตาราม		
๖๔	ครูชำนาญการ	ค.ศ. ๒	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		
๖๕	ผู้ดูแลเด็ก		๑ อัตรา
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>		
	<u>พนักงานส่วนตำบล</u>		
๖๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๖๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายราชศักดิ์ มากสัมพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก
ที่ ๔๕๒/๒๕๖๙
เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และได้ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ โครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่ เรียกชื่อ อย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ และหนังสือ สำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด สมุทรสาคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการ ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด สมุทรสาคร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ และหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๙ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก จึงจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายราชศักดิ์ มากสัมพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่ง แบบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก ที่ ๔๙๖/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๙

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่า (เดิม)			กรอบอัตราเก่า (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินพิเศษอื่น ๆ	
๑	(ว่าง)	-	๖๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๖๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๔๔,๙๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐ x ๑๒)	-	๔๔,๙๔๐
๒	พ.จ.อ.ฤทธิชัย ช่างเจริญ	ศส.ม. (รัฐศาสตร์)	๖๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๐,๙๖๐ (๔๙,๔๔๐ x ๑๒)	๕๐,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๐,๙๖๐
๓	ส.อ.น.ป.ล.ล. อ.บ.ด. (๑๑)	-	๖๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๔,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๐,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๔,๖๐๐ (ว่าง)
๔	พ.จ.อ.โยธิน ผาพรหม	ร.บ. (รัฐศาสตร์)	๖๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖,๔๔๐ (๔๕,๕๔๐ x ๑๒)	๑๔,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๖,๔๔๐
๕	น.ส.สุภัทรา วรกาล	ร.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๖๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๖๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๕๖,๔๔๐ (๔๕,๕๔๐ x ๑๒)	-	-	๕๖,๔๔๐
๖	นายพัชรพล วงศ์จิตสุภา	น.บ. (นิติศาสตร์)	๖๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๖๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๕๖,๔๔๐ (๔๕,๕๔๐ x ๑๒)	-	-	๕๖,๔๔๐
๗	จ.อ.ชัยวัฒน์ อ้อมนอก	ร.บ. (วิศวกรรมศาสตร์)	๖๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๖๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๕๖,๔๔๐ (๔๕,๕๔๐ x ๑๒)	-	-	๕๖,๔๔๐
๘	ว่าที่ ร.ต.พิชญ์ คล้อยดี	ค.อ.บ. (ครูศึกษาศาสตร์)	๖๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๖๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๕๖,๔๔๐ (๔๕,๕๔๐ x ๑๒)	-	-	๕๖,๔๔๐
๙	ว่าที่ ร.ต.หญิงชัญญะพร พรหมราช	น.บ. (นิติศาสตร์)	๖๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๖๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๕๖,๔๔๐ (๔๕,๕๔๐ x ๑๒)	-	-	๕๖,๔๔๐
๑๐	นางมรรยาท บุญถม	มัธยมศึกษา ตอนปลาย	๖๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๖๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๕๖,๔๔๐ (๔๕,๕๔๐ x ๑๒)	-	-	๕๖,๔๔๐
๑๑	น.ส.ศิริพร ไทน้อย	บ.ร.บ. (บริหารงานบุคคล)	๖๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๖๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๕๖,๔๔๐ (๔๕,๕๔๐ x ๑๒)	-	-	๕๖,๔๔๐
๑๒	(ว่าง)	-	๖๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๖๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๕๖,๔๔๐ (๔๕,๕๔๐ x ๑๒)	-	-	๕๖,๔๔๐
๑๓	(ว่าง)	-	๖๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๖๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๕๖,๔๔๐ (๔๕,๕๔๐ x ๑๒)	-	-	๕๖,๔๔๐
๑๔	น.ส.วิภาณี หนูกุล	ศส.บ. (นิติศาสตร์)	๖๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๖๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๕๖,๔๔๐ (๔๕,๕๔๐ x ๑๒)	-	-	๕๖,๔๔๐
๑๕	นายจักรพันธ์ หนูกุล	ป.ว.ส. (ระดับชั้นประถมศึกษา)	๖๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๖๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๕๖,๔๔๐ (๔๕,๕๔๐ x ๑๒)	-	-	๕๖,๔๔๐
๑๖	นายสรศักดิ์ รอดตรา	มัธยมศึกษา ตอนปลาย	๖๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๖๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๕๖,๔๔๐ (๔๕,๕๔๐ x ๑๒)	-	-	๕๖,๔๔๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้าง (เดิม)			กรอบอัตราค่าจ้าง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินพิเศษอื่น ๆ	
	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)											
๑๗	นายปัญญา ลิทธิกิจ	มัธยมศึกษา ตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	-	๑๓๖,๕๖๐ (๑๓,๓๔๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๖,๕๖๐
๑๘	นายอาทร เหมเนียม	มัธยมศึกษา ตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	-	๑๔๘,๓๒๐ (๑๒,๓๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๘,๓๒๐
	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)											
๑๙	(ว่าง)	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นายอัมรินทร์ เพชรพุ่ม	ประถมศึกษาปีที่ ๔	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายธัญญา จงพรว้า	ร.บ. (สังคมศาสตร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองคลัง (๑๔)											
๒๒	(ว่างเดิม กสณ.)	-	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๓๘,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๓๘,๖๐๐ (ว่างเดิม กสณ.)
	ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน											
๒๓	(ว่างเดิม กสณ.)	-	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๓๘,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๓๘,๖๐๐ (ว่างเดิม กสณ.)
๒๔	นางรารณีย์ ระย้าแก้ว	บ.บ.บ. (การบัญชี)	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๒๑๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๒๕	น.ส.พรพรรณ ปิ่นทอง	บ.บ.บ. (การบัญชี)	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	๒๑๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๒๖	(ว่างเดิม กสณ.)	-	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม กสณ.)
	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)											
๒๗	น.ส.นวรรตน์ ศรส่ง	บ.บ.บ. (การจัดการ)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	-	๒๖๓,๒๔๐ (๒๑,๙๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๓,๒๔๐
๒๘	น.ส.เกสร แสงจันทร์	บ.บ.บ. (การจัดการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๗,๐๔๐
๒๙	น.ส.ฐิติรัตน์ เพชรรัตน์	บ.บ.บ. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๗,๐๔๐
๓๐	น.ส.ลลิตา เทพพิทักษ์	ป.ส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๗,๐๔๐
๓๑	น.ส.ณัฐพัชร แก้วสวัสดิ์	ศ.บ.บ. (บรรณารักษ์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๗,๐๔๐
	กองช่าง (๑๕)											
๓๒	นายณัฐพล ดีประชา	ว.ท.บ. (ช่างก่อสร้าง)	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๑-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๓๘,๖๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๓๘,๖๐๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง											
๓๓	(ว่างเต็ม กสณ.)	-	๖๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๑๑,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๒๙,๖๐๐ (ว่างเต็ม กสณ.)
๓๔	(ว่างเต็ม กสณ.)	-	๖๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	๖๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม กสณ.)
๓๕	(ว่างเต็ม กสณ.)	-	๖๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ชง.	๖๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ชง.	๒๘๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๘๗,๘๐๐ (ว่างเต็ม กสณ.)
๓๖	น.ส.จุติมา เหมเยี่ยม	ว.ท.บ. (สัตวศาสตร์)	๖๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๖๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๖๘,๓๒๐ (๑๔,๐๓๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๘,๓๒๐ (ว่างเต็ม กสณ.)
๓๗	นายทองฤทธิ์ หาญกล้า	บ.ธ.บ. (การศึกษาศาสนา)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒๓๔,๕๒๐ (๑๘,๕๓๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๔,๕๒๐
๓๘	น.ส.กวิณา วงษ์วรรณ	บ.ธ.บ. (การศึกษาระดับสูง)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๘,๕๒๐ (๑๕,๗๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๘,๕๒๐
๓๙	นายมนตรี ลีธองใหญ่	บ.ธ.บ. (การตลาด)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๐	น.ส.อรพรรณ สีสสุวรรณ	บ.ธ.บ. (บริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๑	นายจตุรงค์ แทนนิล	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)						กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)					
๔๒	(ว่างเต็ม กสณ.)	-	๖๑-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๖๑-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๔๓๕,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๙๑,๖๐๐ (ว่างเต็ม กสณ.)
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข						ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข					
๔๓	(ว่างเต็ม กสณ.)	-	๖๑-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๖๑-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๔๑๑,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๒๙,๖๐๐ (ว่างเต็ม กสณ.)
๔๔	(ว่าง)	-	๖๑-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	๖๑-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่าง)
๔๕	(ว่างเต็ม กสณ.)	-	๖๑-๓-๐๖-๔๖๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ป.ง./ชง.	๖๑-๓-๐๖-๔๖๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ป.ง./ชง.	๒๘๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๘๗,๘๐๐ (ว่างเต็ม กสณ.)
๔๖	น.ส.ขวัญฤทัย แม้นทิม	อ.บ. (สาธารณสุขศาสตร์ และ บรรณารักษศาสตร์)	๖๑-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๖๑-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๖๘,๓๒๐ (๑๔,๐๓๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๘,๓๒๐ (ว่างเต็ม กสณ.)
	พนักงานช่าง (ตามภารกิจ)						พนักงานช่าง (ตามภารกิจ)					
๔๗	น.ส.บุญสม แก้วพิจิตร	ศ.ศ.บ. (จิตวิทยา)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๓,๔๒๐ (๑๔,๔๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๓,๔๒๐
๔๘	นายชาญวิทย์พัฒนา เจริญพันธ์	มัธยมศึกษา ตอนต้น	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ท้ายกะ)	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ท้ายกะ)	-	๑๓๖,๕๒๐ (๑๑,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๖,๕๒๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินพิเศษอื่น ๆ	
	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)						พนักงานจ้าง (ทั่วไป)					
๔๙	(ว่าง)	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๕๐	นายวิทยา วงษ์วรรณ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๕๑	นายสมควร สาธุพิชัย	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๕๒	(ว่าง)	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๑๗)						กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๑๗)					
๕๓	นายพงศ์ศิริ พุทธิสมมติย์	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๖๑-๓-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๔	ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๖๑-๓-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๔	ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๕๖,๕๐๐ (๔๗,๕๐๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๗๐๔,๕๐๐
	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน						ฝ่ายนโยบายและแผนงาน					
๕๔	น.ส.สาธิตา ดวงประภา	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๖๑-๓-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๑-๓-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕๖,๐๐๐ (๔๖,๓๔๐ X ๑๒)	๑๔,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๗๔,๐๐๐
๕๕	(ว่าง)	-	๖๑-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๖๑-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๔๕๒,๖๐๐ (๓๖,๘๕๐ X ๑๒)	-	-	๔๕๒,๖๐๐
๕๖	นางสาวลักขณ์ บุญจันทร์	บ.ร.บ. (บริหารธุรกิจบัณฑิต)	๖๑-๓-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๖๑-๓-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๓๗,๑๖๐ (๒๖,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๓๗,๑๖๐
๕๗	น.ส.สมิษฐ์รัตน์ ราชอุตร	ป.ส. (การบัญชี)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๕๘	น.ส.เสาวลักษณ์ ต้นสกุล	ร.ป.ศ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
	กลุ่มงานงบประมาณ											
๕๙	(ว่างเดิม กสค.)	-	๖๑-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๖๑-๓-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๒๓๔,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๔,๔๐๐
๖๐	(ว่าง)	-	๖๑-๓-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๖๑-๓-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐
	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)											
๖๑	นายสโรจ พุฒสวัสดิ์	มัธยมศึกษา ตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๔)						กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๔)					
๖๒	(ว่างเดิม กสค.)	-	๖๑-๓-๐๘-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๑-๓-๐๘-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๓๕,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๘๗,๖๐๐ (ว่างเดิม กสค.)
	ฝ่ายบริหารการศึกษา						ฝ่ายบริหารการศึกษา					
๖๓	(ว่างเดิม กสค.)	-	๖๑-๓-๐๘-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๑-๓-๐๘-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๓๕,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๔,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๕๙,๖๐๐ (ว่างเดิม กสค.)

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้าง (เดิม)			กรอบอัตราค่าจ้าง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินพิเศษอื่น ๆ	
๖๔	(ว่างเดิม กสค.)	-	๖๑-๓-๐-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปค./ชค.	๖๑-๓-๐-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปค./ชค.	๒๑๘,๕๖๐ (๑๘,๖๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๑๘,๕๐๐
๖๕	น.ส.ณัฐนันท์ ศรีสมบูรณ์	ค.บ. (เอกการบริหารธุรกิจ)	๖๑-๓-๐-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๖๑-๓-๐-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๘,๓๖๐
๖๖	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)						พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)					
๖๖	น.ส.ปัทมวรรณ โพธิ์สาร	ค.บ. (ศิลปกรรมศึกษา)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๒๗,๖๔๐ (๑๘,๙๓๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๗,๖๔๐
๖๗	น.ส.ปิยบุษ แสงสาคร	ป.ศ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๗,๐๔๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโคก											
๖๘	(ว่าง)	-	-	ผู้อำนวยการ ศพด.บ้านนาโคก	-	-	ผู้อำนวยการ ศพด.บ้านนาโคก	-		-	-	
๖๙	น.ส.สุสดี หองบ้านเกาะ	ค.บ. (พัฒนาชุมชน)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๖,๕๖๐
๗๐	น.ส.ศุภกร วงษ์วรรณ	มัธยมศึกษา ตอนปลาย		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒๓๓,๔๐๐ (๑๙,๔๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๓,๔๐๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบึงจันทรา											
๗๑	(ว่าง)	-	-	ผู้อำนวยการ ศพด.วัดบึงจันทรา	-	-	ผู้อำนวยการ ศพด.วัดบึงจันทรา	-		-	-	-
๗๒	น.ส.สุวรรณา สือสุวรรณ	ค.บ. (ปฐมวัย)	๖๑-๓-๐-๐๘-๖๖๒๑-๕๖๖	ครูชำนาญการ	ค.ศ.๒	๖๑-๓-๐-๐๘-๖๖๒๑-๕๖๖	ครูชำนาญการ	ค.ศ.๒	๔๑๖,๓๖๐ (๓๔,๓๖๐ X ๑๒)	๔๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๕๕,๓๖๐
๗๓	น.ส.ชุติมา ศักดิ์สิทธิ์	บ.ร.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒๒๕,๓๖๐ (๑๘,๙๔๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๕,๓๖๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน						หน่วยตรวจสอบภายใน					
๗๔	(ว่างเดิม กสค.)	-	๖๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาตรวจสอบภายใน	ปค./ชค.	๖๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาตรวจสอบภายใน	ปค./ชค.	๓๕๕,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๖๐ (ว่างเดิม กสค.)



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก

ที่ ๕๒๗/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท.๐๘๐๙.๒/ว๕๔ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ จึงแต่งตั้งให้บุคคลผู้มีตำแหน่งดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายราชศักดิ์ มากสัมพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก โทรศัพท์ ๐๓๔-๘๘๖๑๒๒ ต่อ ๑๐๑

ที่ สค ๗๓๒๐๑/๔๔๔

วันที่ ๖๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก ได้มีคำสั่งที่ ๓๒๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาวางแผนอัตรากำลังที่จะต้องใช้ในอีก ๓ ปีข้างหน้า ในวันพุธที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายราชศักดิ์ มากสัมพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก

ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ

รับทราบ

- | | | |
|-------------------------------|-----------------------|--------------|
| ๑. นายพีระพล พันธุ์ใหม่ | (กรรมการ) | รับทราบ..... |
| ๒. นายพงศ์ศิริ พุทธิสมสถิตย์ | (กรรมการ) | รับทราบ..... |
| ๓. พ.จ.อ.กฤตภัทร์ ชาญกิจกรรณ์ | (กรรมการและเลขานุการ) | รับทราบ..... |
| ๔. พ.จ.อ.โยธิน ผาพรม | (ผู้ช่วยเลขานุการ) | รับทราบ..... |
| ๕. นางสาวสุภัทรา วรกาล | (ผู้ช่วยเลขานุการ) | รับทราบ..... |

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก
วันพุธที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก

ที่ประชุม

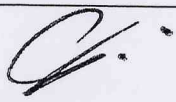
.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

.....
.....

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก
วันพุธที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ลายมือชื่อ
๑	นายราชศักดิ์ มากสัมพันธ์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก	ประธานกรรมการ	
๒	นายพีระพล พันธุ์ใหม่	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก	กรรมการ	
๓	นายพงศ์ศิริ พุทธิสมสถิตย์	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ	
๔	พ.จ.อ.กฤตภัทร์ ชาญกิจกรรณ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ	
๕	พ.จ.อ.โยธิน ผาพรม	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ	
๖	นางสาวสุภัทรา วรกาล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก
วันพุธที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก

ผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	
๑	นายราชศักดิ์ มากสัมพันธ์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก	ประธานกรรมการฯ
๒	นายพิระพล พันธุ์ใหม่	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก	กรรมการ
๓	นายพงศ์ศิริ พุทธิสมสถิตย์	ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๔	พ.จ.อ.กฤตภัทร์ ชาญกิจกรรณ์	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๕	พ.จ.อ.โยธิน ผาพรหม	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ
๖	นางสาวสุภัทรา วรกาล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

- ไม่มี -

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุม นายราชศักดิ์ มากสัมพันธ์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก เป็นประธานในการประชุม ได้กล่าวเปิดประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นายราชศักดิ์ มากสัมพันธ์
นายก อบต.นาโคก
(ประธานกรรมการฯ)

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก ได้มีคำสั่งที่ ๓๒๓/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ โดยมีรายชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------|----------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ | เป็นกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | เป็นกรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | เป็นกรรมการ |
| | และเลขานุการ |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อนำเสนอ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาครพิจารณาให้ความเห็นชอบตามระเบียบฯ ต่อไป

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

นายราชศักดิ์ มากสัมพันธ์

๓.๑ พิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ

นายก อบต.นาโคก

พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก

(ประธานกรรมการฯ)

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจงรายละเอียด

นางสาวสุภัทรา วรกาล

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ผู้ช่วยเลขานุการ)

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้มีหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ กำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น จึงต้องมีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้นตามแนวทางดังกล่าว เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานราชการและการบริหารงานบุคคลขององค์กร และเพื่อให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ มีความเป็นระบบ รวดเร็ว และมีบุคลากรในการปฏิบัติงานที่เพียงพอ

ฝ่ายเลขานุการได้สรุปโครงสร้างอัตรากำลังปัจจุบัน ภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น และได้จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๕ กอง ๑ หน่วยงาน ได้แก่

๑.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒ กองคลัง

๑.๓ กองช่าง

๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๕ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๑.๖ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.๗ หน่วยตรวจสอบภายใน

โดยมีฝ่ายและงานในส่วนราชการต่าง ๆ ดังนี้

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลนำโคก และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ งานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะผู้บริหารฯ งานอินเทอร์เน็ตตำบล งานบริหารงานบุคคล งานกิจการสภา งานการประชุม งานกฎหมายและคดี งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานทะเบียนพาณิชย์ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานนิติการ
- งานสวัสดิการสังคม
- งานกิจการสภา
- งานส่งเสริมการเกษตร

(๒) กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผลสถิติ งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสาร ทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำ บัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำ งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบดุลลงประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย

๒.๑ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

- งานบัญชี
- งานการเงิน
- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- งานพัสดุและทรัพย์สิน

(๓) กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม ต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติ โครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบ ไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมือง ตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียน ประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่าง สุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานผังเมือง
- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานควบคุมอาคาร
- งานสาธารณูปโภค

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข การควบคุมและระวังโรค การรักษาความสะอาด การสุขาภิบาลอื่น ๆ ตามข้อบังคับตำบลและข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล การวางแผนการสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องการสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค งานเผยแพร่ฝึกอบรม การจัดทำงบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข การให้บริการสาธารณสุข และสุศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- งานบริหารงานสาธารณสุข
- งานรักษาความสะอาด
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันและควบคุมโรค

(๕) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน ยุทธศาสตร์ งานจัดทำแผนพัฒนา งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในพื้นที่ งานจัดทำประสานแผนพัฒนา งานงบประมาณ งานเสนอขอรับการ จัดสรรเงินอุดหนุน งานจัดทำข้อบัญญัติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องที่ ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย

๕.๑ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานจัดทำแผนพัฒนา
- งานธุรการกอง
- งานพัสดุกอง
- งานประสานแผน
- งานประสานหน่วยงานภายในและภายนอกองค์การบริหาร ส่วนตำบล
- งานประชาสัมพันธ์งานแผน

๕.๒ กลุ่มงานงบประมาณ

- งานจัดทำงบประมาณ
- งานจัดทำข้อบัญญัติต่าง ๆ
- งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้
- งานจัดทำแผนงานงบประมาณต่าง ๆ
- งานรวบรวมและรายงานสถิติ
- งานการโอนงบประมาณและแก้ไขค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย

(๖) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนา การศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบและนอกระบบรวมถึงการศึกษาตาม อัยาศัยงานส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุน และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและอนุบาลงานประสานสนับสนุนโรงเรียน ประถมศึกษาและมัธยม งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา งานเทคโนโลยีทาง การศึกษา งานกีฬาและสันทนาการ งานส่งเสริมสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย โดย มีส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย

๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๗) หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ใน ด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการ บัญชี การเงิน ยอดเงิน การหาสัญญาณ การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี

การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบ การใช้ และเก็บรักษา ยานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ปฏิบัติงานตรวจสอบป้องกันการรั่วไหลเสียหายในการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นเครื่องมือของผู้บริหาร ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงานการบริหารจัดการ การงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุของหน่วยงานในสังกัดของส่วนราชการ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ ให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการ และนโยบายของส่วนราชการ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน และเทคนิควิธีการตรวจสอบ เสนอแนะนโยบายและแนวทางการตรวจสอบ มาตรการการควบคุมภายใน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก มีกรอบอัตรากำลังทั้งหมด ๗๔ อัตรา ประกอบด้วยพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓๕ อัตรา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ อัตรา พนักงานครู จำนวน ๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๓ อัตรา จึงขอให้ทุกท่านพิจารณาถึงความจำเป็นและปริมาณงานที่ต้องจัดเพิ่มกำลังคนของส่วนราชการต่อไป

ขอให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แก้ไขปรับปรุงจนถึงปัจจุบัน ว่าจำนวนอัตรากำลังจะมีการปรับลดหรือกำหนดเพิ่มเติมตำแหน่งใดหรือไม่ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ที่ประชุม

รับทราบ

นางสาวสุภัทรา วรกาล
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
(ผู้ช่วยเลขานุการ)

ดิฉันขอชี้แจงกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ตามที่แต่ละกองมีอยู่ปัจจุบัน เพื่อให้แต่ละกองจะได้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงกรอบตำแหน่งต่อไป โดยขอชี้แจงของสำนักปลัดก่อนนะคะ ปัจจุบันสำนักปลัดมีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

จำนวน ๑ อัตรา

๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (ว่าง)

จำนวน ๑ อัตรา

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๓. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

จำนวน ๑ อัตรา

- | | |
|---|---------------|
| ๔. นิติกรปฏิบัติการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๗. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | จำนวน ๑ อัตรา |

ลูกจ้างประจำ

- | | |
|-----------|---------------|
| ๘. ภารโรง | จำนวน ๑ อัตรา |
|-----------|---------------|

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|---|---------------|
| ๙. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๐. ผู้ช่วยนิติกร | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๑. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๔. พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๑๕. พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ) | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|----------------------------|---------------|
| ๑๖. พนักงานดับเพลิง (ว่าง) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๗. คนงาน | จำนวน ๒ อัตรา |

รวมพนักงานสำนักปลัดฯ

จำนวน ๑๙ อัตรา

ไม่ทราบว่าสำนักปลัดฯ ยังคงยืนยันตำแหน่งเดิม/เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมกรอบหรือไม่อย่างไรคะ

พ.จ.อ.กฤตภัทร์ ชาญกิจกรรณ์
หัวหน้าสำนักปลัด
(กรรมการ)

ในส่วนของสำนักปลัดคงไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือลดตำแหน่ง ให้คงตำแหน่งเดิมไว้ครับ

นางสาวสุภัทรา วรกาล
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
(ผู้ช่วยเลขานุการ)

ต่อไปกองคลังนะคะ ปัจจุบันกองคลังมีกรอบอัตราค่าจ้าง ดังนี้

กองคลัง

- | | |
|--|--|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา | |
| <u>ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน</u> | |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (ว่าง) | |

จำนวน ๑ อัตรา

- | | |
|--------------------------------------|---------------|
| ๓. นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) (ว่าง) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|--------------------------------------|---------------|
| ๖. ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |

รวมพนักงานกองคลัง

จำนวน ๑๐ อัตรา

/ไม่ทราบว่า...

ไม่ทราบว่างองคลัง ยังคงยืนยันตำแหน่งเดิม/เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมกรอบหรือไม่อย่างไรคะ

นายพีระพล พันธุ์ใหม่
ปลัด อบต.นาโคก
รกร.แทนผู้อำนวยการกองคลัง
(กรรมการ)

ในส่วนของกองคลังคงไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือลดตำแหน่ง ให้คงตำแหน่งเดิมไว้ครับ ในส่วนตำแหน่งที่ว่างได้ดำเนินการขอใช้บัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วครับ

นางสาวสุภัทรา วรกาล
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
(ผู้ช่วยเลขานุการ)

ต่อไปกองช่างนะคะ ปัจจุบันกองช่างมีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้
กองช่าง

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (ว่าง)

จำนวน ๑ อัตรา

๓. วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (ว่าง)

จำนวน ๑ อัตรา

๔. นายช่างโยธา (ปง./ชง) (ว่าง)

จำนวน ๑ อัตรา

๕. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๖. ผู้ช่วยนายช่างโยธา

จำนวน ๑ อัตรา

๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๘. คนงาน (ว่าง ๑)

จำนวน ๓ อัตรา

รวมพนักงานกองช่าง

จำนวน ๑๐ อัตรา

ไม่ทราบว่างองช่าง ยังคงยืนยันตำแหน่งเดิม/เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมกรอบหรือไม่อย่างไรคะ

นายพงศ์ศิริ พุทธิสมสถิตย์
ผอ.กองยุทธศาสตร์ฯ
รกร.แทนผู้อำนวยการกองช่าง
(กรรมการ)

ในส่วนของกองช่าง คงไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือลดตำแหน่ง ให้คงตำแหน่งเดิมไว้ครับ ในส่วนตำแหน่งที่ว่างได้ดำเนินการขอใช้บัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วครับ

นางสาวสุภัทรา วรกาล
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
(ผู้ช่วยเลขานุการ)

ต่อไปกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมนะคะ ปัจจุบันกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (ว่าง)

จำนวน ๑ อัตรา

๓. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) (ว่าง)

จำนวน ๑ อัตรา

๔. เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ปง./ชง) (ว่าง)

จำนวน ๑ อัตรา

๕. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๗. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๘. พนักงานขับรถยนต์ (ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา

๙. คนงาน (ว่าง ๑) จำนวน ๓ อัตรา

รวมพนักงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑๑ อัตรา

ไม่ทราบว่ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ยังคงยืนยันตำแหน่งเดิม/เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมกรอบหรือไม่อย่างไรคะ

พ.จ.อ.กฤตภัทร์ ขาญกิจกรรณ์
หัวหน้าสำนักปลัด
รร.ก.แทน ผอ.กองสาธารณสุขฯ
(กรรมการ)

ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คงไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือลดตำแหน่ง ให้คงตำแหน่งเดิมไว้ครับ ในส่วนตำแหน่งที่ว่างได้ดำเนินการขอใช้บัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วครับ

นางสาวสุภัทรา วรกาล
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
(ผู้ช่วยเลขานุการ)

ต่อไปกองยุทธศาสตร์และงบประมาณนะคะ ปัจจุบันกองยุทธศาสตร์และงบประมาณมีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๑. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายนโยบายและแผนงาน

๒. หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๔. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๕. คนงาน (ว่าง ๑) จำนวน ๒ อัตรา

กลุ่มงานงบประมาณ

๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

๗. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๘. คนงาน (ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จำนวน ๙ อัตรา

ไม่ทราบว่ากองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ยังคงยืนยันตำแหน่งเดิม/เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมกรอบหรือไม่อย่างไรคะ

นายพงศ์ศิริ พุทธิสมสถิตย์
ผอ.กองยุทธศาสตร์ฯ
(กรรมการ)

ในส่วนของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ คงไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือลดตำแหน่ง ให้คงตำแหน่งเดิมไว้ครับ ในส่วนตำแหน่งที่ว่างได้ดำเนินการขอใช้บัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วครับ

นางสาวสุภัทรา วรกาล
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
(ผู้ช่วยเลขานุการ)

ต่อไปกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมจะ ปัจจุบันกองการศึกษา
ศาสนาและวัฒนธรรมมีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายบริหารการศึกษา

๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา

๓. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

๔. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโคก

๕. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโคก (ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดปัจจันตาราม

๖. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดปัจจันตาราม (ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา

๗. ครูชำนาญการ (คศ.๒) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๘. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๑๐. ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓ อัตรา

รวมพนักงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑๒ อัตรา

ไม่ทราบว่ากองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ยังคงยืนยันตำแหน่งเดิม/
เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมกรอบหรือไม่อย่างไรคะ

พ.จ.อ.กฤตภัทร์ ชาญกิจกรรณ์
หัวหน้าสำนักปลัด
รรท.แทน ผอ.กองการศึกษาฯ
(กรรมการ)

ในส่วนของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คงไม่กำหนดตำแหน่ง
เพิ่มหรือลดตำแหน่ง ให้คงตำแหน่งเดิมไว้ครับ ในส่วนตำแหน่งที่ว่างได้
ดำเนินการขอใช้บัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วครับ

นางสาวสุภัทรา วรกาล
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
(ผู้ช่วยเลขานุการ)

ต่อไปหน่วยตรวจสอบภายในจะ ปัจจุบันหน่วยตรวจสอบภายใน
มีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. นักตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานหน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

ไม่ทราบว่าหน่วยตรวจสอบภายใน ยังคงยืนยันตำแหน่งเดิม/เปลี่ยนแปลง
เพิ่มเติมกรอบหรือไม่อย่างไรคะ

นายพีระพล พันธุ์ใหม่
ปลัด อบต.นาโคก
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
(กรรมการ)

ในส่วนของหน่วยตรวจสอบภายในยังคงตามเดิมครับ ในส่วนตำแหน่ง
ที่ว่างได้ดำเนินการขอใช้บัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วครับ

ประชุม

รับทราบ

พ.จ.อ.โยธิน ผาพรม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(ผู้ช่วยเลขานุการ) :

โดยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก มีภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง
ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ซึ่งไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตาม
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
ตามตาราง ดังนี้

ตารางภาระค่าใช้จ่าย พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	ค่าใช้จ่ายด้าน เงินเดือน/ค่าจ้าง/ ค่าตอบแทน พนักงานจ้าง	ประโยชน์ ตอบแทนอื่น	รวมค่าใช้จ่ายด้าน เงินเดือนและ ประโยชน์ตอบแทน อื่น	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๗๐	๗๓,๗๙๑,๘๐๐	๒๑,๗๒๘,๖๙๘	๒,๘๓๔,๑๗๘	๒๔,๕๖๒,๘๗๖	๒๙.๔๕
๒๕๗๑	๗๗,๔๘๑,๓๙๐	๒๒,๘๐๓,๖๗๔	๒,๘๗๔,๓๙๒	๒๕,๖๗๘,๐๖๖	๒๙.๔๓
๒๕๗๒	๘๑,๓๕๕,๕๖๐	๒๓,๙๕๑,๗๘๑	๓,๑๒๔,๑๔๕	๒๗,๐๗๕,๙๒๖	๒๙.๔๔

นายราชศักดิ์ มากสัมพันธ์
นายก อบต.นาโคก
(ประธานกรรมการฯ)

คณะกรรมการท่านใดจะขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือขอยุบตำแหน่ง
ในส่วนราชการของท่านหรือมีอะไรเสนอเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีผมขอมติ
ที่ประชุมให้ความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคกด้วยครับ

มติที่ประชุม

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

นายราชศักดิ์ มากสัมพันธ์
นายก อบต.นาโคก
(ประธานกรรมการฯ)

ขอให้ฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก
เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร พิจารณาให้
ความเห็นชอบตามระเบียบฯ ต่อไป

นางสาวสุภัทรา วรกาล
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
(ผู้ช่วยเลขานุการ)

รับทราบค่ะ

นายราชศักดิ์ มากสัมพันธ์
นายก อบต.นาโคก
(ประธานกรรมการฯ)

มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนออะไรเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มี
คณะกรรมการท่านใดเสนออะไรเพิ่มเติม ขอขอบคุณทุกท่านที่เข้าร่วมประชุม
ในวันนี้ ขอปิดการประชุมครับ

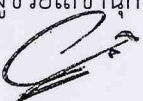
เลิกประชุม เวลา ๑๔.๓๐ น.

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวสุภัทรา วรกาล)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายราชศักดิ์ มากสัมพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก

ประธานกรรมการ

ที่ สค ๐๐๒๓.๒/ว ๔๗/๐



สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสมุทรสาคร
ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร
ถนนเศรษฐกิจ ๑ สค ๗๔๐๐๐

๒๓ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งมติ ก.อบต.จังหวัดสมุทรสาคร ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีเห็นชอบตามมติ ก.อบต.จังหวัดสมุทรสาคร ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙
เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๙

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๙ มีมติรับทราบและเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่จังหวัดสมุทรสาคร ดังนั้น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการตามมติ ก.อบต.จังหวัดสมุทรสาคร จึงแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ทราบและดำเนินการตามมติดังกล่าว โดยสามารถดาวน์โหลดมติ ก.อบต.จังหวัดสมุทรสาคร ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ ได้จาก www.samutsakhondla.go.th เมนู “มติ ก.อบต.จังหวัด” เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วให้รายงานคำสั่งหรือประกาศแล้วแต่กรณี ให้ประธาน ก.อบต.จังหวัดสมุทรสาครทราบ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางรำไพ พรหมมา)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น รักษาการแทน
ท้องถิ่นจังหวัดสมุทรสาคร

เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดสมุทรสาคร

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสมุทรสาคร

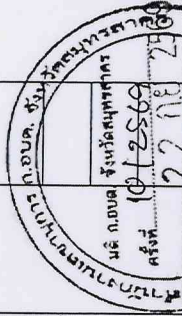
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร/โทรสาร ๐ ๓๔๔๒ ๗๕๓๐

ผู้ประสานงาน นางสาวศุภาพิชญ์ ทอดศรี

มติ ก.อบต.จังหวัดสมุทรสาคร ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๙
 ๓. องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก

ที่	ส่วนราชการ	จำนวน กรอบอัตรา กำลัง ๓ ปี ทั้งหมด (เดิม)	กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ตามมาตรา ๓๕			หมายเหตุ	มติคณะอนุฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ ฉว. ๙ ก.ย. ๖๙	มติ อบต.จ.สค. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ ฉว. ๒๒ ก.ย. ๖๙
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒			
๑	ปลัด อบต. ระดับ ต้น	๑	-	-	-	-	-	-	๒๕.๔๕	๒๕.๔๓	๒๕.๔๔		เห็นชอบ	
	ปลัด อบต. ระดับ กลาง/ต้น	-	๑	๑	๑	-	-	-						
๒	รองปลัด อบต. ระดับ ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-						
๓	สำนักปลัด อบต. (๐๑)	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-						
๔	สำนัก/กองคลัง (๐๔)	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-						
๕	สำนัก/กองช่าง (๐๕)	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-						
๖	สำนัก/กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (๐๖)	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-						
๗	สำนัก/กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ (๐๗)	๙	๙	๙	๙	-	-	-						
๘	สำนัก/กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)	๙	๙	๙	๙	-	-	-						
	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดปัจจัน ตาราม	๒	๒	๒	๒	-	-	-						
	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโคก	๑	๑	๑	๑	-	-	-						
๙	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-						
	รวม	๙๔	๙๔	๙๔	๙๔									



ตรวจสอบแล้วถูกต้องตามมติ ก.อบต.จังหวัดสมุทรสาคร ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๙

