



# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



ขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม  
อำเภอดอนสัก จังหวัดสุราษฎร์ธานี

## คำนำ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เป็นแผนที่กำหนดให้แสดงข้อมูลอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้อยู่ในฉบับเดียวกัน ซึ่งได้แก่ ข้อมูลตำแหน่งและอัตราของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกประเภท ทั้งที่ตั้งจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง จากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และที่ได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้าง จากเงินอุดหนุนของรัฐบาล อันจะเป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์อัตรากำลังในภาพรวม และแนวโน้มภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างชัดเจน เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลชลครามได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ให้เหมาะสมอีกด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม

กันยายน ๒๕๖๖

## สารบัญ

| เรื่อง   | หน้า |
|--|------|
| คำนำ.....  | (๒)  |
| สารบัญ.....  | (๓)  |
| ๑. หลักการและเหตุผล.....   | ๑    |
| ๒. วัตถุประสงค์.....   | ๓    |
| ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....   | ๔    |
| ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่.....  | ๗    |
| ๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล.....   | ๓๐   |
| ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ.....  | ๔๒   |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง.....   | ๔๕   |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ.....  | ๕๑   |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) และประโยชน์ตอบแทนอื่น.....   | ๕๘   |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....  | ๖๕   |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....  | ๗๐   |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง.....   | ๗๔   |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างของ<br>องค์การบริหารส่วนตำบล.....                               | ๗๗   |
| ๑๔. ภาคผนวก .....  |      |
| - สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม  |      |
| - สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม |      |
| - สำเนาประกาศฯ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  |      |
| - สำเนาประกาศฯ เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม   |      |
| - สำเนาประกาศฯ เรื่อง ประกาศกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่งฯ   |      |
| - สำเนาคำสั่งฯ เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่ง   |      |



**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม อำเภอดอนสัก จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

---

**๑. หลักการและเหตุผล**

โดยที่การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งอยู่ภายใต้พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งบัญญัติการดำเนินการ หรือการปฏิบัติหน้าที่ใด ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด กล่าวคือ การกำหนดอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง และโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี

บัดนี้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ครบกำหนดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ประกอบกับ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) กำหนดให้แสดงข้อมูลอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้อยู่ในฉบับเดียวกัน ซึ่งได้แก่ ข้อมูลตำแหน่งและอัตราของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกประเภท ทั้งที่ตั้งจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง จากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และที่ได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้าง จากเงินอุดหนุนของรัฐบาล อันจะเป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์อัตรากำลังในภาพรวม และแนวโน้มภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างชัดเจน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความ





รับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของ องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) จัดทำแผน อัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการ กลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการ กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) จัดทำแผน อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้าง โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณา ให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการ กำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖ เพื่อประโยชน์ในการ แบ่งโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มี ๓ ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญ ระดับสูง และประเภทพิเศษ การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลสายงาน ผู้บริหาร ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าฝ่าย ให้เป็นระดับใดนั้น ขึ้นอยู่กับประเภทขององค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่ง ประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ จะเป็นระดับใดนั้น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการเลื่อนระดับ

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) คือ แผนอัตรากำลังที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำขึ้น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยคาดคะเนว่าในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด และจะพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างไปในแนวทางใด โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยวัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม มีโครงสร้างการแบ่งงาน ระบบงาน และระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล



### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม นายองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ที่ ๒๕๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

- |                                    |                         |
|------------------------------------|-------------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม  | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม | เป็นกรรมการ             |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล    | เป็นกรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง              | เป็นกรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง              | เป็นกรรมการ             |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด                | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล                | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลชลครามบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสุราษฎร์ธานีได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ วิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply Pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนใหญ่จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากร (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมี



ผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการงานจริง (Work Process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานนโยบายและแผน งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่างหรืองานบริการบางประเภท ไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลัง เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีก ไม่ว่าจะเป็นหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น



๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานราชการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานราชการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งที่คล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่ากำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่การทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work Process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการงาน (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง







## (๒) ลักษณะภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม เป็นพื้นที่ราบลุ่ม เหมาะกับการทำการเกษตร เป็นพื้นที่รับน้ำจากคลองท่าทอง ซึ่งไหลมาจากตำบลท่าอูแท และตำบลท่าทองใหม่ อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ทำให้พื้นที่หมู่ที่ ๖ ของตำบลชลคราม ประสบกับปัญหาน้ำท่วมเป็นประจำทุกปี

## (๓) ลักษณะภูมิอากาศ

อิทธิพลจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ซึ่งเกิดบริเวณทะเลอันดามันบ้างเป็นครั้งคราว เนื่องจากมีแนวเทือกเขาตะนาวศรี เทือกเขาภูเก็ต และเทือกเขานครศรีธรรมราช แถบบริเวณจังหวัดระนอง จังหวัดชุมพร จังหวัดพังงา จังหวัดภูเก็ตและจังหวัดนครศรีธรรมราช เป็นแนวช่วยลดอิทธิพลของลมมรสุมดังกล่าว จากสถิติของสถานีตรวจอากาศเกษตรจังหวัดสุราษฎร์ธานีจะได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือเป็นส่วนใหญ่ มรสุมตะวันออกเฉียงเหนือปกติจะมีแหล่งกำเนิดบริเวณทะเลจีนใต้และอ่าวไทย ทำให้จังหวัดสุราษฎร์ธานีได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือที่พัดผ่านอ่าวไทยและลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้จากมหาสมุทรอินเดีย จึงมีช่วงฤดูฝนยาวนานระหว่างเดือนพฤษภาคม ถึงเดือนมกราคม โดยจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีอุณหภูมิต่ำสุดเฉลี่ย ๒๓.๐๐ องศาเซลเซียส และอุณหภูมิสูงสุดเฉลี่ย ๓๔.๐๐ องศาเซลเซียส มีปริมาณน้ำฝนเฉลี่ย ๑๒๙.๕๙ มิลลิเมตรต่อปี

## (๔) ลักษณะของดิน

ลักษณะของดินเป็นดินร่วน การใช้ที่ดิน พื้นที่ส่วนใหญ่ใช้ในการประกอบอาชีพด้านเกษตรกรรม และใช้เป็นที่อยู่อาศัย พื้นที่ซึ่งตัดถนนสายหลักใช้ในการประกอบพาณิชยกรรม

### ๔.๑.๒ ด้านการเมือง/การปกครอง

(๑) เขตการปกครอง ตำบลชลคราม มีจำนวน ๖ หมู่บ้าน ดังนี้

- หมู่ที่ ๑ บ้านพอด
- หมู่ที่ ๒ บ้านครามล่าง
- หมู่ที่ ๓ บ้านดอนเกลี้ยง
- หมู่ที่ ๔ บ้านครามบน
- หมู่ที่ ๕ บ้านดอนเนา
- หมู่ที่ ๖ บ้านหาดใหญ่

มีพื้นที่ทั้งหมดจำนวน ๒๕.๑๐ ตารางกิโลเมตร

ห่างจากกรุงเทพฯ ประมาณ ๖๘๗ กิโลเมตร

ห่างจากที่ว่าการอำเภอดอนสัก ประมาณ ๒๐.๐๐ กิโลเมตร

ห่างจากศาลากลางจังหวัดประมาณ ๔๕.๐๐ กิโลเมตร

(๒) การเลือกตั้ง

แบ่งเขตเลือกตั้งออกเป็น ๖ เขต

จำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ๑,๗๔๐ คน

จำนวนผู้ไปใช้สิทธิเลือกตั้ง ๑,๑๗๗ คน

(ข้อมูล ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔) ที่มา : สำนักทะเบียนอำเภอดอนสัก



๔.๑.๓ ประชากร

(๑) ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร ปี พ.ศ. ๒๕๖๖

| รายการ      | หมู่ที่ ๑ | หมู่ที่ ๒ | หมู่ที่ ๓ | หมู่ที่ ๔ | หมู่ที่ ๕ | หมู่ที่ ๖ | รวม   |
|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------|
| ประชากรชาย  | ๓๗๘       | ๑๓๕       | ๑๐๐       | ๑๘๔       | ๑๖๖       | ๑๙๙       | ๑,๑๖๒ |
| ประชากรหญิง | ๓๗๑       | ๑๒๔       | ๙๒        | ๒๑๐       | ๑๔๘       | ๒๐๕       | ๑,๑๕๐ |
| รวมประชากร  | ๗๔๙       | ๒๕๙       | ๑๙๒       | ๓๙๔       | ๓๑๔       | ๔๐๔       | ๒,๓๑๒ |
| ครัวเรือน   | ๓๘๗       | ๑๔๙       | ๙๙        | ๑๗๕       | ๑๕๐       | ๑๕๕       | ๑,๑๑๕ |

ที่มา : สำนักทะเบียนอำเภอดอนสัก ข้อมูล ณ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

(๒) ช่วงอายุและจำนวนประชากร

ประชากรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม แบ่งตามช่วงอายุได้ ดังนี้

|                    |            |            |            |
|--------------------|------------|------------|------------|
| อายุน้อยกว่า ๑ ปี  | ชาย ๗ คน   | หญิง ๑๐ คน | รวม ๑๗ คน  |
| อายุ ๑-๕ ปี        | ชาย ๕๖ คน  | หญิง ๕๗ คน | รวม ๑๑๓ คน |
| อายุ ๖-๑๐ ปี       | ชาย ๘๐ คน  | หญิง ๖๑ คน | รวม ๑๔๑ คน |
| อายุ ๑๑-๑๕ ปี      | ชาย ๖๓ คน  | หญิง ๕๕ คน | รวม ๑๑๘ คน |
| อายุ ๑๖-๒๐ ปี      | ชาย ๖๖ คน  | หญิง ๕๓ คน | รวม ๑๑๙ คน |
| อายุ ๒๑-๒๕ ปี      | ชาย ๗๒ คน  | หญิง ๕๔ คน | รวม ๑๒๖ คน |
| อายุ ๒๖-๓๐ ปี      | ชาย ๗๔ คน  | หญิง ๖๗ คน | รวม ๑๔๑ คน |
| อายุ ๓๑-๓๕ ปี      | ชาย ๗๖ คน  | หญิง ๗๘ คน | รวม ๑๕๔ คน |
| อายุ ๓๖-๔๐ ปี      | ชาย ๑๐๑ คน | หญิง ๙๕ คน | รวม ๑๙๖ คน |
| อายุ ๔๑-๔๕ ปี      | ชาย ๙๙ คน  | หญิง ๖๙ คน | รวม ๑๖๘ คน |
| อายุ ๔๖-๕๐ ปี      | ชาย ๙๐ คน  | หญิง ๙๕ คน | รวม ๑๘๕ คน |
| อายุ ๕๑-๕๕ ปี      | ชาย ๘๓ คน  | หญิง ๘๙ คน | รวม ๑๗๒ คน |
| อายุ ๕๖-๖๐ ปี      | ชาย ๖๒ คน  | หญิง ๖๔ คน | รวม ๑๒๖ คน |
| อายุ ๖๑-๖๕ ปี      | ชาย ๖๐ คน  | หญิง ๖๕ คน | รวม ๑๒๕ คน |
| อายุ ๖๖-๗๐ ปี      | ชาย ๓๔ คน  | หญิง ๕๙ คน | รวม ๙๓ คน  |
| อายุ ๗๑-๗๕ ปี      | ชาย ๒๔ คน  | หญิง ๓๗ คน | รวม ๖๑ คน  |
| อายุ ๗๖-๘๐ ปี      | ชาย ๒๒ คน  | หญิง ๓๙ คน | รวม ๖๑ คน  |
| อายุ ๘๑-๘๕ ปี      | ชาย ๑๒ คน  | หญิง ๓๐ คน | รวม ๔๒ คน  |
| อายุ ๘๖-๙๐ ปี      | ชาย ๑๐ คน  | หญิง ๑๙ คน | รวม ๒๙ คน  |
| อายุ ๙๑-๙๕ ปี      | ชาย ๕ คน   | หญิง ๗ คน  | รวม ๑๒ คน  |
| อายุ ๙๖-๑๐๐ ปี     | ชาย ๑ คน   | หญิง ๓ คน  | รวม ๔ คน   |
| อายุมากกว่า ๑๐๐ ปี | ชาย ๐ คน   | หญิง ๐ คน  | รวม ๐ คน   |





#### ๔.๑.๔ สภาพทางสังคม

##### (๑) การศึกษา

- (๑.๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคราม (ระดับปฐมวัย)
- (๑.๒) ศูนย์พัฒนาเด็กบ้านพอด (ระดับปฐมวัย)
- (๑.๓) โรงเรียนวัดชลคราม (ระดับประถมศึกษา)
- (๑.๔) โรงเรียนวัดนันทาราม (ระดับประถมศึกษา)

##### (๒) สาธารณสุข

- (๒.๑) ศูนย์บริการสาธารณสุข จำนวน ๒ แห่ง
  - โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านชลคราม หมู่ที่ ๕
  - โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านคราม หมู่ที่ ๔
- (๒.๒) ศูนย์บริการแพทย์ที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานพยาบาลทุกแห่ง ประกอบด้วย
  - พยาบาล จำนวน ๑ คน
  - เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุขชุมชน จำนวน ๖ คน
  - อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน จำนวน ๖๔ คน

##### (๓) อาชญากรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม มีหน่วยบริการประชาชนตำบลชลคราม ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑ ตำบลชลคราม ในการดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม มีหน่วยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย คอยควบคุมดูแล เตรียมการและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทา และระงับสาธารณภัย เพื่อให้พร้อมบริการได้ทันทีเมื่อมีเหตุการณ์ และประสานความร่วมมือในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยต่าง ๆ องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ไม่มีเหตุอาชญากรรมเกิดขึ้น ไม่มีเหตุการณ์ลักขโมยทรัพย์สิน ประชาชนและของราชการ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลชลครามก็ได้ดำเนินการป้องกันการเกิดเหตุดังกล่าวจากการสำรวจข้อมูลพื้นฐานพบว่า ส่วนมากครัวเรือนมีการป้องกันอุบัติภัยอย่างถูกวิธี มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เพื่อเป็นการป้องกันเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ได้ติดตั้งกล้องวงจรปิด บริเวณถนนสายหลักที่เชื่อมไปยังแต่ละหมู่บ้านในตำบลชลคราม และหน้าที่ทำการองค์การบริหาร ส่วนตำบลชลคราม รวมทั้งได้ตั้งจุดตรวจ จุดสกัด จุดบริการ ในช่วงเทศกาลที่มีวันหยุดหลายวันเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน

##### (๔) ยาเสพติด

ปัญหายาเสพติดในองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม จากการที่ทางสถานีตำรวจภูธรดอนสัก ได้แจ้งให้กององค์การบริหารส่วนตำบลชลครามทราบนั้น พบว่าในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลชลครามมีผู้ที่ติดยาเสพติดแต่เมื่อเทียบกับพื้นที่อื่นถือว่าน้อย และยังไม่พบผู้ค้า เหตุผลก็เนื่องมาจากว่าได้รับความร่วมมือกับทางผู้นำประชาชน หน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลชลครามที่ช่วยสอดส่องดูแลอยู่เป็นประจำ การแก้ไขปัญหขององค์การบริหารส่วนตำบลชลครามสามารถทำได้เฉพาะตามอำนาจหน้าที่เท่านั้น เช่น การณรงค์ การประชาสัมพันธ์ การแจ้งเบาะแส การฝึกอบรมให้ความรู้ ถ้านอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ก็เป็นเรื่องของอำเภอหรือตำรวจแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ก็ได้ให้ความร่วมมือมาโดยตลอด



### (๕) การสังคมสงเคราะห์

(๕.๑) องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วย อดส์ ซึ่งปัจจุบัน มีผู้สูงอายุ ๔๖๕ คน ผู้พิการ ๖๗ คน ผู้ป่วยเอดส์ ๒ คน (ข้อมูล ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖)

(๕.๒) รับลงทะเบียนและประสานโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

(๕.๓) ประสานการทำบัตรผู้พิการ

(๕.๔) ดำเนินการโครงการฝึกอบรมทักษะอาชีพให้กับประชาชนทั่วไป

(๕.๕) ดำเนินการช่วยเหลือ เยียวยา พิ้นฟู การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัยในพื้นที่

(๕.๖) การดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง

(๕.๗) อุดหนุนกองทุนสวัสดิการชุมชน

(๕.๘) จัดตั้งโรงเรียนผู้สูงอายุ

(๕.๙) ประสานการให้ความช่วยเหลือของจังหวัด อำเภอ หน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้การสนับสนุน

### ๔.๑.๕ ระบบบริการพื้นฐาน

#### (๑) การคมนาคมขนส่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ไม่มี บขส. แต่จะเป็นเส้นทางที่รถประจำทางวิ่งผ่าน การคมนาคม/ขนส่ง ใช้เส้นทางบกโดยใช้ถนนสายเอเชียเข้าสู่สามแยกพระพุทธรบาท - ชลคราม และเข้าสู่สามแยกดินแดง (บ้านโน) - ชลคราม เป็นเส้นทางหลักในการคมนาคมขนส่งการจราจร มีผู้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลพาหนะทางบก คือ รถยนต์ และรถจักรยานยนต์ในเส้นทางหลัก การจราจร มีสภาพคล่อง โดยถนนในซอยตำบลชลคราม มีจำนวน ๒๗ สาย ขึ้นทะเบียนทางหลวง จำนวน ๑๔ สาย (ที่มา : กองช่าง)

#### (๒) การไฟฟ้า

การขยายเขตไฟฟ้า ปัจจุบันมีไฟฟ้าใช้ทุกครัวเรือน คิดเป็น ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ ปัญหาคือไฟฟ้าส่องสว่างทางหรือที่สาธารณะยังไม่สามารถดำเนินการครอบคลุมพื้นที่ได้ทั้งหมด เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลชลครามมีงบประมาณไม่เพียงพอ แต่ได้พยายามจัดตั้งจัดหางบประมาณในการดำเนินการส่วนนี้ เช่นเดียวกับ ถนน เพื่อแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น อีกทั้งประสานความร่วมมือกันหลาย ๆ ฝ่าย เพื่อที่จะทำความเข้าใจกับประชาชนในพื้นที่ ซึ่งได้แก้ไขปัญหามาบ้างแล้ว ที่มีความสะดวก รวดเร็ว และประหยัดงบประมาณ ตามถนนสาธารณะต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวก ปลอดภัยในการสัญจร ไป - มา โดยสรุปข้อมูลการใช้ไฟฟ้าของตำบลชลคราม ดังนี้

(๒.๑) มีครัวเรือนที่ใช้ไฟฟ้า จำนวน ๑,๑๑๕ ครัวเรือน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

(๒.๒) หน่วยงานเจ้าของไฟฟ้าคือ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

(๒.๓) ไฟฟ้าสาธารณะ จำนวน ๓๕๐ จุด ครอบคลุมถนน ๒๖ สาย

(ที่มา : กองช่าง : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค)



### (๓) การประปา

องค์การบริหารส่วนตำบลชลครามมีกิจการประปา โดยมีการดูแลบำรุงรักษา ระบบประปาหมู่บ้าน ทุกหมู่บ้านสามารถให้บริการได้ครอบคลุม จำนวน ๖๙๒ ครัวเรือน ประปาหมู่บ้าน จำนวน ๔ จุด ปริมาณน้ำที่ใช้ ๘๐๐ ลูกบาศก์เมตร/วัน (ที่มา : กองช่าง : กองคลัง) องค์การบริหารส่วนตำบล ก็ได้้นำโครงการเกี่ยวกับพัฒนาแหล่งน้ำบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อที่จะพิจารณาดำเนินการในปีต่อไป เมื่อมีงบประมาณและความจำเป็นก็สามารถดำเนินโครงการได้ต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนต่อไป แหล่งน้ำดิบที่ใช้ผลิตน้ำประปาได้จากชุดเจาะน้ำบาดาล

### (๔) โทรศัพท์

ปัจจุบันในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ไม่มีโทรศัพท์สาธารณะ เนื่องจากประชาชนได้นิยมใช้โทรศัพท์ส่วนบุคคลแทน ซึ่งสามารถติดต่อสื่อสารได้รวดเร็ว และสามารถใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตได้ เช่น โทรศัพท์มือถือ สำหรับสถานที่ราชการ ยังคงใช้ระบบโทรศัพท์พื้นฐานในการติดต่อสื่อสารอยู่

### (๕) ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่ง และวัสดุ ครุภัณฑ์

ในพื้นที่ตำบลชลคราม ไม่มีบริษัทขนส่งในการขนส่ง การขนส่งพืชผลทางการเกษตร จะใช้รถรับจ้างและรถส่วนตัว ซึ่งได้แก่ รถบรรทุก รถพ่วง รถกระบะ สำหรับการส่งของพืชผลจะไปส่งที่ไปรษณีย์ประจำอำเภอ ซึ่งมีจำนวน ๑ แห่ง ให้บริการ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ในวันจันทร์ - เสาร์ (วันเสาร์ครึ่งวัน) หยุดวันอาทิตย์

## ๔.๑.๖ ระบบเศรษฐกิจ

### (๑) การเกษตร

ตำบลชลคราม มีการประกอบอาชีพทางเกษตร ดังนี้

- (๑.๑) ยางพารา จำนวน ๗๓๕ ไร่
- (๑.๒) ปาล์มน้ำมัน จำนวน ๓,๒๖๓.๖๐ ไร่
- (๑.๓) มะพร้าว จำนวน ๒๐๙.๒๐ ไร่
- (๑.๔) ไม้ผล จำนวน ๑๐๗.๑๕ ไร่
- (๑.๕) พืชผัก จำนวน ๔๗.๗๗ ไร่

### (๒) การประมง

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ประชาชนบางส่วนมีการทำการประมง น้ำจืด ปลาทะเล ปู หอยทะเล กุ้งทะเล ดังนี้

| ลำดับที่ | ชนิด      | จำนวนเกษตรกร |
|----------|-----------|--------------|
| ๑        | ปลาน้ำจืด | ๔๓ ราย       |
| ๒        | ปลาทะเล   | ๔ ราย        |
| ๓        | ปู        | ๑ ราย        |
| ๔        | หอยทะเล   | ๔ ราย        |
| ๕        | กุ้งทะเล  | ๑๙ ราย       |



### (๓) การปศุสัตว์

การปศุสัตว์ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม เป็นการประกอบกิจการในลักษณะเลี้ยงในครัวเรือน จำนวนครัวเรือนในภาคปศุสัตว์ เกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์ จำนวน ๔๗๗ ราย ดังนี้

|                          |       |               |
|--------------------------|-------|---------------|
| (๓.๑) เลี้ยงโคเนื้อ      | จำนวน | ๒๗ ครัวเรือน  |
| (๓.๒) เลี้ยงโคนม         | จำนวน | - ครัวเรือน   |
| (๓.๓) เลี้ยงกระบือ       | จำนวน | - ครัวเรือน   |
| (๓.๔) เลี้ยงสุกร         | จำนวน | ๑๕ ครัวเรือน  |
| (๓.๕) เลี้ยงไก่พื้นเมือง | จำนวน | ๒๔๗ ครัวเรือน |
| (๓.๖) เลี้ยงไก่เนื้อ     | จำนวน | ๗ ครัวเรือน   |
| (๓.๗) เลี้ยงไก่ไข่       | จำนวน | ๓๕ ครัวเรือน  |
| (๓.๘) เลี้ยงไก่ลูกผสม    | จำนวน | - ครัวเรือน   |
| (๓.๙) เลี้ยงเป็ดเทศ      | จำนวน | ๕๖ ครัวเรือน  |
| (๓.๑๐) เลี้ยงเป็ดเนื้อ   | จำนวน | ๓ ครัวเรือน   |
| (๓.๑๑) เลี้ยงเป็ดไข่     | จำนวน | ๕๖ ครัวเรือน  |
| (๓.๑๒) เลี้ยงแพะ         | จำนวน | ๖ ครัวเรือน   |
| (๓.๑๓) เลี้ยงแกะ         | จำนวน | - ครัวเรือน   |
| (๓.๑๔) เลี้ยงนกกระทา     | จำนวน | - ครัวเรือน   |
| (๓.๑๕) สัตว์เลี้ยงอื่น ๆ | จำนวน | ๒๕ ครัวเรือน  |

### (๔) การบริการ

การให้บริการในเขตตำบลชลคราม จะเป็นลักษณะสถานบริการ ดังนี้

- (๔.๑) ร้านซ่อมรถจักรยานยนต์ อู่ซ่อมรถ นวน ๓ แห่ง
- (๔.๒) ร้านตัดผ้า จำนวน ๑ แห่ง
- (๔.๓) บ้านเช่า จำนวน ๑ แห่ง
- (๔.๔) ร้านเสริมสวย จำนวน ๑ แห่ง
- (๔.๕) ร้านบริการรับส่งแพ็ก จำนวน ๑ แห่ง
- (๔.๖) คาร์แคร์ จำนวน ๑ แห่ง

### (๕) การท่องเที่ยว

การท่องเที่ยวในตำบลชลคราม มีดังนี้

(๑) ทะเลบ้านพอด อยู่ที่ หมู่ที่ ๑ บ้านพอด ตำบลชลคราม เป็นชุมชนประมงและชุมชนเชื้อสายจีนเก่าแก่ มีร้านอาหารที่มีชื่อเสียง เช่น ร้านครัวพอด ร้านมินิสปีส ร้านครัวชมเล

(๒) การท่องเที่ยวในเชิงระบบนิเวศน์ เป็นการศึกษาระบบนิเวศน์ ในหมู่ที่ ๒

### (๖) อุตสาหกรรม

อุตสาหกรรมในพื้นที่ตำบลชลคราม จะเป็นอุตสาหกรรมการเพาะเลี้ยงกุ้ง จำนวน ๕ แห่ง



### (๗) การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

ในพื้นที่ความรับผิดชอบมีร้านขายของชำ จำนวน ๒๘ ร้าน กลุ่มอาชีพ ได้แก่ วิชาหกิจชุมชนกลุ่มเกษตรกรทำสวน ตำบลชลคราม

### (๘) แรงงาน

(๘.๑) แรงงานส่วนใหญ่มีความรู้ระดับมัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า

(๘.๒) แรงงานต่างด้าว ที่เป็นสัญชาติ เมียนมา ลาว กัมพูชา ส่วนใหญ่แรงงาน ๓ สัญชาติ จะทำงานเกี่ยวกับกิจกรรมการก่อสร้าง เกษตร และปศุสัตว์

(๘.๓) แรงงานในพื้นที่ส่วนใหญ่จะเน้นการทำเกษตรกรรม เนื่องจากบริบทของพื้นที่ยังเป็นพื้นที่ชนบท

### ๔.๑.๗ ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

#### (๑) การนับถือศาสนา

ประชาชนในพื้นที่นับถือศาสนาพุทธ ร้อยละ ๙๘ ของจำนวนประชากรทั้งหมด ในเขตตำบลชลคราม มีดังนี้

(๑.๑) วัด ๕ แห่ง

(๑.๒) ศาลเจ้า ๑ แห่ง

#### (๒) ประเพณีและงานประจำปี

ประเพณีประจำถิ่นและงานประจำปีตำบลชลคราม มีดังนี้

(๒.๑) วันขึ้นปีใหม่ ทำบุญตักบาตร ฟังธรรมเทศนา

(๒.๒) ประเพณีจปี จบเดือน ทำบุญตักบาตร สรงน้ำพระ รดน้ำผู้สูงอายุ

(๒.๓) ประเพณีวันรับตายาย (รับเปรต) วันขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือน ๑๐ เชื่อว่าเป็นวันที่ยมทูตปล่อยวิญญาณ บรรพบุรุษมารับส่วนบุญจากลูกหลาน จะทำพิธีรับวิญญาณ

(๒.๔) ประเพณีวันส่งตายาย (ส่งเปรต) วันแรม ๑๕ ค่ำ เดือน ๑๐ (หลังวันรับ ๑๕ วัน) เชื่อว่าเป็นกา ส่งวิญญาณบรรพบุรุษกลับ ชาวบ้านจึงให้ความสำคัญมากกว่าวันรับ

(๒.๕) งานชักพระ - ทอดผ้าป่า วันแรม ๑ ค่ำ เดือน ๑๑ คืนวันพระ ๑๕ ค่ำ พระสงฆ์ร่วมกับชาวบ้านทำเรือพนมพระ รถพนมพระ ตกแต่งพุ่มผ้าป่าแล้วร่วมกันแห่

(๒.๖) ประเพณีลอยกระทง จัดช่วงเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

#### (๓) ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น

(๓.๑) การทำเครื่องยาสมุนไพร หมู่ที่ ๑

(๓.๒) การรำนโหราห์พื้นบ้าน หมู่ที่ ๖

(๓.๓) การรักษาโรคด้วยสมุนไพร หมู่ที่ ๕

(๓.๔) การเล่นดนตรีพื้นบ้าน หมู่ที่ ๕

(๓.๕) การทำอุปกรณ์ดักจับสัตว์น้ำ หมู่ที่ ๕

(๓.๖) การทำเครื่องจักรสาน หมู่ที่ ๖



#### (๔) OTOP สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

ด้วยในพื้นที่ตำบลชลคราม ประชาชนบางส่วนจะประกอบอาชีพประมง ผลิตภัณฑ์ หรือของฝากที่น่าสนใจก็จะเป็นปลาแห้งที่ชาวประมงนำมาขาย และบางส่วนประชาชนจะทอ อาชีพ เกษตรกรผลิตภัณฑ์ที่น่าสนใจของตำบลชลคราม ได้แก่ ผลไม้ตามฤดูกาล หรือ น้ำผึ้งที่เกิดจากการเลี้ยงผึ้งของ ชาวบ้าน ตลอดจนส้มโอขาวที่หอมหวานอร่อยของหมู่ที่ ๔

##### ๔.๑.๘ ทรัพยากรธรรมชาติ

###### (๑) น้ำ

แหล่งน้ำที่ใช้ในพื้นที่ เป็นน้ำจากคลองท่าทอง ซึ่งมีต้นกำเนิดจากจังหวัด นครศรีธรรมราช ซึ่งมี น้ำไหลตลอดปี ในพื้นที่จะมีห้วย ลำธารสาธารณ ที่ใช้ในการระบายน้ำในฤดูฝน

๑. หนอง ในตำบล มีทั้งหมด ๗ แห่ง ประชาชนใช้ประโยชน์ในการเกษตรกรรม

๒. คลอง มีทั้งหมด ๙ แห่ง ประชาชนใช้ประโยชน์ในการเกษตรกรรม

๓. สระเก็บน้ำ จำนวน ๕ แห่ง ประชาชนใช้ประโยชน์ในการอุปโภคบริโภค

และใช้ในการเกษตรกรรม

###### (๒) ป่าไม้

เนื่องจากบริบทของพื้นที่เป็นลักษณะชุมชนกึ่งชนบท ป่าไม้ส่วนใหญ่เป็น ป่าชายเลน ป่าชายเลน อยู่ในเขตพื้นที่ หมู่ที่ ๑,๒,๓ แหล่งน้ำธรรมชาติ ทะเลบ้านพอด

###### (๓) ภูเขา

เนื่องจากบริบทของพื้นที่เป็นลักษณะชุมชนกึ่งชนบท พื้นที่ตำบลชลคราม ไม่มีพื้นที่ติดภูเขา

###### (๔) ทรัพยากรธรรมชาติที่สำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พื้นที่ตำบลชลครามยังมีแหล่งอาหารทะเลที่ยังมีความอุดมสมบูรณ์สูง เช่น กุ้ง หอย ปู ปลา เป็นต้น



## ๔.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการบริหารส่วนตำบลชลคราม

### ๔.๒.๑ ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค

#### แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนา ตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” นำไปสู่การพัฒนาให้คนไทยมีความสุข และตอบสนองต่อการบรรลุ ซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติ ในการที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิตสร้างรายได้ระดับสูง เป็นประเทศพัฒนาแล้ว และสร้างความสุขของคนไทย สังคมมีความมั่นคง เสมอภาคและเป็นธรรม ประเทศสามารถแข่งขันได้ในระบบเศรษฐกิจ

กรอบแนวทางที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี มีดังนี้

#### ๑. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง

๑.๑ เสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักและการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๑.๒ ปฏิรูปกลไกการบริหารประเทศและพัฒนาความมั่นคงทางการเมือง ขจัดคอร์รัปชัน สร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการยุติธรรม

๑.๓ การรักษาความมั่นคงภายในและความสงบเรียบร้อยภายใน ตลอดจนการบริหารจัดการความมั่นคงชายแดนและชายฝั่งทะเล

๑.๔ การพัฒนาระบบ กลไก มาตรการและความร่วมมือระหว่างประเทศทุกระดับ และรักษาคุณภาพความสัมพันธ์กับประเทศมหาอำนาจ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความมั่นคงรูปแบบใหม่

๑.๕ การพัฒนาเสริมสร้างศักยภาพการผนึกกำลังป้องกันประเทศ การรักษาความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ สร้างความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้านและมิตรประเทศ

๑.๖ การพัฒนาระบบการเตรียมพร้อมแห่งชาติและระบบบริหารจัดการภัยพิบัติ รักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม

๑.๗ การปรับกระบวนการทำงานของกลไกที่เกี่ยวข้องจากแนวตั้งสู่แนวระนาบมากขึ้น

#### ๒. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

๒.๑ การพัฒนาสมรรถนะทางเศรษฐกิจ ส่งเสริมการค้า การลงทุน พัฒนาสู่ชาติการค้า

๒.๒ การพัฒนาภาคการผลิตและบริการ เสริมสร้างฐานการผลิตเข้มแข็งยั่งยืน และส่งเสริมเกษตรกรรายย่อยสู่เกษตรกรยั่งยืนเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๒.๓ การพัฒนาผู้ประกอบการและเศรษฐกิจชุมชน พัฒนาทักษะผู้ประกอบการยกระดับผลิตภาพแรงงานและพัฒนา SMEs สู่อุตสาหกรรม

๒.๔ การพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษและเมือง พัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษชายแดน และพัฒนาระบบเมืองศูนย์กลางความเจริญ

๒.๕ การลงทุนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการขนส่ง ความมั่นคงและพลังงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการวิจัยและพัฒนา

๒.๖ การเชื่อมโยงกับภูมิภาคและเศรษฐกิจโลก สร้างความเป็นหุ้นส่วนการพัฒนา กับนานาชาติ ส่งเสริมให้ไทยเป็นฐานของการประกอบธุรกิจ ฯลฯ





### ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

- ๓.๑ พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต
- ๓.๒ การยกระดับการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพเท่าเทียมและทั่วถึง
- ๓.๓ ปลูกฝังระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์
- ๓.๔ การสร้างเสริมให้คนมีสุขภาวะที่ดี
- ๓.๕ การสร้างความอยู่ดีมีสุขภาวะที่ดี
- ๓.๖ การสร้างความอยู่ดีมีสุขของครอบครัวไทย

### ๔. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม

- ๔.๑ สร้างความมั่นคงและการลดความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจและสังคม
- ๔.๒ พัฒนาระบบบริการและระบบบริหารจัดการสุขภาพ
- ๔.๓ มีสภาพแวดล้อมและนวัตกรรมที่เอื้อต่อการดำรงชีวิตในสังคมสูงวัย
- ๔.๔ สร้างความเข้มแข็งของสถาบันทางสังคม ทูทางวัฒนธรรมและความเข้มแข็งของ

ชุมชน

- ๔.๕ พัฒนาการสื่อสารมวลชนให้เป็นกลไกในการสนับสนุนการพัฒนา

### ๕. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ จัดระบบอนุรักษ์ ฟื้นฟูและป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ
- ๕.๒ วางระบบบริหารจัดการน้ำให้มีประสิทธิภาพทั้ง ๒๕ กลุ่มน้ำ เน้นการปรับระบบ

การบริหารจัดการอุทกภัยอย่างบูรณาการ

- ๕.๓ การพัฒนาและใช้พลังงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ๕.๔ การพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศและเมืองที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ๕.๕ การร่วมลดปัญหาโลกร้อนและปรับตัวให้พร้อมกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- ๕.๖ การใช้เครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์และนโยบายการคลังเพื่อสิ่งแวดล้อม

### ๖. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับปรุงสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการ

- ๖.๑ การปรับปรุงโครงสร้าง บทบาท ภารกิจของหน่วยงานภาครัฐให้มีขนาดที่เหมาะสม
- ๖.๒ การวางระบบบริหารราชการแบบบูรณาการ
- ๖.๓ การพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ
- ๖.๔ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๖.๕ การปรับปรุงกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ให้ทันสมัย เป็นธรรมและเป็นสากล
- ๖.๖ พัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ
- ๖.๗ ปรับปรุงการบริหารจัดการรายได้และรายจ่ายของภาครัฐ

### แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓

ในการกำหนดทิศทางของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ ให้ประเทศสามารถก้าวข้ามความท้าทายต่าง ๆ เพื่อให้ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” ตามเจตนารมณ์ของยุทธศาสตร์ชาติ ได้อาศัยหลักการและแนวคิด ๔ ประการ ดังนี้





**๑. หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง** โดยสืบสาน รักษา ต่อยอดการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ผ่านการกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศอย่างมีเหตุผล ความพอประมาณ ภูมิคุ้มกันพื้นฐานของความรู้ คุณธรรม และความเพียร โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับสถานการณ์และเงื่อนไข ระดับประเทศและระดับโลกทั้งในปัจจุบันและอนาคตอันใกล้ และศักยภาพของทุนทางเศรษฐกิจ ทุนทางสังคม และทุนทางทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของประเทศให้มีความสำคัญกับการเสริมสร้างความสมดุล

**๒. การสร้างความสามารถในการ “ล้มแล้ว ลุกไว”** โดยมุ่งเน้นการพัฒนาใน ๓ ระดับ ประกอบด้วย ๑) การพร้อมรับ หรือ ระดับ “อยู่รอด” ในการแก้ไขข้อจำกัดหรือจุดอ่อนที่มีอยู่ ซึ่งเป็นผลให้ประชาชนประสบความยากลำบากในการดำรงชีวิต หรือทำให้ประเทศมีความเปราะบางต่อการเปลี่ยนแปลงจากภายนอกและภายใน รวมถึงการสร้างความพร้อมในทุกระดับในการรับมือกับสภาวะวิกฤติที่อาจเกิดขึ้น ให้สามารถฟื้นคืนสู่ภาวะปกติได้อย่างรวดเร็ว ๒) การปรับตัว หรือ ระดับ “พอเพียง” ในการปรับเปลี่ยนปัจจัยที่จำเป็นเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่ในระดับครอบครัว ชุมชน พื้นที่ และประเทศ รวมถึงปรับทิศทาง รูปแบบ และแนวทางการพัฒนาให้สอดคล้องกับกระแสการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคใหม่ และ ๓) การเปลี่ยนแปลงเพื่อพร้อมเติบโตอย่างยั่งยืน หรือ ระดับ “ยั่งยืน” ในการผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงโครงสร้างในมิติต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างความสามารถของบุคคลและสังคม ในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้ง เพื่อสนับสนุนให้ประเทศสามารถเติบโตได้อย่างมีคุณภาพและยั่งยืน

**๓. เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนของสหประชาชาติ** โดยกำหนดทิศทางการพัฒนาที่อยู่บนพื้นฐานของแนวคิด “ไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง” มุ่งเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับประชาชนทุกกลุ่ม ทั้งในมิติ ของการมีปัจจัยที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิตขั้นพื้นฐานที่เพียงพอ การมีสภาพแวดล้อมที่ดี การมีปัจจัย สนับสนุนให้มีสุขภาพที่สมบูรณ์ทั้งทางร่างกายและจิตใจ การมีโอกาสที่จะใช้ศักยภาพของตนในการสร้างความเป็นอยู่ที่ดี และการมุ่งส่งต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดีไปยังคนรุ่นต่อไป

**๔. การพัฒนาเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน เศรษฐกิจสีเขียว** โดยให้ความสำคัญกับการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสมัยใหม่ และความคิดสร้างสรรค์ เพื่อสร้าง มูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ ควบคู่กับการรักษาความสมดุลระหว่างการอนุรักษ์และการใช้ประโยชน์จากฐาน ทรัพยากรธรรมชาติและ ความหลากหลายทางชีวภาพ รวมถึงการปรับเปลี่ยนรูปแบบการผลิต การให้บริการ และการบริโภคเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

**แผนพัฒนาภาค/แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด/แผนพัฒนาจังหวัด**

**แผนพัฒนาจังหวัดสุราษฎร์ธานี**

**ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ประกอบด้วย**

**ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ :** การเพิ่มศักยภาพการแข่งขันภาคเกษตร และอุตสาหกรรม  
เกษตร

**ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ :** การส่งเสริมการท่องเที่ยวที่ยั่งยืน

**ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ :** การเชื่อมโยงเส้นทางคมนาคมและศูนย์โลจิสติกส์  
(Logistics Hub)

**ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ :** การพัฒนาสังคมปลอดภัย คุณภาพชีวิตที่ดี และมี  
ศักยภาพในการแข่งขัน



**ประเด็นการพัฒนาที่ ๕ : การสร้างฐานทรัพยากรธรรมชาติที่มั่นคงและมี  
สภาพแวดล้อมที่เหมาะสม**

**ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด**

**วิสัยทัศน์ “บริหารตามหลักธรรมาภิบาล โครงสร้างพื้นฐานดี ประเพณี วัฒนธรรม**

**เด่น เน้นอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม”**

**พันธกิจ**

๑. ปกป้องและเชิดชูสถาบันหลักของชาติ ยกย่อง เชิดชูเกียรติผู้ทำคุณประโยชน์
๒. ส่งเสริมประชาธิปไตย และการมีส่วนร่วม
๓. บริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักธรรมาภิบาล
๔. ปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน วางผังเมืองและสาธารณูปโภค
๕. ส่งเสริม อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ

ทำนุบำรุงศาสนา

๖. ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิต
๗. ส่งเสริม พัฒนา สร้างความเข้มแข็งด้านเศรษฐกิจ
๘. ส่งเสริมด้านการกีฬา
๙. ส่งเสริมการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๑๐. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๑. พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
๑๒. พัฒนาบริการสาธารณะสู่ประชาคมอาเซียน

**เป้าประสงค์**

๑. การปกป้องและ เชิดชูสถาบันหลักของชาติ และการยกย่อง เชิดชูเกียรติ ผู้ทำ
๒. ส่งเสริมการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย และการมีส่วนร่วมของประชาชน
๓. ส่งเสริมการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
๔. พัฒนาเส้นทางคมนาคมขนส่งให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน
๕. พัฒนาสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ ไฟฟ้าแสงสว่าง การผังเมือง การควบคุมอาคาร
๖. ส่งเสริม อนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรมประเพณี จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ

คุณประโยชน์

และการบริหารจัดการน้ำ

ทำนุบำรุงศาสนา

๗. ส่งเสริมด้านสวัสดิการสังคม สังคมสงเคราะห์ และสาธารณสุข
๘. ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้ได้มาตรฐานการศึกษา
๙. การส่งเสริม และพัฒนาอาชีพ การลงทุน และพาณิชย์กรรม
๑๐. ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ
๑๑. ส่งเสริมการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยสมานฉันท์

ให้สังคมสงบสุข



- ๑๒. ส่งเสริม สนับสนุนการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน
- ๑๓. อนุรักษ์ ฟื้นฟู สร้างเครือข่าย เฝ้าระวังทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๑๔. พัฒนาบุคลากร และเพิ่มประสิทธิภาพการบริการ เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

#### ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การปกป้องและเชิดชูสถาบันหลักของชาติ และผู้ทำ

คุณประโยชน์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การส่งเสริมการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ส่งเสริม อนุรักษ์ ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต

ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : ส่งเสริม พัฒนาคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : ส่งเสริม สนับสนุนการท่องเที่ยว และการอนุรักษ์

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : การพัฒนาบริการสาธารณะเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

#### ๔.๒.๒ ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

##### วิสัยทัศน์

“มุ่งบริการสาธารณะ ยกระดับคุณภาพชีวิต สุขุมชนที่ยั่งยืน”

##### ยุทธศาสตร์

องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ที่คาดหวังในอนาคต อย่างเป็นระบบโดยเน้นทั้งเชิงรุกและเชิงรับ พัฒนาควบคู่กับการสร้างภูมิคุ้มกัน โดยได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม จำนวน ๖ ยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การพัฒนาด้านการศึกษา ประเพณี และวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การพัฒนาการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบ เรียบร้อย

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การพัฒนาการท่องเที่ยว ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : การพัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

##### เป้าประสงค์

- ๑. ระบบสาธารณสุขปลอดภัย สาธารณูปโภคได้มาตรฐานทั่วถึง
- ๒. ประชาชนมีอาชีพและรายได้พอเพียงสามารถพึ่งพาตนเองได้ ประชาชนมีสุขภาพดี สามารถ ดูแลสุขภาพตนเองได้อย่างเหมาะสมและได้รับบริการสาธารณสุขอย่างทั่วถึง
- ๓. ยกระดับการศึกษา ประชาชนมีคุณธรรมจริยธรรม และอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญา

ท้องถิ่น

๔. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินและอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข



๕. พัฒนาสถานที่แหล่งท่องเที่ยว มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
๖. มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และมีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

#### ตัวชี้วัด

๑. มีระบบสาธารณสุขปึกอก สาธารณูปการได้มาตรฐาน
๒. ประชาชนมีรายได้เฉลี่ยไม่น้อยกว่าคนละ ๓๐,๐๐๐ บาท/ปี
๓. ประชาชนมีสุขภาพผ่านเกณฑ์ศูนย์บริการสาธารณสุข
๔. ร้อยละของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเข้ารับการรักษาพยาบาลลดลง
๕. ร้อยละของหน่วยการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ
๖. เพิ่มพื้นที่สีเขียว
๗. ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนในการมีส่วนร่วมดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

๘. สถิติการเกิดเหตุร้ายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลลดลงร้อยละของตำบล
๙. การผ่านเกณฑ์การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

#### คำเป้าหมาย

๑. ระบบการคมนาคม
๒. อัตราความเจ็บป่วยจากโรคที่สำคัญ
๓. ประชาชนผ่านเกณฑ์สุขภาพ
๔. ร้อยละของประชาชนในตำบลเข้ารับการรักษาพยาบาลลดลง
๕. ร้อยละของหน่วยการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ
๖. พื้นที่สีเขียว
๗. สถิติการเกิดเหตุร้ายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
๘. การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลผ่านเกณฑ์

#### กลยุทธ์

๑. พัฒนาการใช้ที่ดินให้เกิดประโยชน์และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม
  ๒. พัฒนาสาธารณสุขปึกอกและสาธารณูปการ
  ๓. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  ๔. ส่งเสริมกีฬาการออกก ลังกายและนันทนาการทุกประเภท ทุกระดับ
  ๕. จัดการเรียนการให้ได้มาตรฐาน ทันสมัย สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ
- ฉบับ ปัจจุบัน
๖. ทำนุบำรุงศาสนา พื้ฟูคิลปวัฒนธรรมและประเพณีต่าง ๆ
  ๗. ส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษา
  ๘. สนับสนุนและส่งเสริมอาชีพให้กับชุมชน
  ๙. ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีบทบาทและมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
  ๑๐. ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกลุ่มและส่งเสริมให้องค์กรแต่ละกลุ่มมีความเข้มแข็ง



๑๑. สร้างจิตสำนึกในการอยู่ร่วมกันของชุมชน
๑๒. ส่งเสริมและสนับสนุนประชาชนในการจัดตั้งและพัฒนากองทุนชุมชน
๑๓. ส่งเสริมสุขภาพ
๑๔. พัฒนาคุณภาพบริการสาธารณสุข
๑๕. พัฒนาการป้องกันและควบคุมโรค
๑๖. ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๑๗. พัฒนาการคุ้มครองผู้บริโภค
๑๘. พัฒนาตำบลน่าอยู่
๑๙. เสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๒๐. เสริมสร้างความสมานฉันท์ในสังคม
๒๑. สร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม
๒๒. ส่งเสริมความรู้ ความสนใจในกิจการท้องถิ่น
๒๓. พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงานขององค์กร
๒๔. พัฒนาปรับปรุงรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒๕. พัฒนาระบบบริการและบริหารจัดการภาครัฐ

#### จุดยืนทางยุทธศาสตร์

มุ่งบริการสาธารณะ ยกระดับคุณภาพชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง สู่ชุมชนที่ยั่งยืน

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
  - ๑.๑ พัฒนาสาธารณสุขปศุสัตว์และสาธารณสุขการ
๒. การพัฒนาคุณภาพชีวิต
  - ๒.๑ สนับสนุนและส่งเสริมอาชีพให้กับชุมชน
  - ๒.๒ ส่งเสริมสุขภาพ
  - ๒.๓ พัฒนาคุณภาพบริการสาธารณสุข
  - ๒.๔ พัฒนาการป้องกันและควบคุมโรค
  - ๒.๕ พัฒนาตำบลน่าอยู่
๓. การพัฒนาด้านการศึกษา ประเพณี และ วัฒนธรรม
  - ๓.๑ ส่งเสริมและพัฒนากิจการการศึกษา
  - ๓.๒ ส่งเสริมกีฬาการออกกำลังกายและนันทนาการทุกประเภท ทุกระดับ
  - ๓.๓ ทำนุบำรุงศาสนา พิธีศิลปวัฒนธรรมและประเพณีต่าง ๆ
๔. การพัฒนาการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
  - ๔.๑ ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีบทบาทและมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
  - ๔.๒ สร้างจิตสำนึกในการอยู่ร่วมกันของชุมชน
  - ๔.๓ ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
  - ๔.๔ เสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๕. การพัฒนาการท่องเที่ยว ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



๕.๑ บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. การพัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๖.๑ ส่งเสริมความรู้ ความสนใจในกิจการท้องถิ่น

๖.๒ พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงานขององค์กร

๖.๓ พัฒนาปรับปรุงรายได้ของ อบต.

๖.๔ พัฒนาระบบบริการและบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชน

**ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม**

ความเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด และยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

| ยุทธศาสตร์ชาติ<br>๒๐ ปี<br>(พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙)                 | ยุทธศาสตร์จังหวัด<br>สุราษฎร์ธานี<br>(พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕)          | ยุทธศาสตร์การพัฒนา<br>ขององค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น<br>ในเขตจังหวัดสุราษฎร์ธานี | ยุทธศาสตร์<br>การพัฒนาขององค์การ<br>บริหารส่วนตำบลชลคราม    |
|---|--|---|---|
| ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน                          | การเชื่อมโยงเส้นทางคมนาคมและศูนย์โลจิสติกส์ภาคใต้ตอนบน         | พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน   | การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน                                    |
| การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน                              | การพัฒนาสังคมปลอดภัยคุณภาพชีวิตที่ดีมีศักยภาพในการแข่งขัน      | ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต  | การพัฒนาคุณภาพชีวิต   |
| การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน                              | การพัฒนาสังคมปลอดภัยคุณภาพชีวิตที่ดีมีศักยภาพในการแข่งขัน      | ส่งเสริม อนุรักษ์ ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น         | การพัฒนาด้านการศึกษา ประเพณี และวัฒนธรรม                    |
| ด้านความมั่นคง  | การพัฒนาสังคมปลอดภัยคุณภาพชีวิตที่ดีและมีศักยภาพในการแข่งขัน   | การปกป้องและเชิดชูสถาบันหลักของชาติ และผู้ทำคุณประโยชน์                           | การพัฒนาการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย |
| ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม | การสร้างฐานทรัพยากรธรรมชาติที่มั่นคงและมีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม | ส่งเสริม สนับสนุน การท่องเที่ยว และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม      | การพัฒนาการท่องเที่ยว ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม        |
| ด้านการปรับปรุงสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการ             | การพัฒนาสังคมปลอดภัยคุณภาพชีวิตที่ดีและมีศักยภาพในการแข่งขัน   | การส่งเสริมการ บริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี   | การพัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี                       |

## ๔.๒.๓ การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

### ๓.๑ การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ใช้การวิเคราะห์ SWOT Anlysis/Demand (Demand Analysis)/ Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการศึกษา ด้านผังเมือง ด้านเทคโนโลยี ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

#### ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ

การเปลี่ยนแปลงสภาวะทางเศรษฐกิจ จากวิกฤตทางเศรษฐกิจตั้งแต่ปี ๒๕๕๘ เป็นต้นมา เศรษฐกิจของไทยยังชะลอตัวอย่างต่อเนื่อง ถึงแม้ว่า GDP จะเติบโตเพิ่มขึ้นแต่ก็สวนทางกับอัตราเงินเฟ้อที่ลดลง เป็นผลมาจากสภาวะเศรษฐกิจโลกที่ปรับเปลี่ยนและมีการแข่งขันกันมากขึ้น อีกทั้งประเทศไทยโดนตัดสิทธิพิเศษ ทางด้านภาษี ซึ่งส่งผลกระทบต่อ การส่งออกสินค้าออกไปต่างประเทศเพราะมีต้นทุนที่สูงขึ้น การเข้ามาลงทุนในประเทศก็ลดลง หากมองระบบเศรษฐกิจในระดับภูมิภาค ภาคใต้ยังต้องพึ่งพาทางพาราเป็นหลักจากวิกฤตทางเศรษฐกิจตั้งแต่ปี ๒๕๕๘ เป็นต้นมา เศรษฐกิจของไทยยังชะลอตัวอย่างต่อเนื่อง ถึงแม้ว่า GDP จะเติบโตเพิ่มขึ้น แต่ก็สวนทางกับอัตราเงินเฟ้อที่ลดลง เป็นผลมาจากสภาวะเศรษฐกิจโลกที่ปรับเปลี่ยนและมีการแข่งขันกันมากขึ้น อีกทั้งประเทศไทยโดนตัดสิทธิพิเศษทางด้านภาษี ซึ่งส่งผลกระทบต่อ การส่งออกสินค้าออกไปต่างประเทศเพราะมีต้นทุนที่สูงขึ้น การเข้ามาลงทุนในประเทศก็ลดลง หากมองระบบเศรษฐกิจในระดับภูมิภาค ภาคใต้ยังต้องพึ่งพาทางพาราเป็นหลัก การที่ราคายางพาราลดลงอย่างต่อเนื่อง ส่งผลกระทบต่อ ประชากรในพื้นที่ ทำให้มีรายได้น้อยลงไม่พอกับรายจ่าย ประชาชนจึงใช้จ่ายเงินน้อยลงทำให้ การหมุนเวียนของเงินในระบบฝืด กระทบต่อธุรกิจอื่น ๆ เป็นวงกว้าง องค์การบริหารส่วนตำบลในฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้พยายามอัดฉีดการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐลงภายในพื้นที่โดยการจัด โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจให้ดีขึ้น ส่งเสริมการค้าเงินโครงการ/กิจกรรม ที่เป็นนวัตกรรม และมีความแตกต่าง เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้เกิดขึ้นกับสินค้า สนับสนุนการปลูกพืชเศรษฐกิจทางเลือกอื่น เช่น ข้าวและถั่วเหลือง ประกอบกับการเปิดประชาคมอาเซียนถือเป็นโอกาสที่ดีในการลงทุน การเคลื่อนย้ายแรงงานได้อย่างเสรี ตลอดจนการค้าชายแดนกับประเทศเพื่อนบ้าน

#### ด้านสังคม

ในปัจจุบันเทคโนโลยีมีการพัฒนาอย่างรวดเร็วและทันสมัยมากขึ้น การติดต่อสื่อสารต่าง ๆ ระหว่างบุคคลจึงใช้สมาร์ตโฟนมากกว่าการพบเจอและพูดคุยกันสภาพสังคมจึงเปลี่ยนแปลงเป็นสังคมปัจเจกหรือเป็นส่วนตัวเพิ่มมากขึ้น ขาดการปฏิสัมพันธ์และการทำกิจกรรมร่วมกัน วิถีชีวิตมีการเปลี่ยนแปลงเชื่อมโยงกับเทคโนโลยีอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ เป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อ การดำรงชีวิตประจำวัน ทักษะคิดและ ค่านิยมที่แตกต่างกันไป ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่มุ่งเฉพาะเรื่องส่วนตัวมากกว่าส่วนรวม กระบวนการเรียนรู้ต่าง ๆ ซึ่งสามารถเรียนรู้และค้นคว้าได้ด้วยตนเองนอกจากการอยู่ในห้องเรียน อีกทั้งการพัฒนาบริการทาง สาธารณสุขที่ทันสมัย สะดวกและครอบคลุม ทำให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดีมีอายุยืน จึงทำให้ประชากรวัยสูงอายุมี แนวโน้มเพิ่มขึ้นและมีสัดส่วนที่สูงเมื่อเทียบกับจำนวนประชากรทั้งหมดภายในประเทศ ใ้ส่วนผู้สูงอายุในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลมีจำนวนรายที่มากขึ้นเทียบกับองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ส่วนประชากรกลุ่มวัยเรียนได้รับการศึกษาตาม กณฑ์ที่กำหนดและมีการย้ายไปเรียนต่างอำเภอเพิ่มมากขึ้น เช่นเดียวกับประชากรกลุ่มทำงานที่มีการย้ายไปทำงานต่างพื้นที่เพิ่มขึ้น





### ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

การเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ไม่ว่าจะเป็นอุณหภูมิที่สูงขึ้นและลดต่ำอย่างรวดเร็ว ฝนที่ไม่ตกตามฤดูกาล ภัยแล้งที่ยาวนาน ส่งผลซ้ำเติมให้ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทวีความรุนแรงยิ่งขึ้น ผลภาวะจากการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสู่ชั้นบรรยากาศยังเพิ่มขึ้น เป็นสาเหตุทำให้เกิดปัญหาโลกร้อน ผลกระทบจากภัยธรรมชาติอันเกิดจากความแปรปรวนของภูมิอากาศ เช่น น้ำท่วม ภัยแล้ง หมอกควันและอากาศเย็นผิดปกติ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลผลิตทางการเกษตร และส่งผลกระทบต่อภาคเศรษฐกิจและวิถีชีวิตของประชาชนในพื้นที่ตามมา อีกทั้งเมืองเกิดการขยายตัว ผลที่ตามมาคือปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้นจากการบริโภค แต่ได้รับการจัดการตั้งแต่ระดับครัวเรือนจึงมีอัตราที่ลดลง ในขณะที่ด้านสิ่งแวดล้อมหลาย ๆ เมืองได้ให้ความสำคัญและคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ในการสร้างสวนสาธารณะ โดยการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและเพิ่มพื้นที่สีเขียวในเขตตำบล ตลอดจนการบริหารงานในองค์กรได้นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้เพื่อลดการใช้กระดาษและพลังงาน

### การวิเคราะห์ปัญหาความต้องการของประชาชน

| ปัญหา                   | ขอบข่าย/ปริมาณ ของปัญหา (สภาพปัญหา)   | แนวโน้มในอนาคต   |
|-------------------------|---|--|
| ๑. การใช้ประโยชน์ที่ดิน | สภาพการใช้ประโยชน์ ที่ดินไม่เต็มศักยภาพ เนื่องจากที่ดินบางส่วน ยังไม่ได้รับการพัฒนา | มีการจัดสาธารณูปโภคและ สาธารณูปการที่เหมาะสม และ เพียงพอในพื้นที่ สามารถพัฒนาพื้นที่ให้มีความเจริญและ สามารถใช้ประโยชน์ได้เต็มศักยภาพ  |
| ๒. สภาพภูมิทัศน์ตำบล    | สภาพภูมิทัศน์ในตำบล บางส่วนไม่เป็นระเบียบ เกิดอุบัติเหตุ                            | ปรับปรุงพื้นที่เสี่ยงและจัดระเบียบ ต. าบลให้เรียบร้อยเพื่อให้ การดูแลและ รักษาความปลอดภัย ทาได้สะดวก และรวดเร็ว รวมทั้งปรับปรุงภูมิทัศน์ โดยรอบของต. าบล เพิ่มพื้นที่สีเขียว และเพิ่มความสวยงามให้แก่เมือง |
| ๓. ถนน                  | ถนน มีสภาพชำรุด หรือบางพื้นที่ยังไม่ได้ดำเนินการก่อสร้าง                            | จัดบริการสาธารณะให้กับประชาชนเพื่อให้ได้รับความสะดวกและปลอดภัยในการสัญจร โดยจัดหาและซ่อมแซม ปรับปรุงให้สามารถใช้งานได้มาตรฐาน  |
| ๔. ไฟฟ้าแสงสว่าง        | ไฟฟ้าแสงสว่างไม่ เพียงพอและครอบคลุมทุกพื้นที่                                       | ติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างให้ครอบคลุม และเพิ่มกำลังไฟเพื่อลดปัญหาความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน   |
| ๕. น้ำประปา             | การให้บริการ น้ำประปาไหลช้าในชั่วโมงเร่งด่วน  | พัฒนาระบบการให้บริการน้ำให้ครอบคลุมและมีประสิทธิภาพและพัฒนาคุณภาพน้ำประปาให้เป็นน้ำประปา ต็มได้  |
| ๖. การจอดรถ และการจราจร | การสัญจรและการจอดรถไม่เป็นระเบียบ รวมทั้งเกิดอุบัติเหตุ จากการสัญจรบ่อยครั้ง        | จัดระบบการสัญจรให้เป็นระบบ และมีระเบียบ โดยติดตั้ง เครื่องหมายจราจรเพื่อเพิ่มความปลอดภัย และปรับปรุง ป้ายชื่อถนนต่าง ๆ ให้เป็น   |





| ปัญหา                   | ขอบข่าย/ปริมาณ ของปัญหา<br>(สภาพปัญหา)  | แนวโน้มในอนาคต   |
|-------------------------|---|--|
|                         |   | ๒ ภาษาและมองเห็นชัดเจน สอดรับ กับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน  |
| ๗. ขยะมูลฝอย            | ปริมาณขยะมูลฝอยเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง  | จัดระบบการกำจัดขยะที่มีประสิทธิภาพ ทั้งขยะธรรมดาและขยะติดเชื้อ สร้างจิตสำนึกในการทิ้งขยะ และส่งเสริมให้มีการคัดแยกขยะ รวมถึงส่งเสริมให้มีการลดปริมาณการใช้ถุงพลาสติกเพื่อรักษาสภาพแวดล้อม  |
| ๘. มลภาวะ               | เกิดมลภาวะต่าง ๆ เช่น น้ำเสีย ควันพิษ และกลิ่นเหม็น   | จัดระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมให้มีประสิทธิภาพ มีการควบคุมและประเมินค่า BOD และเสริมสร้างมาตรการในการ ดูแลการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ การจัดทำบ่อดักไขมัน และการเก็บขนขยะให้เป็นประจำเพื่อลดการตกค้างสร้างมลพิษทางกลิ่น นอกจากนี้ ได้รณรงค์ให้ประชาชนเกิดจิตสำนึกในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม |
| ๙. ระบบระบายน้ำ         | ระบบระบายน้ำไม่สามารถระบายน้ำได้ทันในฤดูฝนเกิดปัญหา น้ำท่วมขังบริเวณพื้นที่ลุ่มซึ่งเป็นจุดรองรับน้ำ   | ปรับปรุงระบบระบายน้ำ และสร้างระบบการจัดการน้ำที่ดี เพื่อเตรียมรับมือกับสภาพอากาศที่มีความแปรปรวน และสร้างการมีส่วนร่วมในการช่วยกันดูแลระบบระบายน้ำของคนในตำบล  |
| ๑๐. การศึกษา            | ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของเด็กนักเรียนในสังกัดยังไม่อยู่ในระดับที่น่าพอใจ เมื่อเปรียบเทียบกับ สถานศึกษาของที่อื่น<br>-พัฒนาบุคลากรด้านการศึกษาและสื่ออุปกรณ์การเรียนการสอนให้มีความทันสมัยรวมทั้งพัฒนาหลักสูตรที่ได้มาตรฐานสามารถจัดการเรียนการสอนให้เด็กมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทัดเทียม กับสถานศึกษาอื่น<br>-ประชาชนขาดแหล่งเรียนรู้ที่เป็นการศึกษาตามอัธยาศัยหรือการศึกษานอกระบบที่ ทั้งถึงเหมาะสมกับ สภาพพื้นที่ | จัดการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ของระบบให้ครอบคลุมเพื่อเป็น แหล่งเรียนรู้ของชุมชน ประชาชนได้พัฒนาตนเองให้ทันกับ สภาวะความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น   |
| ๑๑. ประเพณี และวัฒนธรรม | การเสื่อมถอยของศีลธรรมทางศาสนา ทำให้ไม่มีที่ยึดเหนี่ยวจิตใจ   | ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ศาสนา และอนุรักษ์ ประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น ให้แก่เยาวชนรุ่นหลัง เสริมสร้างความเข้าใจและยอมรับการอยู่ร่วมกันของประชาชนที่มีความหลากหลาย  |
| ๑๒. กีฬาและ นันทนาการ   | ประชาชนขาดความรู้ในการออกกำลังกาย ที่ถูกต้อง สถานที่ออกกำลังกายไม่ครอบคลุมไม่ทั่วถึง  | ส่งเสริมการออกกำลังกายและการเล่นกีฬาที่ถูกต้อง พัฒนาสู่การเป็นนักกีฬามืออาชีพในอนาคต สร้างงานสร้างรายได้ รวมทั้งจัดสถานที่ออกกำลังกายที่มีมาตรฐานอย่างทั่วถึง  |



| ปัญหา                              | ขอบข่าย/ปริมาณ ของปัญหา (สภาพปัญหา)  | แนวโน้มในอนาคต  |
|------------------------------------|--|---|
| ๑๓. ความเข้มแข็ง ของชุมชนและ สังคม | ชุมชนยังไม่เข้มแข็ง ไม่สามารถช่วยเหลือพึ่งตนเองได้ ต้องรอความช่วยเหลือจากภาครัฐ และสภาพสังคมยังมีความหวาดระแวง แปร แยก แตกต่างระหว่างคนที่ต่างวัฒนธรรม | สร้างความเข้าใจแก่ประชาชนในตำบลในการตระหนักและให้ความสำคัญกับการร่วมดำเนินการโครงการช่วยเหลือจากภาครัฐเพื่อให้ตำบลเกิดความเข้มแข็งสามารถพึ่งพาตนเองได้ และดำเนินกิจกรรมที่จะสร้างความสมานฉันท์ให้เกิดขึ้นกับสังคม   |
| ๑๔. เศรษฐกิจ ตกต่ำ                 | ประชาชนมีการใช้จ่ายใช้สอยน้อย มีภาระหนี้สิน รายได้ไม่พอกับรายจ่าย และนักศึกษาจบใหม่ไม่มีงานทำ  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมให้มีการวางแผนการประกอบอาชีพและแผนการใช้จ่ายเงิน จัดกิจกรรมกระตุ้นเศรษฐกิจเพื่อให้ การค้าการลงทุนฟื้นตัว ส่งเสริมให้ประชาชนพัฒนาผลิตภัณฑ์เชิงสร้างสรรค์</li> <li>- ประชาชนบางส่วนขาดการรวมกลุ่มในการประกอบอาชีพที่มีความเข้มแข็ง</li> <li>- กลุ่มอาชีพ</li> <li>- ประชาชนในตำบล</li> <li>- พัฒนาผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพให้มีความเข้มแข็ง ส่งเสริมการรวมกลุ่มโดยการให้ความรู้ การบริหารจัดการและการจัดหาตลาดเพื่อรองรับผลิตภัณฑ์</li> </ul>    |
| ๑๕. สุขภาพ                         | ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการรักษาสุขภาพ ทำให้มีปัญหา  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดกิจกรรมให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญกับการดูแลสุขภาพ มีความรู้ความเข้าใจและลดความเสี่ยงจากปัญหาด้านสุขภาพ</li> <li>- การบริโภคอาหารที่ปนเปื้อนและไม่ถูกสุขลักษณะ</li> <li>-ร้านจำหน่ายอาหาร</li> <li>- ผู้ประกอบการ</li> <li>-ประชาชนในเขตตำบล</li> <li>- ผู้ประกอบการร้านจำหน่ายอาหาร มีจิตสำนึกในการประกอบอาหารที่ไม่ปนเปื้อนและประกอบอาหารได้อย่างถูกสุขลักษณะผู้บริโภคได้บริโภคอาหารที่สะอาดไม่มีสารปนเปื้อนที่เกิดอันตรายแก่ชีวิต</li> </ul> |
| ๑๖. การแพร่ระบาดของโรค             | ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการป้องกันและควบคุมโรค ทำให้เกิดการระบาดของโรคต่าง ๆ เช่น โรคไข้เลือดออก Covid ๑๙  | การเกิดโรคระบาดลดลง ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจและให้ความสำคัญกับการควบคุมการแพร่ระบาดของโรคเพิ่มขึ้น  |
| ๑๗. ยาเสพติด                       | การแพร่ระบาดของยาเสพติด ทั้งผู้เสพและผู้จำหน่าย เป็นปัญหาใหญ่ของกลุ่มวัยรุ่นในปัจจุบัน   | เพิ่มมาตรการดูแลและสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมให้แก่เด็กและเยาวชนให้รู้เท่าทันถึงโทษและรูปแบบการแพร่ระบาด ซึ่งมีความหลากหลายมากขึ้น ทำให้ยากแก่การควบคุมและการป้องกันปราบปราม และจัดกิจกรรมให้เด็กห่างไกลยาเสพติด  |



| ปัญหา                | ขอบข่าย/ปริมาณ ของปัญหา<br>(สภาพปัญหา)  | แนวโน้มในอนาคต   |
|----------------------|---|--|
| ๑๘. ผู้ด้อยโอกาส     | ผู้ด้อยโอกาสไม่ได้รับการดูแล  | ผู้ด้อยโอกาสได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง และได้รับโอกาสในการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ได้ผ่อนคลาย   |
| ๑๙. การบริหารงานอบต. | ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจการบริหารงานของ อบต.                              | สร้างกระบวนการมีส่วนร่วม และสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนถึงประโยชน์ของการปกครองส่วนท้องถิ่น  |
| ๒๐. คุณธรรม จริยธรรม | ประชาชนขาดคุณธรรม จริยธรรม  | สังคมต่างคนต่างอยู่เพิ่มมากขึ้น จำเป็นต้องส่งเสริมให้เกิดการตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม และเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และใช้คำสอนในศาสนาเป็นเครื่องมือในการสร้างคุณธรรม จริยธรรม |
| ๒๑. การจัดเก็บ ภาษี  | การจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามเป้าหมายรายได้ของ อบต. ไม่เพียงพอจ่ายตามภารกิจ      | พัฒนาระบบการจัดเก็บรายได้เพิ่มมาตรการและวางแผนการจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปตามเป้าหมาย   |
| ๒๒. การบริการ        | บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน ไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่การให้บริการ | พัฒนาและเสริมสร้างจิตสำนึกของบุคลากรในการให้บริการแก่ประชาชนและผู้มารับบริการ และพัฒนาการบริการเชิงรุกให้เข้าถึงประชาชนได้อย่างทั่วถึง   |

๓.๒ การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ได้ดำเนินการวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาโดยใช้เทคนิค SWOT Analysis เพื่อพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่ จุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) และปัจจัยภายนอกได้แก่ โอกาส (Opportunity) และอุปสรรค (Threat) ซึ่งเป็นการประเมินสถานภาพของหน่วยงานในปัจจุบันเพื่อใช้เป็น ประโยชน์ในการกำหนดการดำเนินงานในอนาคต และจากการวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนา สรุปผลได้ดังนี้

### ปัจจัยภายใน

#### จุดแข็ง (S= Strength) ของพื้นที่ในตำบลชลคราม

๑. มีระบบสาธารณูปโภคที่ได้มาตรฐานทั่วไปและเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ
๒. โครงสร้างและระบบงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพ
๓. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ ความรู้ ความสามารถและนโยบายที่ดี
๔. บุคลากรให้ความร่วมมือในการดำเนินงานเป็นอย่างดีมีการทำงานเป็นทีม
๕. มีการมอบอำนาจ กระจายอำนาจและการบริหารจัดการที่ดี
๖. มีวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือที่มีคุณภาพและเพียงพอ
๗. ระบบการให้บริการมีคุณภาพ
๘. มีระบบการประเมินผลที่ดีเป็นเครื่องมือในการบริหารงาน
๙. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับ

#### จุดอ่อน (W= Weakness) ของพื้นที่ในตำบลชลคราม

๑. งบประมาณมีอยู่อย่างจำกัด



ใช้ในการ ปฏิบัติงาน

๒. ขาดแคลนบุคลากรบางประเภท เช่น แพทย์ วิศวกร
๓. บุคลากรบางส่วนยังไม่มีความรู้ความสามารถทางด้านเทคนิควิชาการใหม่ ๆ สำหรับ
๔. การจัดเก็บฐานข้อมูลต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่เป็นระบบ
๕. ระบบการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

#### ปัจจัยภายนอก

##### โอกาส (O = Opportunity) ของพื้นที่ในตำบลชลคราม

๑. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ในการสนับสนุนด้านต่าง ๆ
๒. มีความหลากหลายทางวัฒนธรรม
๓. ไม่มีการแทรกแซงทางการเมือง
๔. มีระบบสารสนเทศ การสื่อสารและเทคโนโลยีที่ทันสมัย หลากหลาย และครอบคลุม
๕. ประชาชนให้ความสนใจและให้ความร่วมมือในการมีส่วนร่วมบริหารท้องถิ่น
๖. นโยบายของรัฐบาลมีการส่งเสริมการพัฒนาตำบล

##### อุปสรรค (T = Threat) ของพื้นที่ในตำบลชลคราม

๑. สังคมเจริญขึ้นประชาชนให้ความสำคัญกับวัตถุนิยมมากขึ้น
๒. ปัญหายาเสพติดและการมั่วสุม ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานในภาพรวม
๓. เศรษฐกิจตกต่ำ ส่งผลต่อการดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ
๔. กฎ ระเบียบต่าง ๆ ไม่เอื้อและส่งผลกระทบต่อการบริหารงานในภาพรวม
๕. การบังคับกฎหมายยังไม่เคร่งครัด



## ๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลชลครามนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลชลครามให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลชลครามจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้น ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบถึงอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าว ถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ดังนี้

### ๕.๑ ภารกิจและอำนาจหน้าที่

#### ๕.๑.๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

#### ๕.๑.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))



- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))a
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖

**๕.๑.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่**

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว (มาตรา ๖๗ (๑/๑))
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๓) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- (๔) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- (๕) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๖) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๗) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

**๕.๑.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่**

เกี่ยวข้อง 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) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

**๕.๑.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจ**

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้ง กำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))



**๕.๑.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดการ ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (มาตรา ๖๗ (๕))
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))

**๕.๑.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๓) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลชลครามได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๖ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

**๕.๒ การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล (โดยใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis)**

| จุดแข็ง (S : Strengths)  | จุดอ่อน (W : Weaknesses)  |
|--|---|
| <p>- ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) บุคลากรมีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความสามารถในการประสานงานในหน้าที่ รวมทั้ง ได้รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง</li> <li>(๒) มีการกำหนดแผนอัตรากำลังตามโครงสร้างและจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้ง มีการแบ่งงาน/มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ</li> </ul> | <p>- ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) มีบุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มีจำนวนมาก ประกอบกับบุคลากรบางส่วนเป็นประชาชนนอกพื้นที่ จึงมีการโอน (ย้าย) เพื่อกลับภูมิลำเนา บ่อยครั้ง ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า และขาดความต่อเนื่อง ส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานขององค์กร</li> </ul> |





| จุดแข็ง (S : Strengths)  | จุดอ่อน (W : Weaknesses)  |
|--|---|
| <p>(๓) มีแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ครอบคลุมความต้องการของประชาชน และมีระบบติดตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ชัดเจนและตรวจสอบได้ โดยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดทำและติดตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ตลอดจน การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาลรวมทั้ง การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ</p> <p>(๔) สถานที่ปฏิบัติงานได้รับการดูแลความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ และมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย</p> <p>(๕) การให้ความรู้ความเข้าใจ , เร่งรัดและสำรวจภาคีอย่างเคร่งครัดเพิ่มมากขึ้น</p> <p>(๖) การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ โดยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ประกอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานจัดทำงบประมาณ</p> <p>(๗) บุคลากรสามารถปฏิบัติหน้าที่ทดแทนในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมทั้ง งานรักษาความสงบภายใน (งานเทศกาล) ในเบื้องต้นได้ ตลอดจน มีการจัดตั้งศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานด้านต่างๆ อย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง</p> <p>(๘) ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นซึ่งมาจากการเลือกตั้ง (รวมทั้ง ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นที่มาจากการแต่งตั้ง) มีการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งในพื้นที่และนอกพื้นที่อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ตลอดจน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างแท้จริง</p> <p>(๙) มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการปฏิบัติงานด้านต่างๆ มาใช้อย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ , ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e - plan) , ระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e - laas) ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e - GP) เป็นต้น</p> | <p>(๒) บุคลากรบางตำแหน่งยังขาดความรู้ความชำนาญในเรื่องระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการปฏิบัติงาน รวมทั้ง ยังขาดทักษะความคิดริเริ่มในการเรียนรู้นวัตกรรมใหม่ๆ และภาษาต่างประเทศที่จำเป็น</p> <p>(๓) แผนพัฒนาท้องถิ่นขาดประสิทธิภาพ เนื่องจากมีความโครงการ/กิจกรรม/ความต้องการของประชาชนเป็นจำนวนมาก ซึ่งเกินศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้ง บุคลากร วัสดุ - อุปกรณ์ หรือระบบสื่อประชาสัมพันธ์สำหรับการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนยังขาดประสิทธิภาพและยังไม่ทั่วถึง</p> <p>(๔) สถานที่ปฏิบัติงานคับแคบไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน วัสดุ - อุปกรณ์ชำรุดเสียหาย ไม่ทันสมัย รวมทั้ง ขาดสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่และประชาชนผู้มารับบริการที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานและการบริการประชาชน</p> <p>(๕) การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่ครอบคลุมและทั่วถึง</p> <p>(๖) งบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนาเพื่อรองรับการขยายตัวเป็นชุมชนที่อยู่อาศัยหรือเป็นชุมชนท่องเที่ยว</p> <p>(๗) ประชาชนอาจได้รับความเสียหายทั้งชีวิตและทรัพย์สิน เมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย เนื่องจากขาดแคลนเจ้าหน้าที่หรืออาสาสมัครที่มีความรู้ความสามารถที่เพียงพอ ตลอดจน อัตรากำลังที่มีไม่เพียงพอในการเฝ้าระวัง หรือการให้ความช่วยเหลือประชาชนและนักท่องเที่ยวได้อย่างทันท่วงที รวมทั้ง ความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง เช่น ขยะมูลฝอยตกค้าง , การขาดวินัยจราจร , สุณัข/แมวจรจัด , การต่อเติมอาคารผิดกฎหมาย, การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ เป็นต้น</p> <p>(๘) อุปกรณ์ - เครื่องมือ และยานพาหนะ สำหรับการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ขาดความทันสมัยและไม่เพียงพอกับความต้องการ</p> <p>(๙) ระบบอินเทอร์เน็ตของหน่วยงานขาดเสถียรภาพ ทำให้การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยี</p> |





| จุดแข็ง (S : Strengths)   | จุดอ่อน (W : Weaknesses)   |
|---|--|
|   | <p>สารสนเทศสำหรับการปฏิบัติงานด้านต่างๆ และการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เกิดความล่าช้าและขาดประสิทธิภาพ</p>  |
| <p><b>- ด้านสังคม</b></p> <p>(๑) มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กภายใต้การกำกับดูแลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๒ แห่ง ซึ่งมีการจัดเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ สถานที่ บุคลากร และหลักสูตรต่างๆ เพื่อรองรับและให้บริการด้านการศึกษาในระดับปฐมวัย พร้อมทั้งมีการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมเพื่อให้การบริการด้านการศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) มีการสนับสนุนการบริการสาธารณสุขให้ประชาชนและอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านได้มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ อย่างต่อเนื่อง</p> <p>(๓) กลุ่มผู้นำชุมชน และกลุ่มต่างๆ ในหมู่บ้าน เช่น กลุ่มเกษตรกร กลุ่มอาชีพ กลุ่มสาธารณสุข ได้รับการสนับสนุนให้มีความเข้มแข็งและมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p> <p>(๔) มีการดูแลและการสงเคราะห์แก่เด็ก ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้พิการและผู้ยากไร้ ตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่รัฐบาลกำหนดอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง</p> <p>(๕) มีการส่งเสริมการออกกำลังกายแก่ประชาชน ด้านการให้ความรู้ อาคารสถานที่หรืออุปกรณ์สำหรับการออกกำลังกาย เพื่อให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการออกกำลังกายมากขึ้น โดยการสนับสนุนกลุ่มหรือชมรมส่งเสริมสุขภาพต่างๆ เพื่อสร้างเสริมสุขภาพพลานามัยและลดการแพร่ระบาดของยาเสพติด</p> | <p><b>- ด้านสังคม</b></p> <p>(๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความคับแคบ อาคารบางส่วนชำรุดทรุดโทรม ขาดความปลอดภัย และไม่เหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนให้แก่เด็กเล็ก รวมทั้ง ยังขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือ-เครื่องใช้ ที่เหมาะสมต่อเด็กก่อนวัยเรียน</p> <p>(๒) ประชาชนหรืออาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ซึ่งต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องของทางราชการ</p> <p>(๓) การให้บริการด้านสาธารณสุขยังไม่เพียงพอต่อความต้องการ รวมทั้ง ยังไม่ครอบคลุมทั่วทั้งพื้นที่เขตรับผิดชอบ เนื่องจากขาดแคลนบุคลากร</p> <p>(๔) การติดตามดูแลสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ให้แก่ผู้ยากไร้ขาดความต่อเนื่อง เนื่องจากขาดแคลนอัตรากำลัง</p> <p>(๕) ประชาชนและเยาวชนขาดการส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมทางการกีฬาและนันทนาการ โดยการจัดตั้งศูนย์ออกกำลังกายหรือศูนย์กีฬา รวมทั้ง การแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มประชาชนหรือเยาวชนที่เกิดจากความรู้น่าไม่ถึงการณ์ ซึ่งอาจทำให้ประชาชนหรือเยาวชนถูกชักจูงหรือมั่วสุมกับยาเสพติด และส่งผลให้มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในเขตพื้นที่รับผิดชอบเพิ่มขึ้น</p> |
| <p><b>- ด้านแหล่งน้ำ</b></p> <p>(๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีวิสัยทัศน์และนโยบายด้านการพัฒนาแหล่งน้ำที่ชัดเจน เพื่อส่งเสริมการเกษตรและเพื่ออุปโภค-บริโภคอย่างทั่วถึง</p>   | <p><b>- ด้านแหล่งน้ำ</b></p> <p>(๑) ประชาชนที่อาศัยอยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบได้รับความเดือดร้อนจากปัญหาน้ำท่วมขัง เนื่องจากคูคลอง หรือท่อระบายน้ำภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบ มีวัชพืชหรือขยะอุดตัน และระบบระบายน้ำมีขนาดเล็ก ทำให้การระบายน้ำขาดประสิทธิภาพ</p>   |



| จุดแข็ง (S : Strengths)  | จุดอ่อน (W : Weaknesses)   |
|--|--|
| <p><b>- ด้านเศรษฐกิจ</b></p> <p>(๑) การสร้างความเข้มแข็งตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยการสนับสนุนการดำเนินการของกลุ่มอาชีพ หรือกลุ่มเกษตรกรต่างๆ ในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>  | <p><b>- ด้านเศรษฐกิจ</b></p> <p>(๑) ประชาชนและเกษตรกรขาดการส่งเสริมและพัฒนา ด้านการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร การพัฒนาผลิตภัณฑ์ หรือด้านอุตสาหกรรมเกษตร เพื่อเพิ่มมูลค่าของสินค้าทางการเกษตร</p> <p>(๒) มีกลุ่มอาชีพหรือองค์กรไม่ครบทุกหมู่บ้าน/ชุมชน รวมทั้ง สมาชิกมีจำนวนน้อยทำให้กลุ่มหรือเกษตรกรขาดความเข้มแข็ง</p> <p>(๓) ขาดแคลนงบประมาณด้านการส่งเสริมพืชเศรษฐกิจ เฉพาะถิ่น</p>  |
| <p><b>- ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</b></p> <p>(๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีวิสัยทัศน์และนโยบาย ด้านโครงสร้างพื้นฐานที่ชัดเจน และให้ความสำคัญกับการจัดวางผังเมือง เพื่อรองรับการเจริญเติบโต และการท่องเที่ยวของเมืองและจังหวัด</p> <p>(๒) มีโครงข่ายการคมนาคมที่ครอบคลุมเชื่อมต่อระหว่าง ถนนสายหลักและถนนสายรองได้อย่างสะดวกและคล่องตัว</p> <p>(๓) บุคลากรมีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน</p>                        | <p><b>- ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</b></p> <p>(๑) พื้นที่สาธารณะทั้งที่อยู่ภายใต้การดูแลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นมีจำนวนจำกัด ทำให้การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานไม่เพียงพอหรือไม่ได้มาตรฐาน</p> <p>(๒) การดำเนินการโครงการก่อสร้างเส้นทางคมนาคม และไฟฟ้าสาธารณะ ยังไม่ครอบคลุมในเขตพื้นที่ โดยเฉพาะเส้นทางเชื่อมโยงเฉพาะแห่ง แหล่งชุมชน หรือแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญ เนื่องจากขาดแคลนงบประมาณ รวมทั้ง การดำเนินการอนุญาต สิ่งก่อสร้างต่างๆ ยังไม่สอดคล้องกับการพัฒนา เนื่องจากอยู่ระหว่างดำเนินการจัดวางผังเมือง</p> <p>(๓) เครื่องจักรกล วัสดุ - อุปกรณ์ และเครื่องมือ เครื่องใช้มีไม่เพียงพอ และมีสภาพชำรุดไม่ทันสมัย ทำให้ต้องบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง</p> |
| <p><b>- ด้านวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น</b></p> <p>(๑) บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการ จัดงานด้านการศาสนาของท้องถิ่น</p> <p>(๒) มีการดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรมเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ด้านการท่องเที่ยวอย่างต่อเนื่อง รวมทั้ง จัดสรรงบประมาณและขอรับการสนับสนุน งบประมาณเพื่อดำเนินโครงการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีนักท่องเที่ยวเดินทางมาท่องเที่ยวตลอดทั้งปี</p> | <p><b>- ด้านวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น</b></p> <p>(๑) การดำเนินการจัดสรรงบประมาณ/โครงการด้านการ ศาสนายังไม่ครอบคลุมทุกศาสนา</p> <p>(๒) ขาดการบริหารจัดการและงบประมาณด้านการ ท่องเที่ยวให้มีความเชื่อมโยงทั้งในระดับท้องถิ่น/ ระดับจังหวัด/ระดับภูมิภาค/ระดับประเทศ รวมทั้ง ขาดสิ่งอำนวยความสะดวกขั้นพื้นฐานที่จำเป็น เพื่อให้บริการนักท่องเที่ยว เช่น อาคาร/สถานที่จอดรถ ห้องสุขาสาธารณะ รถสุขาเคลื่อนที่ เป็นต้น</p> <p>(๓) ขาดระบบรักษาความปลอดภัยที่มีประสิทธิภาพ เช่น ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด เพื่อสร้างความ เชื่อมั่นให้แก่ประชาชนและนักท่องเที่ยว</p>  |



| โอกาส (O : Opportunity)  | อุปสรรค (T : Threats)  |
|--|--|
| <p>- ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี</p> <p>(๑) ความก้าวหน้าของระบบสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยี และนวัตกรรมด้านต่างๆ ทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>(๒) รัฐบาลมีนโยบายการกระจายอำนาจตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งกำหนดบทบาท ภารกิจ หน้าที่ รวมทั้งงบประมาณ เพื่อรองรับภารกิจที่จะถ่ายโอนไว้อย่างชัดเจน รวมทั้ง การกำกับดูแล และตรวจสอบ โดยราชการส่วนภูมิภาค ส่วนกลาง และหน่วยงานตรวจสอบต่างๆ ทำให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และไม่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาท้องถิ่นและการให้บริการประชาชน</p> <p>(๓) ประชาชนให้ความสำคัญและตระหนักในการมีส่วนร่วมด้านการเมือง - การบริหารเพิ่มมากขึ้น รวมทั้งด้านสิทธิและหน้าที่ในการเลือกตั้งทุกระดับ</p> <p>(๔) หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ทั้งจากภายในและภายนอกพื้นที่มีความพร้อมและมีความสมัครใจในการช่วยเหลือประชาชนที่ประสบสาธารณภัยตามที่ได้รับร้องขอ</p> <p>(๕) ประชาชนสามารถใช้หรือตรวจสอบการบริหารงานจากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบอินเทอร์เน็ต หรือระบบสื่อสารสังคมออนไลน์ต่างๆ รวมทั้ง การติดต่อสื่อสารหรือรับทราบข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้อย่างสะดวกรวดเร็วและทั่วถึง ตลอดเวลาทั้งจากเครื่องมือสื่อสารหรืออุปกรณ์ต่างๆ</p> | <p>- ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี</p> <p>(๑) การกระจายอำนาจตามแผนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยังไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย เนื่องจากการขาดเสถียรภาพทางการเมือง และความมั่นคงทางเศรษฐกิจ</p> <p>(๒) กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง รวมทั้ง การจัดสรรงบประมาณที่ได้รับ การสนับสนุนล่าช้า ทำให้การปฏิบัติงานขาดความคล่องตัว หรือไม่สามารถดำเนินการได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>(๓) ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในการชำระภาษี และการจัดเก็บภาษียังไม่ครอบคลุมและทั่วถึง เนื่องจากมีพื้นที่รับผิดชอบจำนวนมาก</p> <p>(๔) ประชาชนขาดแคลนน้ำอุปโภค-บริโภค ในฤดูแล้ง เนื่องจากไม่มีแหล่งกักเก็บน้ำในเขตพื้นที่เพื่อการชลประทานและผลิตน้ำประปาให้เพียงพอกับความ ต้องการของประชาชน</p> <p>(๕) ประชาชนอาจได้รับความเสียหายทั้งชีวิตและทรัพย์สิน หากเกิดเหตุภัยจากสาธารณภัย อาชญากรรม และการก่อการร้าย เนื่องจากขาดระบบรักษาความสงบเรียบร้อยที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้ง ประชาชนและนักท่องเที่ยวขาดความรู้และความตระหนักด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินอย่างเพียงพอ</p> <p>(๖) ประชาชนบางส่วนยังไม่ให้ความสำคัญของการมีส่วนร่วมในด้านการเมือง - การบริหาร ทำให้ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ปัญหา-อุปสรรค หรือแนวทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>(๗) การถือครองกรรมสิทธิ์ที่ดินของประชาชนบางพื้นที่ ยังขาดความชัดเจน อาจทำให้เกิดความขัดแย้งระหว่างภาครัฐ ภาคประชาชน หรือภาคเอกชน</p> <p>(๘) ประชาชนบางส่วนไม่สามารถใช้หรือตรวจสอบการบริหารงานจากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบอินเทอร์เน็ต หรือระบบสื่อสารสังคมออนไลน์ต่างๆ รวมทั้ง การติดต่อสื่อสารหรือรับทราบข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้อย่างทั่วถึง เนื่องจากไม่มีความรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ</p> |



| โอกาส (O : Opportunity)   | อุปสรรค (T : Threats)  |
|---|--|
|   | ไม่ได้มีการเชื่อมต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือระบบอินเทอร์เน็ตกับอุปกรณ์หรือเครื่องมือสื่อสาร   |
| <p><b>- ด้านสังคม</b></p> <p>(๑) รัฐบาลมีนโยบายการขยายโอกาสทางการศึกษา โดยเน้นการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ทำให้ประชาชนและเยาวชนมีโอกาสทางการศึกษา และได้รับการส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรมมากยิ่งขึ้น</p> <p>(๒) มีสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนตั้งแต่ระดับประถมศึกษาจนถึงระดับอุดมศึกษาในพื้นที่และพื้นที่ใกล้เคียง ทำให้ประชาชนมีโอกาสได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง</p> <p>(๓) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีความสะดวก และทันสมัย ทำให้การศึกษา หรือการรับรู้ข้อมูลข่าวสารเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็วเพิ่มโอกาสและการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้กับประชาชนและเยาวชน</p> <p>(๔) ประชาชนบางกลุ่มมีความตระหนักถึงความสำคัญการรักษาสุขภาพอนามัย ตลอดจน มีการจัดตั้งกลุ่มหรือชมรมด้านส่งเสริมสุขภาพอย่างจริงจังและหลากหลาย เช่น ชมรมผู้สูงอายุ ชมรมหรือกลุ่มกีฬาต่างๆ</p> <p>(๕) รัฐบาลหน่วยงานภาครัฐและภาคประชาชนให้ความสำคัญในการรณรงค์ ป้องกันและปราบปรามยาเสพติดอย่างเข้มงวดและต่อเนื่อง</p> <p>(๖) มีศูนย์บริการสาธารณสุขของรัฐและของเอกชน ให้บริการดูแลสุขภาพพยาบาลแก่ประชาชนและนักท่องเที่ยวเบื้องต้นที่ครอบคลุมและทันสมัย</p> <p>(๗) รัฐบาลหรือหน่วยงานภาครัฐจัดสรรงบประมาณเพื่อส่งเสริมหรือพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนผู้ยากไร้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้ง หน่วยงานภาคเอกชนที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้ามาประสานงานและสนับสนุนร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมของประชาชน</p> <p>(๘) ประชาชนและเยาวชนมีความตระหนักถึงความสำคัญของการเล่นกีฬาและการออกกำลังกาย ตลอดจน มีการจัดตั้งกลุ่มหรือชมรมด้านกีฬาย่างจริงจังและหลากหลาย เช่น ชมรมกีฬาประจำหมู่บ้าน ชมรมหรือกลุ่มกีฬาต่างๆ</p> | <p><b>- ด้านสังคม</b></p> <p>(๑) สถานศึกษาในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบขาดแคลนบุคลากร อาคารสถานที่ วัสดุ - อุปกรณ์การเรียนการสอนและยังไม่ครบทุกระดับการศึกษา ทำให้ขาดประสิทธิภาพและศักยภาพด้านการศึกษารวมทั้ง ประชาชนและเยาวชนขาดความตระหนักถึงความสำคัญของการอ่านและการเรียนรู้ เนื่องจากยังไม่มีห้องสมุดประชาชน</p> <p>(๒) ประชาชนและเยาวชนไม่ได้รับความสะดวกในการใช้ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ทำให้ขาดโอกาสในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ตลอดจน ขาดช่องทางรับรู้ข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเผยแพร่ความรู้และสารสนเทศต่างๆ รวมทั้ง การรับรู้ข้อมูลข่าวสารขาดการกลั่นกรองหรือตรวจสอบความเหมาะสมหรือความถูกต้อง</p> <p>(๓) ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจและความเอาใจใส่เกี่ยวกับการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ และขาดการสนับสนุนการรวมกลุ่มด้านการสร้างเสริมสุขภาพเนื่องจากการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์วิธีการป้องกันและคำแนะนำในการป้องกันโรคยังไม่ทั่วถึงและต่อเนื่อง อีกทั้ง ยังขาดแคลนบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจหรือมีความเชี่ยวชาญในการเฝ้าระวังหรือควบคุมโรคติดต่อ ซึ่งอาจทำให้มีการแพร่ระบาดของโรคเกิดขึ้นได้</p> <p>(๔) ประชาชนและเยาวชนขาดความตระหนักถึงพิษภัยหรือโทษของยาเสพติด ทำให้เกิดปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด</p> <p>(๕) ประชากรแฝง แรงงานต่างด้าว และนักท่องเที่ยวเข้ามาอยู่อาศัย ประกอบอาชีพ และเดินทางมาท่องเที่ยวเพิ่มมากขึ้น ทำให้การส่งเสริมหรือใช้จัดสรรทรัพยากรต่างๆ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตยังไม่ทั่วถึงและครอบคลุมรวมทั้ง อาจก่อให้เกิดปัญหาด้านสาธารณสุข และปัญหาอาชญากรรม</p> <p>(๖) ขาดแคลนบุคลากรด้านสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ และการจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาล</p> |



| โอกาส (O : Opportunity)   | อุปสรรค (T : Threats)   |
|---|---|
|   | <p>หรือหน่วยงานภาครัฐไม่เพียงพอต่อการส่งเสริมหรือพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนผู้ยากไร้</p> <p>(๓) สภาพพื้นที่ที่มีความเหมาะสมสำหรับก่อสร้างเป็นแหล่งที่อยู่อาศัยมีจำนวนน้อย และราคาสูง เนื่องจากอยู่ใกล้ชุมชนเมือง สภาพภูมิศาสตร์เป็นที่ราบ และมีเส้นทางคมนาคมสายหลักตัดผ่าน ประชาชนได้รับความสะดวกในการคมนาคมขนส่งทางรถยนต์</p> <p>(๔) ประชาชนและเยาวชนขาดแคลนสวนสาธารณะ สถานที่ออกกำลังกาย หรือสถานที่จัดกิจกรรมด้านสันทนาการที่มีมาตรฐาน และเพียงพอต่อความต้องการ เพื่อให้ประชาชนและเยาวชนได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ไม่มั่วสุมทำอบายมุขหรือยาเสพติด</p>   |
| <p><b>- ด้านแหล่งน้ำ</b></p> <p>(๑) สภาพภูมิประเทศมีแหล่งน้ำตามธรรมชาติจำนวนมากหลายแห่งและครอบคลุมทั่วทั้งพื้นที่ ทำให้ประชาชนและเกษตรกรมีแหล่งน้ำสำหรับอุปโภค-บริโภค และแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรอย่างทั่วถึง</p>  | <p><b>- ด้านแหล่งน้ำ</b></p> <p>(๑) ประชาชนขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค-บริโภค และแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ในฤดูแล้ง เนื่องจากไม่มีแหล่งกักเก็บน้ำในเขตพื้นที่ที่เพียงพอและแหล่งกักเก็บน้ำมีขนาดเล็ก รวมทั้ง คูคลองตื้นเขิน ทำให้ประชาชนได้รับความเดือดร้อน และพืชผลทางการเกษตรเสียหาย</p>   |
| <p><b>- ด้านเศรษฐกิจ</b></p> <p>(๑) รัฐบาลให้ความสำคัญกับนโยบายการพัฒนาทางการกระตุ้นเศรษฐกิจและพัฒนารายได้ให้แก่ประชาชนอย่างต่อเนื่อง</p> <p>(๒) ประชาชนและเกษตรกรมีการนำวัตถุดิบทางการเกษตรในพื้นที่มาพัฒนาเพื่อสร้างอาชีพได้หลากหลาย</p> <p>(๓) มีทรัพยากรแหล่งน้ำธรรมชาติ ซึ่งสามารถใช้ประโยชน์ในการเกษตรอย่างทั่วถึง</p> <p>(๔) เกษตรกรมีการเพาะปลูกพืชเศรษฐกิจเฉพาะถิ่นที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจระดับประเทศ (ปาล์มน้ำมัน ยางพารา) และพืชชนิดอื่นๆ ซึ่งก่อให้เกิดรายได้ที่ยั่งยืน</p> <p>(๕) นโยบายของรัฐบาล/จังหวัด/อำเภอ ที่สนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาด้านการเกษตรอย่างต่อเนื่อง</p> <p>(๖) สภาพพื้นที่เป็นที่ราบ ที่ราบเชิงเขา และที่ราบชายฝั่งทะเล รวมทั้ง มีเส้นทางคมนาคมสายหลักตัดผ่าน ทำให้มีความหลากหลายในการประกอบอาชีพ (เกษตรกรรม ปศุสัตว์ อุตสาหกรรม การ</p> | <p><b>- ด้านเศรษฐกิจ</b></p> <p>(๑) สภาพเศรษฐกิจของท้องถิ่นขึ้นอยู่กับเศรษฐกิจการเกษตร หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการเกษตรเป็นหลัก รวมทั้ง สถานการณ์ของโลกและประเทศ ทำให้การขยายตัวของสภาพเศรษฐกิจยังขาดความแน่นอน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อรายได้และคุณภาพชีวิตของประชาชน อีกทั้งสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ที่เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่นยังไม่ได้รับการอนุรักษ์หรือส่งเสริมให้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไปได้รับทราบ</p> <p>(๒) อัตราค่าครองชีพสูง เนื่องจากสภาพพื้นที่เป็นพื้นที่เพาะปลูกพืชเศรษฐกิจ ต้องพึ่งพาสินค้าทั้งอุปโภคและบริโภคจากพื้นที่อื่น มีต้นทุนสำหรับการขนส่งและสภาพสังคมเป็นชุมชนเมืองมากขึ้น ประชาชนจากพื้นที่อื่นให้ความสนใจและอพยพเข้ามาอยู่อาศัยและประกอบอาชีพเพิ่มมากขึ้น ทำให้การดำเนินชีวิตของผู้มีรายได้น้อยค่อนข้างลำบาก</p> |



| โอกาส (O : Opportunity)   | อุปสรรค (T : Threats)  |
|---|--|
| <p>ท่องเที่ยว) ซึ่งทำให้เป็นแหล่งผลิตที่สามารถเลี้ยงดูชุมชนได้ ไม่ต้องพึ่งพาชุมชนอื่น</p> <p>(๗) ประชาชนมีฐานะทางเศรษฐกิจมั่นคง โดยมีรายได้เฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางถึงระดับสูงจากการประกอบอาชีพเกษตรกรรม (พืชเศรษฐกิจ และประมงชายฝั่ง) รวมทั้ง ผู้ประกอบการภาคธุรกิจเอกชนมีความพร้อมและมีศักยภาพในการพัฒนาด้านการลงทุน ตลอดจน การเข้ามาลงทุนธุรกิจด้านการเกษตร</p> <p>(๘) มีสถานประกอบการในการรองรับและจำหน่ายสินค้า ร้านอาหาร โรงแรม/ที่พัก และสถานบริการประเภทต่างๆ ทั้งขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ทั้งในพื้นที่และพื้นที่ใกล้เคียง ซึ่งมีมาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนและนักท่องเที่ยว</p> <p>(๙) ประชากรแฝง และแรงงานต่างด้าว นักท่องเที่ยวเข้ามาอยู่อาศัย ประกอบอาชีพ เดินทางมาท่องเที่ยว และแวะพักระหว่างเดินทางท่องเที่ยวเป็นจำนวนมาก ทำให้เกิดการหมุนเวียนทางเศรษฐกิจและเกิดการกระจายรายได้ในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง</p> | <p>อุปสรรค (T : Threats)</p>   |
| <p><b>- ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</b></p> <p>(๑) ประชาชน หน่วยงานภาคเอกชน และหน่วยงานภาครัฐทุกระดับให้ความสำคัญ และมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนด้านโครงสร้างพื้นฐานและการผังเมืองอย่างต่อเนื่อง</p> <p>(๒) มีหน่วยงานที่ดำเนินกิจการด้านการบริการสาธารณะและโครงสร้างพื้นฐานที่ครอบคลุมอยู่ในเขตพื้นที่และพื้นที่ใกล้เคียง เช่น ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ระบบการสื่อสารอื่นๆ เป็นต้น ซึ่งส่งผลให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการได้สะดวกมากขึ้น</p> <p>(๓) สภาพภูมิประเทศมีความอุดมสมบูรณ์และมีความสวยงาม ทั้งจากชายฝั่งทะเล ป่าชายเลน และลำคลอง ซึ่งสามารถดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงภูมิทัศน์ เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวและเป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจที่มีที่สวยงามและศักยภาพ</p>  | <p><b>- ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</b></p> <p>(๑) สภาพพื้นที่ที่รับผิดชอบเป็นที่ราบชายฝั่งทะเล ทำให้ประชาชนที่ประกอบอาชีพประมงชายฝั่ง ไม่สามารถใช้เส้นทางคมนาคมทางน้ำสำหรับขนส่งผลผลิตทางการเกษตรหรือสัตว์น้ำ เนื่องจากทะเลมีคลื่นลมแรง เรือประมงไม่สามารถออกจากฝั่งได้</p> <p>(๒) การดำเนินการรังวัดตรวจสอบพื้นที่สาธารณะประโยชน์ โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากขาดความชัดเจนของเอกสารหลักฐาน</p> <p>(๓) แนวริมฝั่งลำคลองและแนวชายฝั่งทะเลถูกกัดเซาะทำให้สภาพภูมิทัศน์ของตลิ่งและชายหาดขาดความสวยงามในการท่องเที่ยว รวมทั้ง อาจเกิดความเสียหายแก่อาคารบ้านเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างของผู้ประกอบการและประชาชนทั่วไป เนื่องจากพื้นที่สาธารณะ พื้นที่ป่าไม้และป่าชายเลนถูกบุกรุก</p> |





| โอกาส (O : Opportunity)   | อุปสรรค (T : Threats)  |
|---|--|
| <p>(๔) มีเส้นทางคมนาคมสายหลักตัดผ่านและอยู่ใกล้กับตัวเมือง ทำให้สามารถรองรับการเจริญเติบโตและการขยายตัวของเมืองได้</p> <p>(๕) มีท่าเทียบเรือขนาดเล็กสำหรับอำนวยความสะดวกด้านการคมนาคมขนส่งทางน้ำให้แก่ประชาชน เกษตรกร และนักท่องเที่ยวอย่างเหมาะสม</p>  | <p>ทำลาย รวมทั้ง จากความแปรปรวนของสภาพอากาศ</p> <p>(๔) ประชาชนอาจได้รับความเสียหายทั้งชีวิตและทรัพย์สินเมื่อเกิดภัยสึนามิ เนื่องจากมีการก่อสร้างอาคารที่อยู่อาศัย บริเวณชายฝั่งทะเล และยังไม่มียระบบเตือนภัยสึนามิในพื้นที่เขตรับผิดชอบ</p> <p>(๕) ประชาชนอาจได้รับความเสียหายทั้งชีวิตและทรัพย์สิน อีกทั้งไม่ได้รับความสะดวกในการคมนาคมขนส่ง หากเกิดเหตุแผ่นดินถล่ม เมื่อฝนตกหนัก เนื่องจากมีการก่อสร้างอาคารที่อยู่อาศัย และมีเส้นทางคมนาคม ซึ่งเป็นพื้นที่ราบลุ่ม</p> <p>(๖) ความหนาแน่นของชุมชนมีความหนาแน่นมากขึ้น อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและนักท่องเที่ยว และการจัดวางผังเมือง รวมทั้ง มลพิษต่างๆ เนื่องจากยังไม่มีการดำเนินการจัดวางระบบผังเมืองอย่างเป็นระบบ</p>  |
| <p>- ด้านวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>(๑) ประชาชนมีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ไม่มีการแบ่งแยกทางศาสนา หรือเชื้อชาติ รวมทั้งประชาชนเริ่มมีความตระหนักหรือห่วงหาขวัญ และมีส่วนร่วมด้านการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่นมากขึ้น</p> <p>(๒) มีหน่วยงาน สถาบันทางศาสนา หรือศาสนาที่สำคัญ และสามารถให้ประชาชนประกอบศาสนกิจได้อย่างต่อเนื่องตามความเหมาะสม</p> <p>(๓) ชุมชนมีแหล่งท่องเที่ยววัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิตและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์ของตนเองที่มีความโดดเด่น หลากหลาย และมีชื่อเสียงทางประวัติศาสตร์และวัฒนธรรม สามารถพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์ และมีแหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตรกรรมที่เป็นเอกลักษณ์ในระดับจังหวัดและระดับประเทศ</p> <p>(๔) มีสภาพภูมิศาสตร์ และสภาพทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมที่มีความอุดมสมบูรณ์ หลากหลาย และมีความสวยงาม ทำให้เอื้อต่อการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ และสนับสนุนการพัฒนาด้านการท่องเที่ยวให้มีศักยภาพสูงขึ้น</p> | <p>- ด้านวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>(๑) ประชาชนมีความเชื่อ และหลงใหลในด้านวัตถุนิยมมากขึ้น ทำให้ขาดศีลธรรมและวัฒนธรรมอันดี ตลอดจนขาดความตระหนักถึงคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>(๒) ศาสนาสถาบันยังมีไม่ครอบคลุมทุกศาสนา ประชาชนบางกลุ่มไม่สามารถประกอบศาสนกิจได้ตามความจำเป็น รวมทั้ง ขาดผู้สืบทอดหรือผู้ถ่ายทอดเกี่ยวกับด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น</p> <p>(๓) วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นไม่ได้รับการสืบสานอนุรักษ์ ปกป้อง บำรุงรักษา และขาดการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น ซึ่งส่งเสริมความสมัครสมานสามัคคีของประชาชน เนื่องจากขาดความตระหนักและการมีส่วนร่วมจากประชาชน</p> <p>(๔) จำนวนผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยวหรือมัคคุเทศก์ หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวในท้องถิ่นมีจำนวนค่อนข้างน้อย ทำให้ขาดศักยภาพการส่งเสริมการท่องเที่ยว รวมทั้ง ขาดการประสานงานหรือบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงานในพื้นที่เขตความรับผิดชอบ</p> |



| โอกาส (O : Opportunity)   | อุปสรรค (T : Threats)   |
|---|---|
| <p>(๕) มีหน่วยงานต่างๆ ทั้งของภาครัฐและภาคเอกชนในพื้นที่แหล่งท่องเที่ยวที่ให้บริการ และให้ความช่วยเหลือนักท่องเที่ยว รวมทั้ง มีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนการท่องเที่ยวของท้องถิ่นซึ่งมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอำเภอ จังหวัด กลุ่มจังหวัด ภูมิภาค และระดับประเทศ</p> <p>(๖) มีสถาบันการศึกษาหรือหลักสูตรการศึกษา ระดับอุดมศึกษาภายในจังหวัด ที่มีความพร้อมและมีศักยภาพในการพัฒนาและส่งเสริมการบริการหรือธุรกิจการท่องเที่ยว รวมถึง สนับสนุนความพร้อมในการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว</p> | <p>(๕) ประชาชน ผู้ประกอบการ หรือบุคลากรภาคบริการด้านการท่องเที่ยวยังขาดทักษะหรือความพร้อมด้านวิชาชีพและภาษาต่างประเทศ รวมทั้ง ขาดจิตสำนึกด้านการบริการให้แก่นักท่องเที่ยว โดยการเอารอดเอาเปรียบนักท่องเที่ยวของผู้ประกอบการบางราย ซึ่งมุ่งเน้นรายได้เป็นหลักมากกว่ามุ่งเน้นการบริการที่ประทับใจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์การท่องเที่ยว</p> <p>(๖) แหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ และแหล่งท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์ เช่น โบราณสถาน เกิดความเสื่อมโทรม ขาดการบำรุงดูแลรักษาอย่างเพียงพอ และถูกต้องเหมาะสม</p> |



## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

การวิเคราะห์ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

### ๖.๑ ภารกิจหลัก

๖.๑.๑ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒

มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบล ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

(๑/๑) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

(๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๕) จัดการ ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

(๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๗) ค้ำครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

๖.๑.๒ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ทั้งนี้ ได้วิเคราะห์ภารกิจที่สอดคล้องตามมาตรา ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑))

(๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒))



- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๕) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๑))
- (๖) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๗) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘))
- (๘) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))
- (๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖ (๒๙))
- (๑๐) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด (มาตรา ๑๖ (๓๑))

## ๖.๒ การกิจกรรม

๖.๒.๑ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

๖.๒.๒ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ทั้งนี้ ได้วิเคราะห์ภารกิจ



ที่สอดคล้องตามมาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๒) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๓) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๔) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๕) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))
- (๖) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))
- (๗) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))
- (๘) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))
- (๙) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๑๐) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา

๑๖ (๑๕))

- (๑๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๑๒) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))
- (๑๓) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐))
- (๑๔) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
- (๑๕) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))
- (๑๖) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ

และสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))

- (๑๗) การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕))
- (๑๘) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))
- (๑๙) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))
- (๒๐) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
- (๒๑) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ

ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

- (๒๒) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศ

กำหนด (มาตรา ๑๖ (๓๑))



## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วนราชการ ได้แก่

**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและ เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภา งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และ ผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนา อาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทคนิค งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและ บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบ จัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวัง และตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการ จัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงาน ด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ เสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และ สารอันตรายต่าง ๆ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำ แผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การ บริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การ บริหารส่วนตำบล งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบและการศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย งานบริหารวิชาการ ด้านการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศึกษา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม อันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุน เพื่อการศึกษา งานบริหารงาน บุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก (กรณียังไม่จัดทำกองการเจ้าหน้าที่) งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคม สงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน





งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัยงานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การ บริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๔ งานบริหารงานสาธารณสุข
- ๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๖ งานพัฒนาชุมชน

**๒. กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุก ประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำ งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการ จัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกัน สัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่ง ส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานพัฒนารายได้
- ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

**๓. กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและ ไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับ



การประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๒ งานสาธารณูปโภค

**๔. หน่วยตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำให้ประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหาร ส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

จากการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นตามประเด็นการพัฒนาท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลชลครามได้สรุปปัญหาและแนวทางการกำหนดโครงสร้างและส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

| ปัญหา                        | ยุทธศาสตร์การพัฒนา  | ส่วนราชการ                                 | งาน/ตำแหน่ง   |
|------------------------------|---|--|---|
| ๑.ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร | ยุทธศาสตร์การพัฒนา<br>ด้านการบริหารจัดการ<br>บ้านเมืองที่ดี   | ๑.สำนักปลัด อบต.<br>๒.กองคลัง<br>๓.กองช่าง | พนักงานส่วนตำบลและพนักงาน<br>จ้างทุกตำแหน่ง   |
| ๒.ปัญหาด้านสังคม             | ๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนา<br>ด้านสังคม<br>๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนา<br>ด้านวัฒนธรรม<br>ประเพณี และภูมิ<br>ปัญญาท้องถิ่น | สำนักปลัด อบต.                             | *งานการศึกษา ศาสนาและ<br>วัฒนธรรม<br>- นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. (๑)<br>- ครู (๒)<br>- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ผู้มีคุณวุฒิ) (๑)<br>- ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) (๑) |
| ๓.ปัญหาด้านเศรษฐกิจ          | ยุทธศาสตร์การพัฒนา<br>ด้านเศรษฐกิจ  | สำนักปลัด อบต.                             | *งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน<br>- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (๑)<br>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนา<br>ชุมชน (๑)   |



| ปัญหา                                | ยุทธศาสตร์การพัฒนา                         | ส่วนราชการ      | งาน/ตำแหน่ง  |
|--------------------------------------|--|-----------------|--|
| ๔.ปัญหาด้านการศึกษา                  | ยุทธศาสตร์การพัฒนา<br>ด้านสังคม            | สำนักปลัด อบต.  | *งานการศึกษา ศาสนาและ<br>วัฒนธรรม<br>-นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. (๑)<br>- ครู (๒)<br>- ครูผู้ดูแลเด็ก (๑)<br>- ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) (๑)                           |
| ๕.ปัญหาด้านน้ำในการ<br>อุปโภค บริโภค | ยุทธศาสตร์การพัฒนา<br>ด้านแหล่งน้ำ         | ๑.สำนักปลัด อบต | *งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>-   |
|                                      |  | ๒.กองช่าง       | *งานประสานสาธารณูปโภค<br>*งานก่อสร้าง<br>- นายช่างโยธา อส. (๑)<br>- เจ้าพนักงานประปา (๑)<br>- คนงานทั่วไป(๒)   |
| ๖.ปัญหาด้านโครงสร้าง<br>พื้นฐาน      | ยุทธศาสตร์การพัฒนา<br>ด้านโครงสร้างพื้นฐาน | กองช่าง         | *งานก่อสร้าง<br>- นายช่างโยธา อส. (๑)<br>*งานออกแบบและควบคุมอาคาร<br>-- นายช่างโยธา อส. (๑)<br>*งานประสานสาธารณูปโภค<br>- เจ้าพนักงานประปา (๑)<br>- คนงานทั่วไป(๒) |

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น ๒๐ อัตรา ดังนี้

| ลำดับ      | ส่วนราชการ                     | จำนวน<br>อัตรา | หมายเหตุ  |
|------------|--------------------------------|----------------|---|
| ๑          | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล      | ๑              |   |
| ๒          | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล   | ๑              |   |
| ๓          | สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ๑๐             | - พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๗ อัตรา<br>- พนักงานครู จำนวน ๓ อัตรา (เงินอุดหนุน) |
| ๔          | กองคลัง                        | ๕              |   |
| ๕          | กองช่าง                        | ๓              |   |
| ๖          | หน่วยตรวจสอบภายใน              | ๑              |   |
| <b>รวม</b> |                                | <b>๒๑</b>      |   |



๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวนทั้งสิ้น ๖ อัตรา ดังนี้

| ลำดับ | ส่วนราชการ                     | จำนวนอัตรา | หมายเหตุ  |
|-------|--------------------------------|------------|---|
| ๑     | สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ๔          | - ผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๓ อัตรา<br>- ผู้มีทักษะ จำนวน ๑ อัตรา<br>(ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ผู้มีคุณวุฒิ) ๑ อัตรา<br>(ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา<br>(เงินอุดหนุน) |
| ๒     | กองคลัง                        | ๑          | - ผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๑ อัตรา  |
| ๓     | กองช่าง                        | ๑          | - ผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๑ อัตรา  |
| รวม   |                                | ๖          |   |

๓. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวนทั้งสิ้น ๗ อัตรา ดังนี้

| ลำดับ | ส่วนราชการ                     | จำนวนอัตรา | หมายเหตุ |
|-------|--------------------------------|------------|----------|
| ๑     | สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ๓          |          |
| ๒     | กองคลัง                        | ๒          |          |
| ๓     | กองช่าง                        | ๒          |          |
| รวม   |                                | ๗          |          |

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) มีทิศทางการกำหนดและปรับอัตรากำลัง ๒ กรณี ดังนี้

๑. **อัตรากำลังคงที่/คงเดิม** จากการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ยังมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณภาพของงาน และปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชน ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จำนวน ๓๓ อัตรา ดังนี้

- (๑) พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๘ อัตรา
- (๒) พนักงานครู จำนวน ๒ อัตรา (เงินอุดหนุน)
- (๓) พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๖ อัตรา (เงินอุดหนุน จำนวน ๑ อัตรา)
- (๔) พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗ อัตรา



**๒. อัตรากำลังเพิ่ม/กำหนดเพิ่มเติม** จากการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณภาพของงาน และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ ไม่ส่งผลกระทบต่อค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ประเพณี และวัฒนธรรม และยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม



## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ได้กำหนดจัดโครงสร้างส่วนราชการภายในระดับกองที่จำเป็นต้องมี และส่วนราชการเรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ซึ่งมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ทั้งนี้ การกำหนดการจัดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) และรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) และมีโครงสร้างส่วนราชการภายในระดับกองที่จำเป็นต้องมี และส่วนราชการเรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทคนิค งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดยาเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทาง





น้ำ อากาศ เสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่าง ๆ งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานบริการ และเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหาร ส่วนตำบล งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบและการศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศึกษา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงาน จ้างสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรณียังไม่จัดทำกองการเจ้าหน้าที่) งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การ จัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริม สวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินไม่เหมาะสมแก่วัยงานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ และราชการ ที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และ แผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๔ งานบริหารงานสาธารณสุข
- ๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๖ งานพัฒนาชุมชน

**๒. กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บ รักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี



งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำปีเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๒ งานพัฒนารายได้

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

**๓. กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติการงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสาขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๒ งานสาธารณูปโภค

**๔. หน่วยตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย



| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน  | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่  | หมายเหตุ   |
|--|--|--|
| <p><b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b><br/> <b>หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b><br/> <b>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป<br/>                     ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่<br/>                     ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน<br/>                     ๑.๔ งานบริหารงานสาธารณสุข<br/>                     ๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br/>                     ๑.๖ งานพัฒนาชุมชน</p> | <p><b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b><br/> <b>หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b><br/> <b>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป<br/>                     ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่<br/>                     ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน<br/>                     ๑.๔ งานบริหารงานสาธารณสุข<br/>                     ๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br/>                     ๑.๖ งานพัฒนาชุมชน</p> | <p>เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓</p> |
| <p><b>๒. กองคลัง</b><br/> <b>ผู้อำนวยการกองคลัง</b><br/> <b>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</b></p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี<br/>                     ๒.๒ งานพัฒนารายได้<br/>                     ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p>   | <p><b>๒. กองคลัง</b><br/> <b>ผู้อำนวยการกองคลัง</b><br/> <b>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</b></p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี<br/>                     ๒.๒ งานพัฒนารายได้<br/>                     ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p>   |  |
| <p><b>๓. กองช่าง</b><br/> <b>ผู้อำนวยการกองช่าง</b><br/> <b>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</b></p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง<br/>                     ๓.๒ งานสาธารณูปโภค</p>  | <p><b>๓. กองช่าง</b><br/> <b>ผู้อำนวยการกองช่าง</b><br/> <b>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</b></p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง<br/>                     ๓.๒ งานสาธารณูปโภค</p>  |  |
| <p><b>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</b><br/> <b>(หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)</b><br/> <b>นักวิชาการตรวจสอบภายใน</b><br/> <b>(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)</b></p>   | <p><b>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</b><br/> <b>(หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)</b><br/> <b>นักวิชาการตรวจสอบภายใน</b><br/> <b>(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)</b></p>   |  |



**๔.๒ รอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**

องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ปริมาณงาน รวมทั้ง โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าว่าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในแต่ละส่วนราชการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**

| ส่วนราชการ   | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |          |          | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด |          |          | หมายเหตุ         |
|--|--------------------|--|----------|----------|----------------------|----------|----------|------------------|
|  |                    | ๒๕๖๗   | ๒๕๖๘     | ๒๕๖๙     | ๒๕๖๗                 | ๒๕๖๘     | ๒๕๖๙     |                  |
| ๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)          | ๑                  | ๑  | ๑        | ๑        | -                    | -        | -        |                  |
| ๒. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)        | ๑                  | ๑  | ๑        | ๑        | -                    | -        | -        |                  |
| <b>รวม</b>   | <b>๒</b>           | <b>๒</b>   | <b>๒</b> | <b>๒</b> | <b>-</b>             | <b>-</b> | <b>-</b> |                  |
| <b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)</b>                             |                    |  |          |          |                      |          |          |                  |
| <b>พนักงานส่วนตำบล</b>   |                    |  |          |          |                      |          |          |                  |
| ๓. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) | ๑                  | ๑  | ๑        | ๑        | -                    | -        | -        |                  |
| ๔. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.  | ๑                  | ๑  | ๑        | ๑        | -                    | -        | -        |                  |
| ๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.                                    | ๑                  | ๑  | ๑        | ๑        | -                    | -        | -        |                  |
| ๖. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.   | ๑                  | ๑  | ๑        | ๑        | -                    | -        | -        |                  |
| ๗. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.   | ๑                  | ๑  | ๑        | ๑        | -                    | -        | -        |                  |
| ๘. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.   | ๑                  | ๑  | ๑        | ๑        | -                    | -        | -        |                  |
| ๙. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.   | ๑                  | ๑  | ๑        | ๑        | -                    | -        | -        |                  |
| ๑๐. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                      | -                  | ๑  | ๑        | ๑        | +๑                   | -        | -        | ว่าง (กำหนดใหม่) |
| ๑๑. ครู  | ๑                  | ๑  | ๑        | ๑        | -                    | -        | -        | เงินอุดหนุน      |
| ๑๒. ครู  | ๑                  | ๑  | ๑        | ๑        | -                    | -        | -        | ว่างเดิม         |
| <b>พนักงานจ้าง</b>   |                    |  |          |          |                      |          |          |                  |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>  |                    |  |          |          |                      |          |          |                  |
| ๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)                            | ๑                  | ๑  | ๑        | ๑        | -                    | -        | -        |                  |



| ส่วนราชการ   | กรอบ<br>อัตร<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังตำแหน่ง<br>ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |           |           | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |          |          | หมายเหตุ |
|--|-------------------------------|--|-----------|-----------|--------------------------|----------|----------|----------|
|  |                               | ๒๕๖๗   | ๒๕๖๘      | ๒๕๖๙      | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘     | ๒๕๖๙     |          |
| ๑๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ)          | ๑                             | ๑  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| ๑๕. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ผู้มีคุณวุฒิ)                     | ๑                             | ๑  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| ๑๖. ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)                             | ๑                             | ๑  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                 |                               |  |           |           |                          |          |          |          |
| ๑๗. ภารโรง   | ๑                             | ๑  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| ๑๘. พนักงานขับรถยนต์                                     | ๑                             | ๑  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| ๑๙. คนงานทั่วไป  | ๑                             | ๑  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| <b>รวม</b>   | <b>๑๖</b>                     | <b>๑๖</b>  | <b>๑๖</b> | <b>๑๖</b> | <b>-</b>                 | <b>-</b> | <b>-</b> |          |
| <b>กองคลัง (๐๔)</b>                                      |                               |  |           |           |                          |          |          |          |
| <b>พนักงานส่วนตำบล</b>                                   |                               |  |           |           |                          |          |          |          |
| ๒๐. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น<br>(ผู้อำนวยการกองคลัง) | ๑                             | ๑  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| ๒๑. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.                       | ๑                             | ๑  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| ๒๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.                      | ๑                             | ๑  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| ๒๓. นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.                              | ๑                             | ๑  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| ๒๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.                     | ๑                             | ๑  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | ว่างเดิม |
| <b>พนักงานจ้าง</b>                                       |                               |  |           |           |                          |          |          |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                              |                               |  |           |           |                          |          |          |          |
| ๒๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)               | ๑                             | ๑  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                 |                               |  |           |           |                          |          |          |          |
| ๒๖. พนักงานจดมาตรวัดน้ำ                                  | ๑                             | ๑  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| ๒๗. คนงานทั่วไป  | ๑                             | ๑  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| <b>รวม</b>   | <b>๘</b>                      | <b>๘</b>   | <b>๘</b>  | <b>๘</b>  | <b>-</b>                 | <b>-</b> | <b>-</b> |          |
| <b>กองช่าง</b>   |                               |  |           |           |                          |          |          |          |
| <b>พนักงานส่วนตำบล</b>                                   |                               |  |           |           |                          |          |          |          |
| ๒๘. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น<br>(ผู้อำนวยการกองช่าง)    | ๑                             | ๑  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | ว่างเดิม |
| ๒๙. นายช่างโยธา อส.                                      | ๑                             | ๑  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| ๓๐. เจ้าพนักงานประปา ปง./ชง.                             | ๑                             | ๑  | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | ว่างเดิม |



| ส่วนราชการ                                  | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|---|--------------------|--|------|------|----------------------|------|------|----------|
|   |                    | ๒๕๖๗   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                 | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| พนักงานจ้าง                                 |                    |  |      |      |                      |      |      |          |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                        |                    |  |      |      |                      |      |      |          |
| ๓๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ) | ๑                  | ๑  | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    |          |
| พนักงานจ้างทั่วไป                           |                    |  |      |      |                      |      |      |          |
| ๓๒. คนงานทั่วไป                             | ๒                  | ๒  | ๒    | ๒    | -                    | -    | -    |          |
| รวม   | ๖                  | ๖  | ๖    | ๖    | -                    | -    | -    |          |
| ตรวจสอบภายใน (๑๒)                           |                    |  |      |      |                      |      |      |          |
| พนักงานส่วนตำบล                             |                    |  |      |      |                      |      |      |          |
| ๓๓. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.          | ๑                  | ๑  | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ว่างเดิม |
| รวม   | ๑                  | ๑  | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    |          |
| รวมทั้งหมด                                  | ๓๓                 | ๓๔   | ๓๔   | ๓๔   | -                    | -    | -    |          |

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม อำเภอดอนสัก จังหวัดสุราษฎร์ธานี

| ลำดับที่ | ส่วนราชการ                     | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|----------|--------------------------------|--------------------|--|------|------|----------------------|------|------|----------|
|          |                                |                    | ๒๕๖๗   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                 | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๑        | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล      | ๑                  | ๑  | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    |          |
| ๒        | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล   | ๑                  | ๑  | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    |          |
| ๓        | สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ๑๖                 | ๑๗   | ๑๗   | ๑๗   | +๑                   | -    | -    |          |
| ๔        | กองคลัง                        | ๘                  | ๘  | ๘    | ๘    | -                    | -    | -    |          |
| ๕        | กองช่าง                        | ๖                  | ๖  | ๖    | ๖    | -                    | -    | -    |          |
| ๖        | หน่วยตรวจสอบภายใน              | ๑                  | ๑  | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    |          |
|          | รวม                            | ๓๓                 | ๓๔   | ๓๔   | ๓๔   | +๑                   | -    | -    |          |



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) และประโยชน์ตอบแทนอื่น

| ที่ | ชื่อ - สกุล/<br>ชื่อสายงาน  | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด<br>(อัตรา) | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |                  |                          | อัตราตำแหน่ง<br>ที่คาดว่าจะต้องใช้ในวง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>(+) / ลด (-) |      |      | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) |         |         | หมายเหตุ |
|-----|---|------------------|-----------------------------|------------------------|------------------|--------------------------|---|------|------|------------------------------|------|------|--------------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|----------|
|     |   |                  |                             | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน<br>(๑) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                         | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                           | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |          |
|     |   |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                              |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |
|     | <b>พนักงานส่วนตำบล</b>  |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                              |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |
| ๑   | พันจ่าอากาศเอกสาทิสมณ์ พงพิพัฒนา<br>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง             | ๑                           | ๑                      | ๕๓๙,๑๖๐          | ๑๖๘,๐๐๐                  | ๑   | ๑    | ๑    | -                            | -    | -    | ๑๙,๕๖๐                         | ๑๙,๖๘๐ | ๑๙,๕๖๐ | ๗๒๖,๗๒๐           | ๗๔๖,๔๐๐ | ๗๖๕,๙๖๐ | ๔๔,๙๓๐   |
| ๒   | นางสาวจิราพร สันติเวสร์รัตน์<br>รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)  | ต้น              | ๑                           | ๑                      | ๔๒๒,๖๔๐          | ๔๒,๐๐๐                   | ๑   | ๑    | ๑    | -                            | -    | -    | ๑๓,๐๘๐                         | ๑๓,๒๐๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๔๗๗,๗๒๐           | ๔๙๐,๙๒๐ | ๕๐๔,๒๔๐ | ๓๕,๒๒๐   |
|     | <b>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</b>  |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                              |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |
|     | <b>พนักงานส่วนตำบล</b>  |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                              |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |
| ๓   | จำเอนคนัยณัฐ รัตนภูมิ<br>หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานทั่วไป)  | ต้น              | ๑                           | ๑                      | ๔๓๕,๗๒๐          | ๔๒,๐๐๐                   | ๑   | ๑    | ๑    | -                            | -    | -    | ๑๓,๒๐๐                         | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๔๙๐,๙๒๐           | ๕๐๔,๒๔๐ | ๕๑๗,๕๖๐ | ๓๖,๓๑๐   |
|     | <b>งานบริหารงานทั่วไป</b>   |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                              |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |
| ๔   | นางสาวเหมือนขวัญ ช่วยคง<br>นักทรัพยากรบุคคล   | ชก.              | ๑                           | ๑                      | ๒๗๑,๔๔๐          | -                        | ๑   | ๑    | ๑    | -                            | -    | -    | ๑๑,๑๖๐                         | ๑๑,๒๘๐ | ๑๑,๗๖๐ | ๒๘๒,๖๐๐           | ๒๙๓,๘๘๐ | ๓๐๕,๖๔๐ | ๒๒,๖๒๐   |
|     | <b>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</b>   |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                              |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |
| ๕   | นางจิราพร ใจรังษี<br>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน   | ชก.              | ๑                           | ๑                      | ๓๒๓,๗๖๐          | -                        | ๑   | ๑    | ๑    | -                            | -    | -    | ๑๒,๖๐๐                         | ๑๒,๙๖๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๓๖,๓๖๐           | ๓๔๙,๓๒๐ | ๓๖๒,๖๔๐ | ๒๖,๙๘๐   |
|     | <b>งานบริหารงานสาธารณสุข</b>  |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                              |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |
| ๖   | ยเจษฎา วรรณโณ<br>นักวิชาการสาธารณสุข  | ปก.              | ๑                           | ๑                      | ๑๘๕,๐๔๐          | -                        | ๑   | ๑    | ๑    | -                            | -    | -    | ๙,๖๐๐                          | ๘,๖๔๐  | ๗,๕๖๐  | ๑๙๔,๖๔๐           | ๒๐๓,๒๘๐ | ๒๑๐,๘๔๐ | ๑๕,๔๒๐   |

| ที่ | ชื่อ - สกุล/<br>ชื่อสายงาน                      | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด<br>(อัตรา) | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |                  |                          | อัตราตำแหน่ง<br>ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม (+) / ลด (-) |      |      | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) |         |         | หมายเหตุ |                 |
|-----|---|------------------|-----------------------------|------------------------|------------------|--------------------------|---|------|------|------------------------------------|------|------|--------------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|----------|-----------------|
|     |   |                  |                             | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน<br>(๑) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                               | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                           | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |          |                 |
|     |   |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                                    |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |                 |
|     | งานพัฒนาชุมชน                                   |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                                    |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |                 |
| ๗   | นางสาวทัศนีย์ มนต์แก้ว<br>นักพัฒนาชุมชน         | ชก.              | ๑                           | ๑                      | ๒๔๕,๒๘๐          | -                        | ๑   | ๑    | ๑    | -                                  | -    | -    | ๘,๔๐๐                          | ๑๑,๑๖๐ | ๑๐,๙๒๐ | ๒๕๓,๖๘๐           | ๒๖๔,๘๔๐ | ๒๗๕,๗๖๐ | ๒๐,๔๔๐   |                 |
|     | งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม            |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                                    |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |                 |
| ๘   | นางสาวศรีสุดา มูลิก<br>นักวิชาการศึกษา          | ชก.              | ๑                           | ๑                      | ๔๖๒,๒๔๐          | -                        | ๑   | ๑    | ๑    | -                                  | -    | -    | ๑๓,๓๒๐                         | ๑๕,๒๔๐ | ๑๕,๗๒๐ | ๔๗๕,๕๖๐           | ๔๙๐,๘๐๐ | ๕๐๖,๕๒๐ | ๓๘,๕๒๐   |                 |
|     | งานบริหารงานทั่วไป                              |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                                    |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |                 |
| ๙   | นางสาวเสาวลักษณ์ แดงอุไร<br>เจ้าพนักงานธุรการ   | ปง.              | ๑                           | ๑                      | ๑๙๘,๘๔๐          | -                        | ๑   | ๑    | ๑    | -                                  | -    | -    | ๘,๘๘๐                          | ๙,๐๐๐  | ๙,๐๐๐  | ๒๐๗,๗๒๐           | ๒๑๖,๗๒๐ | ๒๒๕,๗๒๐ | ๑๖,๕๗๐   |                 |
|     | งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม            |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                                    |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |                 |
|     | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคราม                      |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                                    |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |                 |
| ๑๐  | ว่าง<br>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก           |                  | ๑                           | -                      | -                | -                        | ๑   | ๑    | ๑    | ๑                                  | -    | -    | -                              | -      | -      | -                 | -       | -       | -        | รอ ก.ส.น.จัดสรร |
| ๑๑  | นางปราณี จิวประดิษฐ์กุล<br>ครู                  | ชก.              | ๑                           | ๑                      | -                | -                        | ๑   | ๑    | ๑    | -                                  | -    | -    | -                              | -      | -      | -                 | -       | -       | -        | เงินอุดหนุน     |
| ๑๒  | ว่าง<br>ครู                                     |                  | ๑                           | -                      | -                | -                        | ๑   | ๑    | ๑    | -                                  | -    | -    | -                              | -      | -      | -                 | -       | -       | -        | เงินอุดหนุน     |
|     | พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)                         |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                                    |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |                 |
|     | งานบริหารงานทั่วไป                              |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                                    |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |                 |
| ๑๓  | นางพิรญา พงษ์น้อย<br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ   |                  | ๑                           | ๑                      | ๒๐๓,๖๔๐          | -                        | ๑   | ๑    | ๑    | -                                  | -    | -    | ๘,๑๖๐                          | ๘,๕๒๐  | ๘,๘๘๐  | ๒๑๑,๘๐๐           | ๒๒๐,๓๒๐ | ๒๒๙,๒๐๐ | ๑๖,๙๗๐   |                 |
|     | งานพัฒนาชุมชน                                   |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                                    |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |                 |
| ๑๔  | นายทิวา นัยบุตร<br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน |                  | ๑                           | ๑                      | ๑๘๘,๙๒๐          | -                        | ๑   | ๑    | ๑    | -                                  | -    | -    | ๗,๔๔๐                          | ๗,๘๐๐  | ๘,๐๔๐  | ๑๙๒,๓๖๐           | ๒๐๐,๑๖๐ | ๒๐๘,๒๐๐ | ๑๕,๔๔๐   |                 |

| ที่ | ชื่อ - สกุล/<br>ชื่อสายงาน                                       | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด<br>(อัตรา) | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |                  |                          | อัตราตำแหน่ง<br>ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | ราคาล้างคน<br>(+) / ลด (-) |      |      | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) |         |         | หมายเหตุ |                   |
|-----|--|------------------|-----------------------------|------------------------|------------------|--------------------------|---|------|------|----------------------------|------|------|--------------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|----------|-------------------|
|     |  |                  |                             | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน<br>(๑) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                           | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |          |                   |
|     |  |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                            |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |                   |
|     | งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม                             |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                            |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |                   |
| ๑๕  | นางสาวจันทร์ทิพย์ แซงขัน<br>ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ผู้มีคุณวุฒิ)     |                  | ๑                           | ๑                      | ๒๓๓,๔๐๐          | -                        | ๑   | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๙,๓๖๐                          | ๙,๗๒๐  | ๑๐,๒๐๐ | ๒๔๒,๗๖๐           | ๒๕๒,๔๘๐ | ๒๖๒,๖๘๐ | ๑๙,๔๕๐   | จ่ายจากเงินรายได้ |
| ๑๖  | นางสาวชนิตา ปลอดสุวรรณ<br>ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)               |                  | ๑                           | ๑                      | -                | -                        | ๑   | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | -                              | -      | -      | -                 | -       | -       | ๑๕๐๔๐    | ๙,๔๐๐ เงินอุดหนุน |
|     | ส่วนที่ ๑๖๓.๖๘๐  |                  |                             |                        | ๖๗,๖๘๐           |                          |   |      |      |                            |      |      | ๒,๗๖๐                          | ๒,๘๘๐  | ๓,๐๐๐  | ๗๐,๔๔๐            | ๗๓,๓๒๐  | ๗๖,๓๒๐  | ๕,๖๔๐    | จ่ายจากเงินรายได้ |
|     | <b>พนักงานจ้าง (ทั่วไป)</b>                                      |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                            |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |                   |
|     | <b>งานบริหารงานทั่วไป</b>  |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                            |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |                   |
| ๑๗  | นางติ่ม พูลประเสริฐ<br>ภารโรง                                    |                  | ๑                           | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐          | -                        | ๑   | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | -                              | -      | -      | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐    |                   |
| ๑๘  | นายจักรกฤษณ์ ชูประดิษฐ์<br>พนักงานขับรถยนต์                      |                  | ๑                           | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐          | -                        | ๑   | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | -                              | -      | -      | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐    |                   |
| ๑๙  | นายกิตติชัย ทองศรี<br>คนงาน                                      |                  | ๑                           | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐          | -                        | ๑   | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | -                              | -      | -      | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐    |                   |
|     | <b>กองคลัง (๑๔)</b>  |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                            |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |                   |
|     | <b>พนักงานส่วนตำบล</b>   |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                            |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |                   |
| ๒๐  | นางรัชนิ นวลวัฒน์<br>ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง) | ต้น              | ๑                           | ๑                      | ๔๗๕,๕๖๐          | ๔๒,๐๐๐                   | ๑   | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๑๕,๒๔๐                         | ๑๕,๗๒๐ | ๑๖,๔๔๐ | ๕๓๒,๘๐๐           | ๕๔๘,๕๒๐ | ๕๖๔,๙๖๐ | ๓๙,๖๓๐   |                   |
|     | <b>งานการเงินและบัญชี</b>  |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                            |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |                   |
| ๒๑  | นางอมรรัตน์ เรืองศรี<br>นักวิชาการเงินและบัญชี                   | ชก.              | ๑                           | ๑                      | ๔๔๘,๙๒๐          | -                        | ๑   | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๑๓,๓๒๐                         | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๔๖๒,๒๔๐           | ๔๗๕,๕๖๐ | ๔๘๘,๘๘๐ | ๓๗,๔๑๐   |                   |

| ที่ | ชื่อ - สกุล/<br>ชื่อสายงาน                          | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด<br>(อัตรา) | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |                  |                          | อัตราตำแหน่ง<br>ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม (+) / ลด (-) |      |      | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) |         |         | หมายเหตุ              |
|-----|---|------------------|-----------------------------|------------------------|------------------|--------------------------|---|------|------|------------------------------------|------|------|--------------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|-----------------------|
|     |   |                  |                             | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน<br>(๑) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                               | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                           | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |                       |
|     |   |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                                    |      |      |                                |        |        |                   |         |         |                       |
|     | งานพัฒนารายได้                                      |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                                    |      |      |                                |        |        |                   |         |         |                       |
| ๒๒  | ว่าง<br>นักวิชาการจัดเก็บรายได้                     | ชก.              | ๑                           | -                      | ๓๕๕,๓๒๐          | -                        | ๑   | ๑    | ๑    | -                                  | -    | -    | ๑๒,๐๐๐                         | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐           | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๙๑,๓๒๐ | ๒๙,๖๑๐                |
|     | งานพัสดุและทรัพย์สิน                                |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                                    |      |      |                                |        |        |                   |         |         |                       |
| ๒๓  | นางสาวสุนันทา จันทร์สว่าง<br>นักวิชาการพัสดุ        | ชก.              | ๑                           | ๑                      | ๓๒๓,๗๖๐          | -                        | ๑   | ๑    | ๑    | -                                  | -    | -    | ๑๒,๖๐๐                         | ๑๒,๙๖๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๓๖,๓๖๐           | ๓๔๙,๓๒๐ | ๓๖๒,๖๔๐ | ๒๖,๙๘๐                |
|     | งานพัฒนารายได้                                      |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                                    |      |      |                                |        |        |                   |         |         |                       |
| ๒๔  | ว่าง<br>เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                    | ปง./ชง.          | ๑                           | -                      | ๑๓๘,๑๒๐          | -                        | ๑   | ๑    | ๑    | -                                  | -    | -    | ๕,๔๐๐                          | ๖,๑๒๐  | ๖,๐๐๐  | ๑๔๓,๕๒๐           | ๑๔๙,๖๔๐ | ๑๕๕,๖๔๐ | ๑๑,๕๑๐                |
|     | พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)                             |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                                    |      |      |                                |        |        |                   |         |         | ให้ ก.ส.ถ. สอบแข่งขัน |
|     | งานพัสดุและทรัพย์สิน                                |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                                    |      |      |                                |        |        |                   |         |         |                       |
| ๒๕  | นางสาวจันทมาศ กุทธิพัฒน์<br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ |                  | ๑                           | ๑                      | ๑๕๐,๔๘๐          | -                        | ๑   | ๑    | ๑    | -                                  | -    | -    | ๖,๑๒๐                          | ๖,๓๖๐  | ๖,๖๐๐  | ๑๕๖,๖๐๐           | ๑๖๒,๙๖๐ | ๑๖๙,๕๖๐ | ๑๒,๕๔๐                |
|     | พนักงานจ้าง (ทั่วไป)                                |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                                    |      |      |                                |        |        |                   |         |         |                       |
|     | งานพัฒนารายได้                                      |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                                    |      |      |                                |        |        |                   |         |         |                       |
| ๒๖  | นายอนุวัช ดำรอด<br>พนักงานจตมาตรวัดน้ำ              |                  | ๑                           | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐          | -                        | ๑   | ๑    | ๑    | -                                  | -    | -    | -                              | -      | -      | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐                 |
| ๒๗  | ว่าที่ร้อยตรี ไพโรจน์ สว่างศรี<br>คนงาน             |                  | ๑                           | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐          | -                        | ๑   | ๑    | ๑    | -                                  | -    | -    | -                              | -      | -      | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐                 |

| ที่ | ชื่อ - สกุล/<br>ชื่อสายงาน                         | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด<br>(อัตรา) | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |                  |                          | ราคาตำแหน่ง<br>จะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม (+) / ลด (-) |      |      | ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) |         |         | หมายเหตุ |        |
|-----|--|------------------|-----------------------------|------------------------|------------------|--------------------------|---|------|------|------------------------------------|------|------|--------------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|----------|--------|
|     |  |                  |                             | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน<br>(๑) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                               | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                           | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |          |        |
|     |  |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                                    |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |        |
|     | กองช่าง (๑๕)                                       |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                                    |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |        |
|     | <b>พนักงานส่วนตำบล</b>                             |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                                    |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |        |
| ๒๘  | -ว่าจ-<br>ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง) | ต้น              | ๑                           | -                      | ๓๙๓,๖๐๐          | ๔๒,๐๐๐                   |   | ๑    | ๑    | ๑                                  | -    | -    | -                              | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐            | ๔๔๙,๒๒๐ | ๔๖๒,๘๔๐ | ๔๗๖,๔๖๐  | ๓๒,๘๐๐ |
|     | งานออกแบบและก่อสร้าง                               |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                                    |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |        |
| ๒๙  | นายวิทยายุทธ์ แซ่ยี่<br>นายช่างโยธา                | อ.ส.             | ๑                           | ๑                      | ๓๗๖,๐๘๐          | -                        |   | ๑    | ๑    | ๑                                  | -    | -    | -                              | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๔๔๐            | ๓๘๙,๔๐๐ | ๔๐๒,๗๒๐ | ๔๑๖,๑๖๐  | ๓๑,๓๔๐ |
|     | งานสาธารณูปโภค                                     |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                                    |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |        |
| ๓๐  | ว่าจ<br>เจ้าพนักงานประปา                           | ป.ง./ช.ง.        | ๑                           | -                      | ๒๙๗,๙๐๐          | -                        |   | ๑    | ๑    | ๑                                  | -    | -    | -                              | ๙,๗๒๐  | ๙,๗๒๐  | ๙,๗๒๐             | ๓๐๗,๖๒๐ | ๓๑๗,๓๔๐ | ๓๒๗,๐๖๐  | ๒๔,๘๒๕ |
|     | <b>พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)</b>                     |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                                    |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |        |
|     | งานก่อสร้าง  |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                                    |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |        |
| ๓๑  | นางสาวสุนิสา สุพัฒน์กุล<br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน      |                  | ๑                           | ๑                      | ๑๗๐,๘๘๐          | -                        |   | ๑    | ๑    | ๑                                  | -    | -    | -                              | ๖,๘๔๐  | ๗,๒๐๐  | ๗,๔๔๐             | ๑๗๗,๗๒๐ | ๑๘๔,๙๒๐ | ๑๙๒,๓๖๐  | ๑๔,๒๔๐ |
|     | <b>พนักงานจ้าง (ทั่วไป)</b>                        |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                                    |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |        |
|     | งานสาธารณูปโภค                                     |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                                    |      |      |                                |        |        |                   |         |         |          |        |
| ๓๒  | นายพงษ์ชิต ช่างสุวรรณ<br>คนงาน                     |                  | ๑                           | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐          | -                        |   | ๑    | ๑    | ๑                                  | -    | -    | -                              | -      | -      | -                 | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐  | ๙,๐๐๐  |
| ๓๓  | นายสิทธิพร ชื่นชม<br>คนงาน                         |                  | ๑                           | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐          | -                        |   | ๑    | ๑    | ๑                                  | -    | -    | -                              | -      | -      | -                 | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐  | ๙,๐๐๐  |

| ที่ | ชื่อ - สกุล/<br>ชื่อสายงาน                             | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด<br>(อัตรา) | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |                  |                          | อัตราตำแหน่ง<br>ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม (+) / ลด (-) |      |      | ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) |         |         | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) |            |            | หมายเหตุ |
|-----|--|------------------|-----------------------------|------------------------|------------------|--------------------------|---|------|------|------------------------------------|------|------|-------------------------|---------|---------|-------------------|------------|------------|----------|
|     |  |                  |                             | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน<br>(๑) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                               | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                    | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘       | ๒๕๖๙       |          |
|     |  |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                                    |      |      |                         |         |         |                   |            |            |          |
|     | หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)                                 |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                                    |      |      |                         |         |         |                   |            |            |          |
| ๓๔  | ว่าง   |                  | ๑                           | -                      | ๓๕๕,๓๒๐          | -                        | ๑   | ๑    | ๑    | -                                  | -    | -    | ๑๒,๐๐๐                  | ๑๒,๐๐๐  | ๑๒,๐๐๐  | ๓๖๗,๓๒๐           | ๓๗๙,๓๒๐    | ๓๙๑,๓๒๐    | ๒๙,๖๑๐   |
|     | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                                 |                  |                             |                        |                  |                          |   |      |      |                                    |      |      |                         |         |         |                   |            |            |          |
| (๔) | รวม  |                  | ๓๔                          | ๒๗                     | ๘,๐๑๕,๗๐๐        | ๓๓๖,๐๐๐                  | ๓๔  | ๓๔   | ๓๔   | +๑                                 | -    | -    | ๒๕๗,๗๐๐                 | ๒๖๕,๗๕๐ | ๒๖๘,๕๐๐ | ๘,๖๐๙,๕๐๐         | ๘,๘๗๕,๑๕๐  | ๙,๑๔๓,๖๕๐  |          |
| (๕) | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น<br>ร้อยละ ๑๕               |                  |                             |                        | ๑,๒๐๒,๓๕๕        |                          |   |      |      |                                    |      |      |                         |         |         | ๑,๒๙๑,๕๑๐         | ๑,๓๓๑,๒๗๑  | ๑,๓๗๑,๕๕๖  |          |
| (๖) | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น                         |                  |                             |                        | ๙,๒๑๘,๐๕๕        |                          |   |      |      |                                    |      |      |                         |         |         | ๙,๙๐๐,๘๑๐         | ๑๐,๒๐๖,๔๑๑ | ๑๐,๕๑๕,๑๘๖ |          |
| (๗) | คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี             |                  |                             |                        | ๓๔,๕๙            |                          |   |      |      |                                    |      |      |                         |         |         | ๓๔,๓๘             | ๓๔,๗๔      | ๓๔,๐๘      |          |
| (๘) | งบประมาณรายจ่ายประจำปี ใช้ฐานปี ๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ |                  |                             |                        | ๒๖,๖๕๐,๐๐๐       |                          |   |      |      |                                    |      |      |                         |         |         | ๒๗,๙๘๒,๕๐๐        | ๒๙,๓๘๑,๖๒๕ | ๓๐,๘๕๐,๗๐๖ |          |

หมายเหตุ ฐานการคำนวณร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ได้ตราข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ. จำนวน ๒๖,๖๕๐,๐๐๐ บาท

|                     |                          |                          |              |
|---------------------|--------------------------|--------------------------|--------------|
| ฐานการคำนวณ ปี ๒๕๖๗ | = ( x ๕ % ) + ๒๖,๖๕๐,๐๐๐ | = ๑,๓๓๑,๒๗๑ + ๒๖,๖๕๐,๐๐๐ | = ๒๗,๙๘๒,๕๐๐ |
| ฐานการคำนวณ ปี ๒๕๖๘ | = ( x ๕ % ) + ๒๗,๙๘๒,๕๐๐ | = ๑,๓๙๑,๒๗๑ + ๒๗,๙๘๒,๕๐๐ | = ๒๙,๓๗๓,๖๒๕ |
| ฐานการคำนวณ ปี ๒๕๖๙ | = ( x ๕ % ) + ๒๙,๓๗๓,๖๒๕ | = ๑,๔๖๓,๐๘๑ + ๒๙,๓๗๓,๖๒๕ | = ๓๐,๘๓๖,๗๐๖ |

**หมายเหตุ :** ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567 ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 และฉบับเพิ่มเติมที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2568 และ พ.ศ.2569 ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสาธารณูปโภค และได้ตั้งงบประมาณมาไว้ในข้อบัญญัติ /เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 ( 83,116,120บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 จำนวน **87,271,926** บาท  $(83,116,120 \times 5\%) + 83,116,120 = 87,271,926$

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2568 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 (87,217,926 บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 จำนวน **91,635,522** บาท  $(87,217,926 \times 5\%) + 87,217,926 = 91,635,522$

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 (91,635,522 บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 จำนวน **96,217,298** บาท  $(91,635,522 \times 5\%) + 91,635,522 = 96,217,298$

: ข้าราชการลาโอน ลูกจ้างประจำโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 (ตำแหน่งแถบสีคลุม)

: ข้าราชการครู พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือนค่าตอบแทนตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท 0809.4/ว849 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2562 เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครู ในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ด้วย

: ให้บันทึกข้อมูลเรียกลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

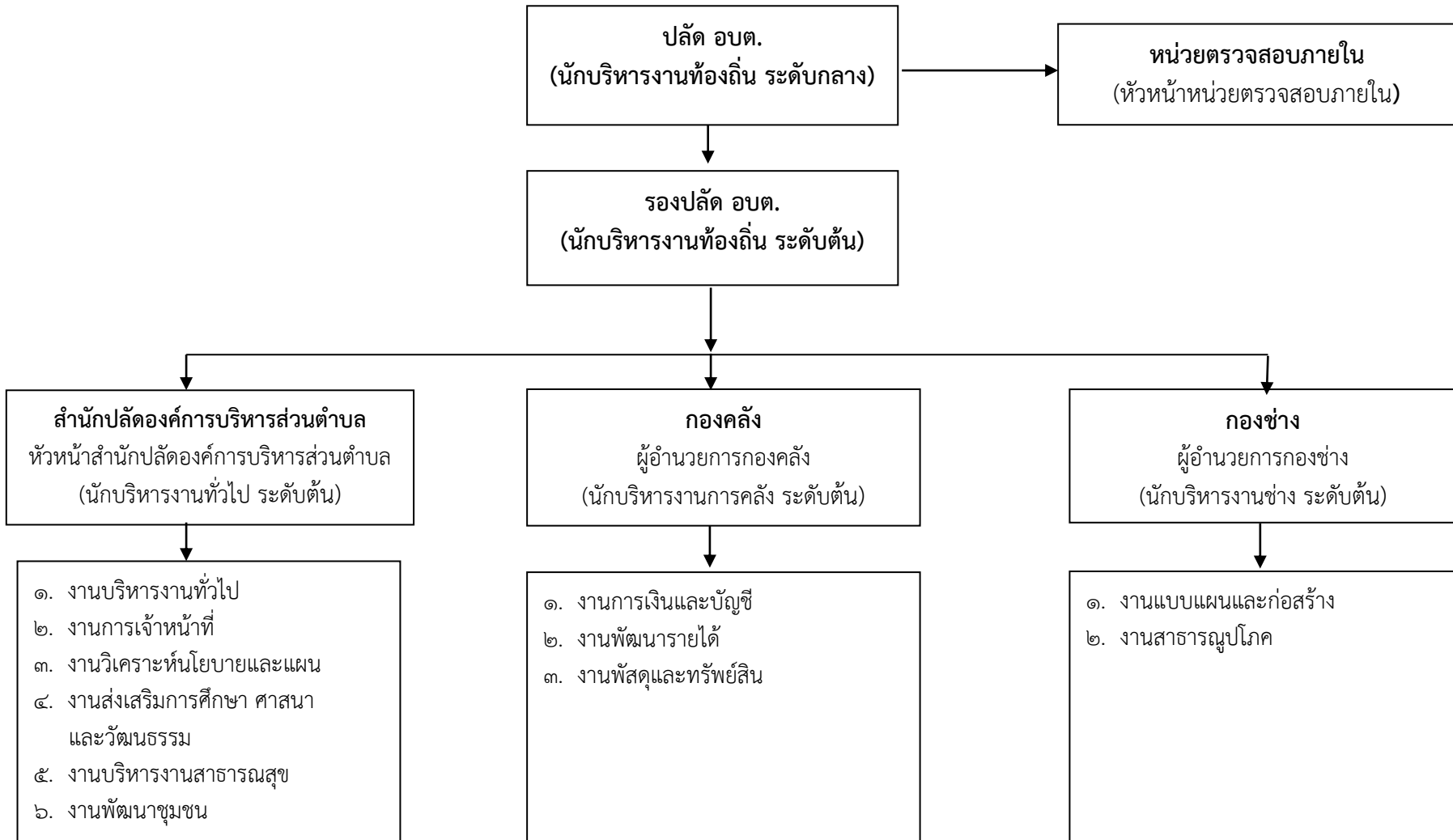
\*ข้อมูลเงินเดือน (1) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

\*ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (2) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

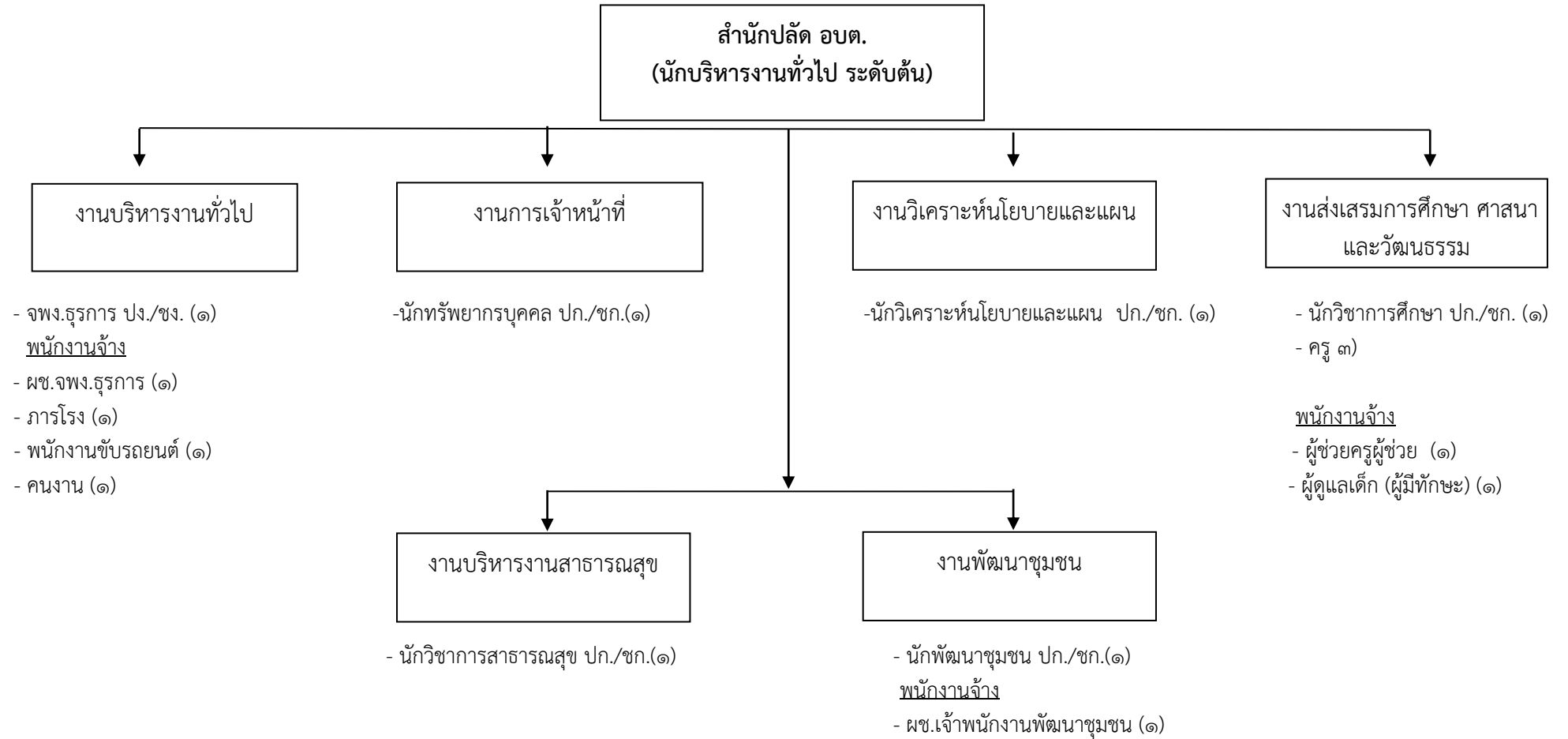


## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

### กรอบโครงสร้างส่วนราชการของ อบต.ชลดคราม

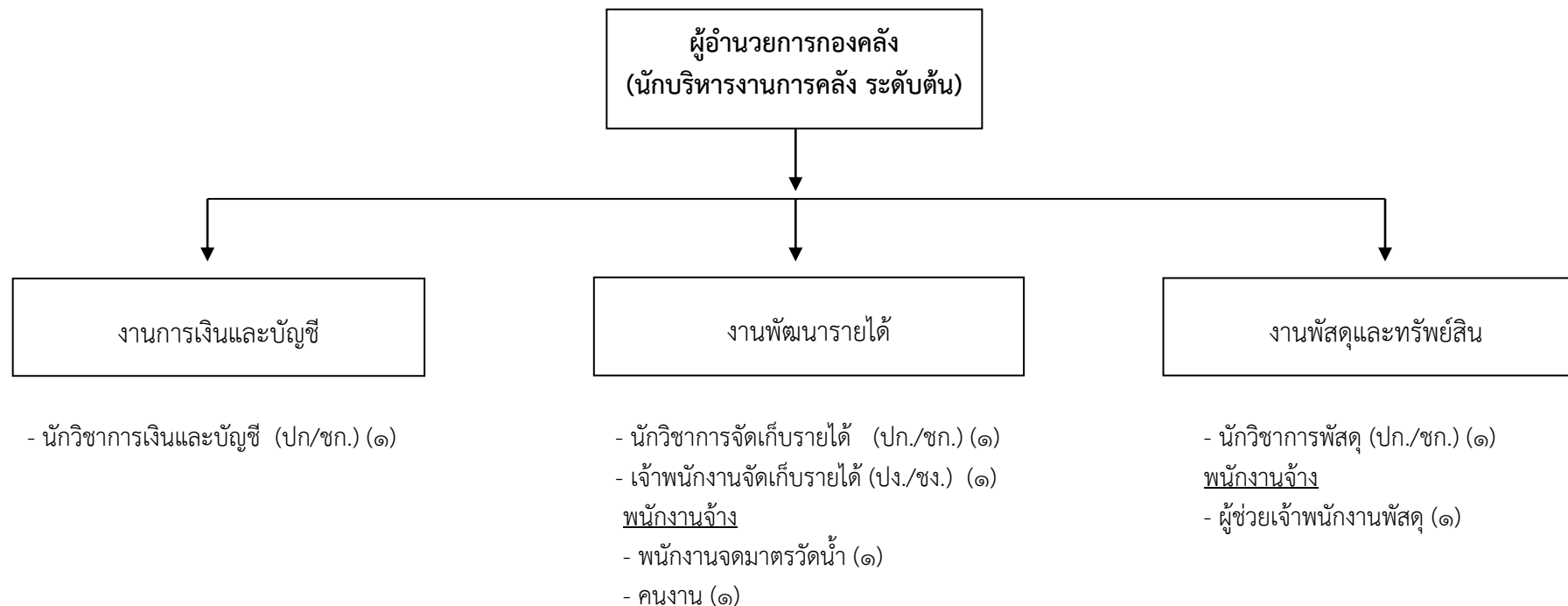


โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



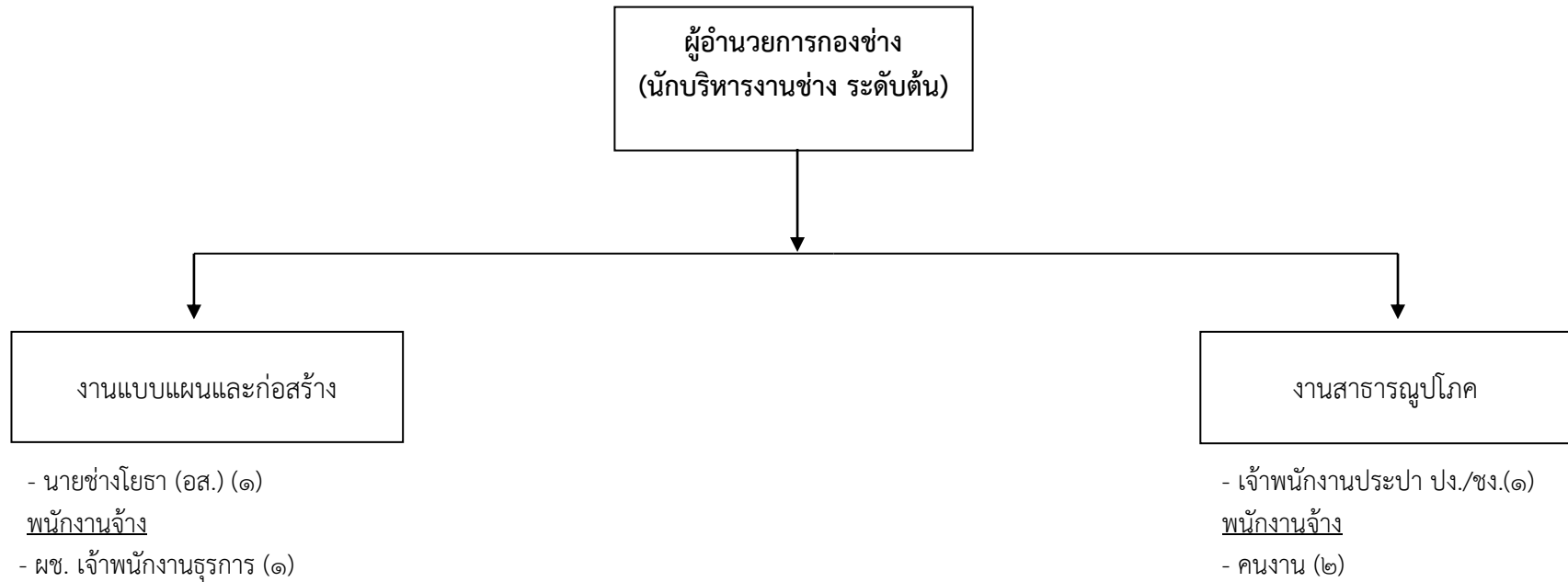
| ประเภท | พนักงานส่วนตำบล (ระดับ) |      |     |         |     |     |     |        |     |     | พนักงานครู อบต. |     | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) | พนักงานจ้างทั่วไป | รวมทั้งหมด |
|--------|-------------------------|------|-----|---------|-----|-----|-----|--------|-----|-----|-----------------|-----|--------------|------------------------------|--------------------------------|------------------------------|-------------------|------------|
|        | อำนาจการท้องถิ่น        |      |     | วิชาการ |     |     |     | ทั่วไป |     |     | ครูผู้ดูแลเด็ก  | ครู |              |                              |                                |                              |                   |            |
|        | สูง                     | กลาง | ต้น | ชช.     | ชพ. | ชก. | ปก. | อว.    | ชง. | ปง. |                 |     |              |                              |                                |                              |                   |            |
| จำนวน  | -                       | -    | ๑   | -       | -   | ๔   | ๑   | -      | ๑   | -   | -               | ๓   | -            | -                            | ๓                              | ๑                            | ๓                 | ๑๗         |

## โครงสร้างองค์กร



| ประเภท | พนักงานส่วนตำบล (ระดับ) |      |     |         |     |     |     |        |     |     | พนักงานครู อบต. |     | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) | พนักงานจ้างทั่วไป | รวมทั้งหมด |
|--------|-------------------------|------|-----|---------|-----|-----|-----|--------|-----|-----|-----------------|-----|--------------|------------------------------|--------------------------------|------------------------------|-------------------|------------|
|        | ผู้อำนวยการท้องถิ่น     |      |     | วิชาการ |     |     |     | ทั่วไป |     |     | ครูผู้ดูแลเด็ก  | ครู |              |                              |                                |                              |                   |            |
|        | สูง                     | กลาง | ต้น | ชช.     | ชพ. | ชก. | ปก. | อว.    | ชง. | ปง. |                 |     |              |                              |                                |                              |                   |            |
| จำนวน  | -                       | -    | ๑   | -       | -   | ๒   | ๑   | -      | -   | ๑   | -               | -   | -            | -                            | ๑                              | -                            | ๒                 | ๘          |

## โครงสร้างกองช่าง



| ประเภท | พนักงานส่วนตำบล (ระดับ) |      |     |         |     |     |     |        |     |     | พนักงานครู อบต. |     | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) | พนักงานจ้างทั่วไป | รวมทั้งหมด |
|--------|-------------------------|------|-----|---------|-----|-----|-----|--------|-----|-----|-----------------|-----|--------------|------------------------------|--------------------------------|------------------------------|-------------------|------------|
|        | ผู้อำนวยการท้องถิ่น     |      |     | วิชาการ |     |     |     | ทั่วไป |     |     | ครูผู้ดูแลเด็ก  | ครู |              |                              |                                |                              |                   |            |
|        | สูง                     | กลาง | ต้น | ชช.     | ชพ. | ชก. | ปก. | อว.    | ชง. | ปง. |                 |     |              |                              |                                |                              |                   |            |
| จำนวน  | -                       | -    | ๑   | -       | -   | -   | -   | ๑      | -   | ๑   | -               | -   | -            | -                            | ๑                              | -                            | ๒                 | ๖          |

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน  
(หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)

-นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (๑)

| ประเภท | พนักงานส่วนตำบล (ระดับ) |      |     |         |     |     |     |        |     |     | พนักงานครู อปต. |     | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) | พนักงานจ้างทั่วไป | รวมทั้งหมด |
|--------|-------------------------|------|-----|---------|-----|-----|-----|--------|-----|-----|-----------------|-----|--------------|------------------------------|--------------------------------|------------------------------|-------------------|------------|
|        | อำนาจการท้องถิ่น        |      |     | วิชาการ |     |     |     | ทั่วไป |     |     | ครูผู้ดูแลเด็ก  | ครู |              |                              |                                |                              |                   |            |
|        | สูง                     | กลาง | ต่ำ | ชช.     | ชพ. | ชก. | ปก. | อว.    | ชง. | ปง. |                 |     |              |                              |                                |                              |                   |            |
| จำนวน  | -                       | -    | -   | -       | -   | -   | ๑   | -      | -   | -   | -               | -   | -            | -                            | -                              | -                            | -                 | ๑          |

## ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ที่                        | ชื่อ - สกุล                          | คุณวุฒิการศึกษา                                 | กรอบอัตรากำลังเดิม |  |         | กรอบอัตรากำลังใหม่ |  |         | เงินเดือน               | เงินประจำตำแหน่ง     |                              | หมายเหตุ |
|----------------------------|--------------------------------------|---|--------------------|--|---------|--------------------|--|---------|-------------------------|----------------------|------------------------------|----------|
|                            |                                      |   | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง  | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง  | ระดับ   |                         | เงินประจำตำแหน่ง     | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ |          |
|                            | พนักงานส่วนตำบล                      |   |                    |  |         |                    |  |         |                         |                      |                              |          |
| ๑                          | พันจ่าอากาศเอกสาทิสน์ พงศ์พิพัฒนา    | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต<br>(การปกครองท้องถิ่น) | ๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑   | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)    | กลาง    | ๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑   | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)    | กลาง    | ๕๓๕,๑๖๐                 | ๘๔,๐๐๐<br>(๗,๐๐๐x๑๒) | ๘๔,๐๐๐<br>(๗,๐๐๐x๑๒)         | ๗๐๗,๑๖๐  |
| ๒                          | นางสาวจิราพร สันติเวสร์รัตน์         | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต<br>(การปกครองท้องถิ่น) | ๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒   | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น     | ๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒   | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น     | ๔๒๒,๖๔๐<br>(๓๕,๒๒๐ x๑๒) | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐x๑๒) | -                            | ๔๖๔,๖๔๐  |
| <b>สำนักปลัด อบต. (๑๑)</b> |                                      |   |                    |  |         |                    |  |         |                         |                      |                              |          |
| ๓                          | จ่าเอกณัฏฐ์ รัตนภูมิ                 | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต<br>(รัฐประศาสนศาสตร์)     | ๖๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑   | หัวหน้าสำนักปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานทั่วไป)          | ต้น     | ๖๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑   | หัวหน้าสำนักปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานทั่วไป)          | ต้น     | ๔๓๕,๗๒๐<br>(๓๖,๓๑๐ x๑๒) | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐x๑๒) | -                            | ๔๗๗,๗๒๐  |
|                            | งานกรเจ้าหน้าที่                     |   |                    |  |         |                    |  |         |                         |                      |                              |          |
| ๔                          | นางสาวเหมือนขวัญ ช่วยคง              | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต<br>(รัฐประศาสนศาสตร์)  | ๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑   | นักทรัพยากรบุคคล                                       | ปก.     | ๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑   | นักทรัพยากรบุคคล                                       | ปก.     | ๒๗๑,๔๔๐<br>(๒๒,๖๒๐ x๑๒) | -                    | -                            | ๒๗๑,๔๔๐  |
|                            | งานวิเคราะห์นโยบายและแผน             |   |                    |  |         |                    |  |         |                         |                      |                              |          |
| ๕                          | นางจิราพร ใจรังษี                    | บริหารธุรกิจบัณฑิต<br>(การจัดการทั่วไป)         | ๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                               | ชก.     | ๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                               | ชก.     | ๓๒๓,๗๖๐<br>(๒๖,๙๘๐ x๑๒) | -                    | -                            | ๓๒๓,๗๖๐  |
|                            | งานบริหารงานสาธารณสุข                |   |                    |  |         |                    |  |         |                         |                      |                              |          |
| ๖                          | นายเจษฎา วรรณโณ                      | การแพทย์แผนไทยบัณฑิต<br>(การแพทย์แผนไทย)        | ๖๗-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑   | นักวิชาการสาธารณสุข                                    | ปก./ชก. | ๖๗-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑   | นักวิชาการสาธารณสุข                                    | ปก./ชก. | ๑๘๕,๐๔๐<br>(๑๕,๔๒๐ x๑๒) | -                    | -                            | ๑๘๕,๐๔๐  |
|                            | งานพัฒนาชุมชน                        |   |                    |  |         |                    |  |         |                         |                      |                              |          |
| ๗                          | นางสาวทัศนีย์ มนต์แก้ว               | บริหารธุรกิจบัณฑิต<br>(การจัดการโรงแรม)         | ๖๗-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑   | นักพัฒนาชุมชน  | ปก.     | ๖๗-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑   | นักพัฒนาชุมชน  | ปก.     | ๒๔๕,๒๘๐<br>(๒๐,๔๔๐ x๑๒) | -                    | -                            | ๒๔๕,๒๘๐  |
|                            | งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |   |                    |  |         |                    |  |         |                         |                      |                              |          |
| ๘                          | นางสาวศรีสุดา มุสิก                  | ครุศาสตรมหาบัณฑิต<br>(การบริหารการศึกษา)        | ๖๗-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑   | นักวิชาการศึกษา  | ปก.     | ๖๗-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑   | นักวิชาการศึกษา  | ปก.     | ๔๖๒,๒๔๐<br>(๓๘,๕๒๐ x๑๒) | -                    | -                            | ๔๖๒,๒๔๐  |
|                            | งานบริหารงานทั่วไป                   |   |                    |  |         |                    |  |         |                         |                      |                              |          |
| ๙                          | นางสาวเสาวลักษณ์ แดงอุไร             | รัฐศาสตรบัณฑิต<br>(การเมืองการปกครอง)           | ๖๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานธุรการ                                      | ปง.     | ๖๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานธุรการ                                      | ปง.     | ๑๙๘,๘๔๐<br>(๑๖,๕๗๐ x๑๒) | -                    | -                            | ๑๙๘,๘๔๐  |

| ที่ | ชื่อ - สกุล              | คุณวุฒิการศึกษา                                  | กรอบอัตราเก่าเดิม |                              |       | กรอบอัตราเก่าใหม่ |                               |       | เงินเดือน                     | เงินประจำตำแหน่ง     |                              | หมายเหตุ                       |
|-----|--------------------------|--|-------------------|------------------------------|-------|-------------------|-------------------------------|-------|-------------------------------|----------------------|------------------------------|--------------------------------|
|     |                          |  | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                      | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                       | ระดับ |                               | เงินประจำตำแหน่ง     | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ |                                |
|     |                          | งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม             |                   |                              |       |                   |                               |       |                               |                      |                              |                                |
|     | ว่าง                     | -  |                   |                              | -     | -                 | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | -     | -                             | -                    | -                            | กำหนดเพิ่ม<br>รอ ก.ส.ถ. จัดสรร |
| ๑๐  | นางปราณี จิวประดิษฐกุล   | ศึกษาศาสตรบัณฑิต<br>(การศึกษาปฐมวัย)             | ๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๘๖  | ครู                          | ชก.   | ๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๘๖  | ครู                           | ชก.   | ๓๕๗,๔๘๐<br>(๒๙,๗๙๐ x๑๒)       | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐x๑๒) | -                            | ๓๙๙,๔๘๐<br>(เงินอุดหนุน)       |
| ๑๑  | ว่าง                     | -  | ๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๘๗  | ครู                          | -     | ๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๘๗  | ครู                           | -     | ๓๔๒,๓๖๐<br>(ค่ากลางเงินเดือน) | -                    | -                            | ๓๔๒,๓๖๐<br>(เงินอุดหนุน)       |
|     |                          | พนักงานจ้างตามภารกิจ                             |                   |                              |       |                   |                               |       |                               |                      |                              |                                |
|     |                          | งานบริหารงานทั่วไป                               |                   |                              |       |                   |                               |       |                               |                      |                              |                                |
| ๑๒  | นางพิรญา พวงนุ้ย         | ศิลปศาสตรบัณฑิต<br>(รัฐศาสตร์)                   | -                 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ     | -     | -                 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ      | -     | ๒๐๓,๖๔๐<br>(๑๖,๙๗๐ x๑๒)       | -                    | -                            | ๒๐๓,๖๔๐                        |
|     |                          | งานพัฒนาชุมชน                                    |                   |                              |       |                   |                               |       |                               |                      |                              |                                |
| ๑๓  | นายทิวา นุ้ยบุตร         | ศิลปศาสตรบัณฑิต<br>(การพัฒนาชุมชน)               | -                 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | -     | -                 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน  | -     | ๑๘๔,๙๒๐<br>(๑๕,๔๑๐ x๑๒)       | -                    | -                            | ๑๘๔,๙๒๐                        |
|     |                          | งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม             |                   |                              |       |                   |                               |       |                               |                      |                              |                                |
| ๑๔  | นางสาวจันทรีทิพย์ แขงขัน | ครุศาสตรบัณฑิต<br>(การศึกษาปฐมวัย)               | -                 | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก        | -     | -                 | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย             | -     | ๒๓๓,๔๐๐<br>(๑๙,๔๕๐ x๑๒)       | -                    | -                            | ๒๓๓,๔๐๐                        |
| ๑๕  | นางสาวชนิตา ปลอดภัย      | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)<br>(การบัญชี) | -                 | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)          | -     | -                 | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)           | -     | ๑๘๐,๔๘๐<br>(๑๕,๐๔๐ x๑๒)       | -                    | -                            | ๑๘๐,๔๘๐<br>(เงินอุดหนุน ๙,๙๐๐) |
|     |                          | พนักงานจ้างทั่วไป                                |                   |                              |       |                   |                               |       |                               |                      |                              |                                |
|     |                          | งานบริหารงานทั่วไป                               |                   |                              |       |                   |                               |       |                               |                      |                              |                                |
| ๑๖  | นางตี๋ม พูลประเสริฐ      | ประถมศึกษา                                       | -                 | ภารโรง                       | -     | -                 | ภารโรง                        | -     | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐ x๑๒)        | -                    | -                            | ๑๐๘,๐๐๐                        |
| ๑๗  | นายจักรกฤษณ์ ชูประดิษฐ์  | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)<br>เครื่องกล  | -                 | พนักงานขับรถยนต์             | -     | -                 | พนักงานขับรถยนต์              | -     | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐ x๑๒)        | -                    | -                            | ๑๐๘,๐๐๐                        |
| ๑๘  | นายกิติชัย ทองศรี        | มัธยมศึกษาตอนปลาย                                | -                 | คนงานทั่วไป                  | -     | -                 | คนงาน                         | -     | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐ x๑๒)        | -                    | -                            | ๑๐๘,๐๐๐                        |



| ที่                 | ชื่อ - สกุล                   | คุณวุฒิการศึกษา                         | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |   |         | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |   |         | เงินเดือน               | เงินประจำตำแหน่ง     |                              | หมายเหตุ |
|---------------------|-------------------------------|---|----------------------|---|---------|----------------------|---|---------|-------------------------|----------------------|------------------------------|----------|
|                     |                               |   | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                     | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                     | ระดับ   |                         | เงินประจำตำแหน่ง     | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ |          |
| <b>กองคลัง (๑๔)</b> |                               |   |                      |   |         |                      |   |         |                         |                      |                              |          |
|                     | <b>พนักงานส่วนตำบล</b>        |   |                      |   |         |                      |   |         |                         |                      |                              |          |
| ๑๙                  | นางรัชณี นวลวัฒน์             | บริหารธุรกิจบัณฑิต<br>(การจัดการทั่วไป) | ๖๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑     | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง) | ต้น     | ๖๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑     | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง) | ต้น     | ๔๗๕,๕๖๐<br>(๓๙,๖๓๐ X๑๒) | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐X๑๒) | -                            | ๕๑๗,๕๖๐  |
|                     | <b>งานการเงินและบัญชี</b>     |   |                      |   |         |                      |   |         |                         |                      |                              |          |
| ๒๐                  | นางอมรรัตน์ เรืองศรี          | บริหารธุรกิจบัณฑิต<br>(การบัญชี)        | ๖๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑     | นักวิชาการเงินและบัญชี                      | ชก.     | ๖๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑     | นักวิชาการเงินและบัญชี                      | ชก.     | ๔๔๘,๙๒๐<br>(๓๗,๔๑๐ X๑๒) | -                    | -                            | ๔๔๘,๙๒๐  |
|                     | <b>งานพัฒนารายได้</b>         |   |                      |   |         |                      |   |         |                         |                      |                              |          |
| ๒๑                  | ว่าง                          | -                                       | ๖๗-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑     | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                     | ปก./ชก. | ๖๗-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑     | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                     | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐<br>(๒๙,๖๑๐ X๑๒) | -                    | -                            | ๓๕๕,๓๒๐  |
|                     | <b>งานพัสดุและทรัพย์สิน</b>   |   |                      |   |         |                      |   |         |                         |                      |                              |          |
| ๒๒                  | นางสาวสุนันทา จันทร์สว่าง     | บริหารธุรกิจบัณฑิต<br>(การบัญชี)        | ๖๗-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑     | นักวิชาการพัสดุ                             | ปก.     | ๖๗-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑     | นักวิชาการพัสดุ                             | ปก.     | ๓๒๓,๗๖๐<br>(๒๖,๙๘๐ X๑๒) | -                    | -                            | ๓๒๓,๗๖๐  |
|                     | <b>งานพัฒนารายได้</b>         |   |                      |   |         |                      |   |         | ค่ากลางเงินเดือน        | ๐                    |                              |          |
| ๒๓                  | ว่าง                          | -                                       | ๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑     | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                    | ปง./ชง. | ๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑     | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                    | ปง./ชง. | ๑๓๘,๑๒๐<br>(๑๑,๕๑๐ X๑๒) | -                    | -                            | ๑๓๘,๑๒๐  |
|                     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>   |   |                      |   |         |                      |   |         |                         |                      |                              |          |
|                     | <b>งานพัสดุและทรัพย์สิน</b>   |   |                      |   |         |                      |   |         |                         |                      |                              |          |
| ๒๔                  | นางสาวจันทมาศ ฤทธิพัฒน์       | บริหารธุรกิจบัณฑิต<br>(การบริหารธุรกิจ) | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้             | -       | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้             | -       | ๑๕๐,๔๘๐<br>(๑๒,๕๔๐ X๑๒) | -                    | -                            | ๑๕๐,๔๘๐  |
|                     | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>      |   |                      |   |         |                      |   |         |                         |                      |                              |          |
|                     | <b>งานพัฒนารายได้</b>         |   |                      |   |         |                      |   |         |                         |                      |                              |          |
| ๒๕                  | นายอนุวัช ดำรอด               | มัธยมศึกษาตอนต้น                        | -                    | พนักงานจตมาตรวัดน้ำ                         | -       | -                    | พนักงานจตมาตรวัดน้ำ                         | -       | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐ X๑๒)  | -                    | -                            | ๑๐๘,๐๐๐  |
| ๒๖                  | ว่าที่ร้อยตรีวีโรจน์ สว่างศรี | นิติศาสตรบัณฑิต<br>(นิติศาสตร์)         | -                    | คนงานทั่วไป                                 | -       | -                    | คนงาน                                       | -       | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐ X๑๒)  | -                    | -                            | ๑๐๘,๐๐๐  |

| ที่                 | ชื่อ - สกุล                 | คุณวุฒิการศึกษา                                      | กรอบอัตราเก่าเดิม |                          |         | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                          |         | เงินเดือน                     | เงินประจำตำแหน่ง     |                              | หมายเหตุ |
|---------------------|-----------------------------|--|-------------------|--------------------------|---------|--------------------|--------------------------|---------|-------------------------------|----------------------|------------------------------|----------|
|                     |                             |  | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                  | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                  | ระดับ   |                               | เงินประจำตำแหน่ง     | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ |          |
| <b>กองช่าง (๐๕)</b> |                             |  |                   |                          |         |                    |                          |         |                               |                      |                              |          |
|                     | <b>พนักงานส่วนตำบล</b>      |  |                   |                          |         |                    |                          |         |                               |                      |                              |          |
| ๒๗                  | -ว่าง-                      | -  | ๖๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑  | ผู้อำนวยการกองช่าง       | ต้น     | ๖๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองช่าง       | ต้น     | ๓๙๓,๖๐๐<br>(ค่ากลางเงินเดือน) | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐x๑๒) | -                            | ๔๓๕,๖๐๐  |
|                     | <b>งานแบบแผนและก่อสร้าง</b> |  |                   |                          |         |                    |                          |         |                               |                      |                              |          |
| ๒๘                  | นายวิทยายุทธ์ แซ่ยี่        | เทคโนโลยีบัณฑิต<br>(เทคโนโลยีโยธา)                   | ๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑  | นายช่างโยธา              | อาวุโส  | ๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑   | นายช่างโยธา              | อาวุโส  | ๓๗๖,๐๘๐<br>(๓๑,๓๔๐ x๑๒)       | -                    | -                            | ๓๗๖,๐๘๐  |
|                     | <b>งานสาธารณูปโภค</b>       |  |                   |                          |         |                    |                          |         |                               |                      |                              |          |
| ๒๙                  | ว่าง                        | -  | ๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑  | เจ้าพนักงานประปา         | ปง./ชง. | ๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑   | เจ้าพนักงานประปา         | ปง./ชง. | ๒๙๗,๙๐๐<br>(ค่ากลางเงินเดือน) | -                    | -                            | ๒๙๗,๙๐๐  |
|                     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> |  |                   |                          |         |                    |                          |         |                               |                      |                              |          |
|                     | <b>งานแบบแผนและก่อสร้าง</b> |  |                   |                          |         |                    |                          |         |                               |                      |                              |          |
| ๓๐                  | นางสาวสุนิสา สุปัตนกุล      | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)<br>(การเลขานุการ) | -                 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | -       | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | -       | ๑๗๐,๘๘๐<br>(๑๔,๒๔๐ x๑๒)       | -                    | -                            | ๑๗๐,๘๘๐  |
|                     | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>    |  |                   |                          |         |                    |                          |         |                               |                      |                              |          |
|                     | <b>งานสาธารณูปโภค</b>       |  |                   |                          |         |                    |                          |         |                               |                      |                              |          |
| ๓๑                  | นายพงษ์ชิต ช่างสุวรรณ       | มัธยมศึกษาตอนปลาย                                    | -                 | คนงานทั่วไป              | -       | -                  | คนงาน                    | -       | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐ x๑๒)        | -                    | -                            | ๑๐๘,๐๐๐  |
| ๓๒                  | นายสิทธิพร ชื่นชม           | มัธยมศึกษาตอนปลาย                                    | -                 | คนงานทั่วไป              | -       | -                  | คนงาน                    | -       | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐ x๑๒)        | -                    | -                            | ๑๐๘,๐๐๐  |

**หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)**

|    |                        |   |                  |                        |     |                  |                        |     |                               |   |   |         |
|----|------------------------|---|------------------|------------------------|-----|------------------|------------------------|-----|-------------------------------|---|---|---------|
|    | <b>พนักงานส่วนตำบล</b> |   |                  |                        |     |                  |                        |     |                               |   |   |         |
| ๓๓ | -ว่าง-                 | - | ๖๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ต้น | ๖๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ต้น | ๓๕๕,๓๒๐<br>(ค่ากลางเงินเดือน) | - | - | ๓๕๕,๓๒๐ |



## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๙) พ.ศ. ๒๕๖๒ มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น

หลักสูตรการพัฒนาแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

การพัฒนานอกจากจะพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลตระหนักถึงการพัฒนามาตรานโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบล จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดมั่นหลักธรรมมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ



**๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน** ต้องมีความเปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยตนเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

**๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง** ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้เข้ามาติดต่อขอรับบริการ หรือร้องขอความช่วยเหลือจากทางราชการ รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลภาครัฐ และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทางราชการเพื่อให้บริการได้เสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของทางราชการได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ทั้งการติดต่อมาด้วยตนเอง เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

**๓. มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ้ไวล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้ข้าราชการมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

#### **๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล**

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

โดยวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานีหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓. การศึกษา หรือดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาหรือดูงานที่อยู่ในความสนใจ และเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลจะสนับสนุนงบประมาณ



เพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ทั้งนี้ แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๙) พ.ศ. ๒๕๖๒ และแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นยึดเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความแห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม จึงประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติ และเครื่องกำกับความประพฤติของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ดังต่อไปนี้

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

**ภาคผนวก**





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม

ที่ ๒๕๐/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ประกอบกับจังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้มีหนังสือสั่งการให้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔๐) พ.ศ. ๒๕๖๓ และ ข้อ ๑ ของคู่มือการจัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ประกอบด้วย

- |                                    |                         |
|------------------------------------|-------------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม  | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม | เป็นกรรมการ             |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล    | เป็นกรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง              | เป็นกรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง              | เป็นกรรมการ             |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด                | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล                | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


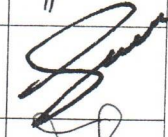

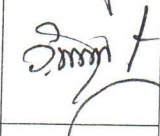


(นายพิศาล พร้อมสุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม


รายชื่อผู้เข้าประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันจันทร์ ที่ ๒๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม

ผู้มาประชุม

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล                   | ตำแหน่ง   | ลายมือชื่อ   |
|----------|-------------------------------|---|--|
| ๑        | นายพิศาล พร้อมสุพรรณ          | นายก อบต.ชลคราม<br>(ประธานกรรมการ)                                  |   |
| ๒        | พันจอาภาศเอกสาขิสณี พงศ์พัฒนา | ปลัด อบต.ชลคราม<br>(กรรมการ)  |   |
| ๓        | นางรัชณี นวลวัฒน์             | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(กรรมการ)                                     |   |
| ๔        | นายวิทย์ยุทธ์ แซ่ฮี้          | นายช่างโยธาอาวุโส<br>รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(กรรมการ) |   |
| ๕        | จำเอนกตัญญู รัตนภูมิ          | หัวหน้าสำนักปลัด<br>(คณะกรรมการและเลขานุการ)                        |   |
| ๖        | นางสาวเหมือนขวัญ ช่วยคง       | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ<br>(ผู้ช่วยเลขานุการ)                      |  |

ผู้เข้าร่วมประชุม

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล                 | ตำแหน่ง         | ลายมือชื่อ  |
|----------|-----------------------------|-----------------|---|
| ๑        | นางสาวจิราพร สันติเวร์รัตน์ | ปลัด อบต.ชลคราม |  |



รายงานการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม

ผู้มาประชุม

|                                    |                                   |                     |
|------------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| ๑. นายพิศาล พร้อมสุวรรณ            | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม   | ประธานกรรมการ       |
| ๒. พันจ่าอากาศเอกสาทิสน์ พงพิพัฒนา | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม   | กรรมการ             |
| ๓. นางรัชณี นวลวัฒน์               | ผู้อำนวยการกองคลัง                | กรรมการ             |
| ๔. นายวิทย์ยุทธ์ แซ่ฮี้            | นายช่างโยธา รก.ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ             |
| ๕. จ่าเอกนัยณัฐ รัตนภูมิ           | หัวหน้าสำนักปลัด                  | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นางสาวเหมือนขวัญ ช่วยคง         | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ          | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

ผู้ขาดประชุม

- ไม่มี-

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวจิราพร สันติเวร์รัตน์ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อถึงเวลานัดหมาย นางสาวเหมือนขวัญ ช่วยคง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ทำหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการตรวจนับองค์ประชุม ปรากฏว่ามีคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๖ คน ซึ่งครบองค์ประชุม จึงขอเชิญ นายพิศาล พร้อมสุวรรณ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ในฐานะประธานกรรมการ เป็นประธานในที่ประชุมดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม

ประธานกรรมการ

สวัสดีคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลชลครามทุกท่าน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ที่ ๒๕๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งท่านซึ่งเป็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม โดยให้มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล

ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะ ๓ ปี รอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้น จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่ เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เป็นเครื่องมือในการบริหารงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชน

ที่ประชุม

- รับทราบ -

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ ชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙)

ประธานกรรมการ

ขอเชิญ นักรักษาพยาบาลบุคคล (ผู้ช่วยเหลืองาน) ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูล จัดเตรียมเอกสาร และจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ชี้แจงรายละเอียดต่อที่ประชุม

นักรักษาพยาบาลบุคคล  
เลขานุการ

เรียนคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ ทุกท่าน แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันครบกำหนดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ประกอบกับ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.กำหนดให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด โดยมีผลบังคับใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ สำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ได้ชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยจัดทำเป็นคู่มือ รายละเอียดปรากฏตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



ให้นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ  
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการ
- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน  
เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

## ๒. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และ

กำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะ ๓ ปี  
ข้างหน้าตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท  
พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่สอดคล้องกับ  
กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจ  
และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและ  
สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ทั้งนี้ให้  
วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อนประเมินจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม  
รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้  
สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและ  
อยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้  
กำหนดไว้

## ๓. บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ว่าในการดำเนินการ  
ตามอำนาจหน้าที่และภารกิจตามข้อ ๒ จะต้องกำหนดตำแหน่งข้าราชการ  
หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง  
และพนักงานจ้างในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติ  
ตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมี  
ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้ เพื่อให้การคำนวณกรอบอัตรากำลัง  
เป็นไปอย่างรอบคอบ ขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและคณะกรรมการ  
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) มีการเปรียบเทียบ  
อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นกับองค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด  
ใส่สำหรับในกรณีที่พบว่ากำหนดจำนวนอัตรากำลังมีความแตกต่างกัน  
อย่างมีนัยสำคัญ ก็ให้บทวนเหตุผลความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งนั้น  
อีกครั้งหนึ่งเพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่สูงหรือ  
เกินความจำเป็น การกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมขอให้พิจารณาเกลี่ย  
อัตรากำลังที่ว่างเป็นอันดับแรก

## ๔. บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน

ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้อัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานเกิดประโยชน์สูงสุด

## ๕. การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้างต้น มาจัดทำกรอบอัตรากำลัง โดยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) กำหนดให้นำข้อมูลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการ บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ โดยแยกข้อมูลเป็นแต่ละส่วนราชการและเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๔๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

## ๖. การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ

การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๔๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

๒) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือควบคุมภาระค่าใช้จ่ายได้อย่างสอดคล้องกับข้อเท็จจริง จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

## ๘. เงินประจำตำแหน่ง

การคำนวณเงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ถือปฏิบัติตามประกาศระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้



๑) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน นอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) ประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔

๓) หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่าย เงิน ค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน

๔) ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๕. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และฉบับ เพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็น ฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ เกี่ยวกับการประปา หรือกิจการสถานนันทนาการ และได้ตั้งงบประมาณมาไว้ ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลด้วย

๑๐. ความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อ ก.อบต.จังหวัด ภายในเดือน สิงหาคม ๒๕๖๓ เมื่อ ก.อบต.จังหวัด มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แล้ว ให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไปเพื่อ เป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งการใช้ตำแหน่ง การสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากรในระยะ ๓ ปีข้างหน้า

๑๑. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือปรับปรุงตำแหน่ง สายงานผู้บริหาร

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ให้เป็นไปตามประกาศ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้



กรณี ก.อบต. กำหนดมาตรฐานทั่วไปหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่ง การกำหนดระดับตำแหน่ง หรือกรณีอื่นใดที่มีผลกระทบต่อแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หาก ก.อบต. จังหวัด มีมติให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอเรื่องการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ ก.อบต. จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อให้ถือปฏิบัติตรามประกาศมาตรฐานทั่วไปหรือหนังสือสั่งการดังกล่าวได้

๑๒. การกำหนดหรือการปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง

๑๒.๑ การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างประจำ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๑๒๑ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๗๘ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๖ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๙ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างประจำ

๑๒.๒ การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นภารกิจประเภทผู้มีทักษะ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๔๗ เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง ปรับปรุงค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) พนักงานจ้างทั่วไป และการกำหนดตำแหน่งและเรื่องต่อสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว และประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๒.๓ การกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในสถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๒.๓.๑ ตำแหน่งและคุณสมบัติสำหรับการจ้างพนักงานจ้างในสถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

(๑) พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีคุณวุฒิ สังกัดโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ใช้ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย

(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ใช้ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

(๓) พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ใช้ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)

๑๒.๓.๒ การปรับปรุงตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา อบต. (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ และมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา อบต. (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

๑๓. การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ในระหว่างประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีเหตุผลความจำเป็นต้องการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การปรับประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปรับปรุงระดับตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม การยุบเลิกตำแหน่ง หรือการอื่นใดที่กระทบต่อแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต. จังหวัด และให้จัดทำประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทุกครั้ง โดยระบุว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่เท่าใดให้ชัดเจน

๑๔. กรณีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินร้อยละ ๔๐

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประมาณการค่าใช้จ่ายดังกล่าวเกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ ก.อบต. จังหวัด แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดมาตรการปรับลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้อยู่ในอัตราร้อยละที่กฎหมายกำหนด เสนอ ก.อบต. เห็นชอบและให้ ก.อบต.จังหวัดแนะนำ กำกับ ติดตามองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มิให้ดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินกว่าอัตราที่กำหนดตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑๕. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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



๓.๒ เรื่องการพิจารณาตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามแผน  
อัตรากำลังแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ประธานกรรมการ

ก่อนที่จะเริ่มจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขอให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้พิจารณาถ้อยแถลงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ว่าจำนวนตำแหน่งและอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด มีการครองตำแหน่งหรือเป็นตำแหน่งว่างเท่าใดเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการยุบเลิกตำแหน่งกรณีตำแหน่งว่าง และกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม ลำดับต่อไป ขอให้เลขานุการได้ชี้แจงรายละเอียดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ต่อที่ประชุม

นักทรัพยากรบุคคล  
ผู้ช่วยเลขานุการ

เรียนคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ ทุกท่าน สำหรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การส่วนตำบลชลคราม ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง  | ประเภทตำแหน่ง        | ระดับ   | จำนวนอัตรากำลัง | เลขที่ตำแหน่ง    | ว่าง/ไม่ว่าง | หมายเหตุ    |
|-----|--|----------------------|---------|-----------------|------------------|--------------|-------------|
| ๑   | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)    | บริหาร<br>ท้องถิ่น   | กลาง    | ๑               | ๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ไม่ว่าง      |             |
| ๒   | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น) | บริหาร<br>ท้องถิ่น   | ต้น     | ๑               | ๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ | ไม่ว่าง      |             |
|     | <b>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</b>                             |                      |         |                 |                  |              |             |
|     | <b>พนักงานส่วนตำบล</b>                                 |                      |         |                 |                  |              |             |
| ๓   | หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป)               | อำนวยการ<br>ท้องถิ่น | ต้น     | ๑               | ๖๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | ไม่ว่าง      |             |
| ๔   | นักทรัพยากรบุคคล                                       | วิชาการ              | ปก./ชก. | ๑               | ๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | ไม่ว่าง      |             |
| ๕   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                               | วิชาการ              | ปก./ชก. | ๑               | ๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | ไม่ว่าง      |             |
| ๖   | นักวิชาการสาธารณสุข                                    | วิชาการ              | ปก./ชก. | ๑               | ๖๗-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ | ไม่ว่าง      |             |
| ๗   | นักพัฒนาชุมชน  | วิชาการ              | ปก./ชก. | ๑               | ๖๗-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | ไม่ว่าง      |             |
| ๘   | นักวิชาการศึกษา  | วิชาการ              | ปก./ชก. | ๑               | ๖๗-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑ | ไม่ว่าง      |             |
| ๙   | เจ้าพนักงานธุรการ                                      | ทั่วไป               | ปง./ชง. | ๑               | ๖๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | ไม่ว่าง      |             |
| ๑๐  | ครู  | -                    | -       | ๑               | ๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๘๖ | ไม่ว่าง      | เงินอุดหนุน |
| ๑๑  | ครู  | -                    | -       | ๑               | ๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๘๗ | ว่าง         | เงินอุดหนุน |
|     | <b>พนักงานจ้าง</b>                                     |                      |         |                 |                  |              |             |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                            |                      |         |                 |                  |              |             |
| ๑๒  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                               | ผู้ผู้มีคุณวุฒิ      | -       | ๒               |                  | ไม่ว่าง      |             |
| ๑๓  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                           | ผู้ผู้มีคุณวุฒิ      | -       | ๑               |                  | ไม่ว่าง      |             |



| ที่ | ตำแหน่ง                                     | ประเภท<br>ตำแหน่ง    | ระดับ   | จำนวน<br>อัตรา | เลขที่ตำแหน่ง    | ว่าง/<br>ไม่ว่าง | หมายเหตุ    |
|-----|---|----------------------|---------|----------------|------------------|------------------|-------------|
|     | <b>พนักงานจ้าง</b>                          |                      |         |                |                  |                  |             |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                 |                      |         |                |                  |                  |             |
| ๑๒  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                    | ผู้ผู้มีคุณวุฒิ      | -       | ๒              |                  | ไม่ว่าง          |             |
| ๑๓  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                | ผู้ผู้มีคุณวุฒิ      | -       | ๑              |                  | ไม่ว่าง          |             |
| ๑๔  | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก                       | ผู้ผู้มีคุณวุฒิ      | -       | ๑              |                  | ไม่ว่าง          | เงินอุดหนุน |
| ๑๕  | ผู้ดูแลเด็ก                                 | ผู้มีทักษะ           | -       | ๑              |                  | ไม่ว่าง          | เงินอุดหนุน |
|     | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                    |                      |         |                |                  |                  |             |
| ๑๖  | ภารโรง                                      | -                    | -       | ๑              | -                | ไม่ว่าง          |             |
| ๑๗  | พนักงานขับรถยนต์                            |                      |         |                |                  |                  |             |
| ๑๘  | คนงาน                                       | -                    | -       | ๑              | -                | ไม่ว่าง          |             |
|     | <b>กองคลัง (๐๔)</b>                         |                      |         |                |                  |                  |             |
|     | <b>พนักงานส่วนตำบล</b>                      |                      |         |                |                  |                  |             |
| ๑๙  | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง) | อำนวยการ<br>ท้องถิ่น | ต้น     | ๑              | ๖๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ไม่ว่าง          |             |
| ๒๐  | นักวิชาการเงินและบัญชี                      | วิชาการ              | ปก./ชก. | ๑              | ๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ | ไม่ว่าง          |             |
| ๒๑  | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                     | วิชาการ              | ปก./ชก. | ๑              | ๖๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | ว่าง             |             |
| ๒๒  | นักวิชาการพัสดุ                             | วิชาการ              | ปก./ชก. | ๑              | ๖๗-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ | ไม่ว่าง          |             |
| ๒๓  | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                    | ทั่วไป               | ปง./ชง. | ๑              | ๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ | ว่าง             |             |
|     | <b>พนักงานจ้าง</b>                          |                      |         |                |                  |                  |             |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                 |                      |         |                |                  |                  |             |
| ๒๔  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                     | ผู้ผู้มีคุณวุฒิ      | -       | ๑              | -                | ไม่ว่าง          |             |
|     | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                    |                      |         |                |                  |                  |             |
| ๒๕  | พนักงานจดมาตรวัดน้ำ                         | -                    | -       | ๑              | -                | ไม่ว่าง          |             |
| ๒๖  | คนงาน                                       | -                    | -       | ๑              | -                | ไม่ว่าง          |             |
|     | <b>กองช่าง (๐๕)</b>                         |                      |         |                |                  |                  |             |
|     | <b>พนักงานส่วนตำบล</b>                      |                      |         |                |                  |                  |             |
| ๒๗  | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง)    | อำนวยการ<br>ท้องถิ่น | ต้น     | ๑              | ๖๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ว่าง             |             |
| ๒๘  | นายช่างโยธา                                 | ทั่วไป               | อาวุโส  | ๑              | ๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | ไม่ว่าง          |             |
| ๒๙  | เจ้าพนักงานประปา                            | ทั่วไป               | ปง./ชง. | ๑              | ๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑ | ว่าง             |             |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                 |                      |         |                |                  |                  |             |
| ๐๑  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                    | ผู้ผู้มีคุณวุฒิ      | -       | ๑              | -                | ไม่ว่าง          |             |
| ๓๑  | คนงาน                                       | ผู้ผู้มีคุณวุฒิ      | -       | ๒              | -                | ไม่ว่าง          |             |
|     | <b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>               |                      |         |                |                  |                  |             |
|     | <b>พนักงานส่วนตำบล</b>                      |                      |         |                |                  |                  |             |
| ๓๒  | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                      | วิชาการ              | ปก./ชก. | ๑              | ๖๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | ว่าง             |             |

ที่ประชุม

รับทราบการพิจารณาตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๓ เรื่องการพิจารณาขุบเลิกตำแหน่งกรณีตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ชั้นรับหลักการ)

ประธานกรรมการ

จากการที่เลขานุการได้นำเสนอข้อมูลอัตรากำลึง ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ไปแล้วนั้น ทำให้ทุกท่านได้ทราบว่า ณ ปัจจุบัน จำนวนตำแหน่งและอัตรากำลึงพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลชลครามว่ามีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด มีผู้ดำรงตำแหน่ง หรือเป็นตำแหน่งว่างเท่าใด ประเด็นการพิจารณาตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ช่วงระยะเวลา ๓ ปีที่ผ่านมา ว่าตำแหน่งว่างตำแหน่งใดที่วิเคราะห์แล้วมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน คุณภาพของงานที่ลดลง หรือมีตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่ภารกิจนั้นแทนได้ โดยไม่จำเป็นต้องมีความรู้ความสามารถเฉพาะ เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีความจำเป็นที่จะต้องใช้ประโยชน์แล้ว เห็นควรที่จะขุบเลิกในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ณ ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม มีอัตรากำลึงว่างจำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรากำลึง เป็นพนักงานส่วนตำบล ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรากำลึง และพนักงานครู ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรากำลึง ดังนั้น ขอให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลึง ๓ ปีฯ ช่วยกันวิเคราะห์และพิจารณาตำแหน่งว่างทั้งหมดว่ายังมีความจำเป็นหรือไม่ ทั้งนี้ หากไม่มีความจำเป็นที่จะต้องใช้ประโยชน์แล้วให้ขุบเลิกตำแหน่งเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ที่ประชุม

ได้วิเคราะห์และพิจารณาตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง กรณีตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ไม่มีความจำเป็นที่จะต้องใช้ประโยชน์แล้ว เห็นควรขุบเลิกตำแหน่งในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีมติพิจารณารับหลักการ ดังนี้



| ที่ | ตำแหน่ง                                       | จำนวน<br>อัตรา | ผลการวิเคราะห์และ<br>พิจารณาถ่วงน้ำหนัก   | มติ<br>(รับ<br>หลักการ) | หมายเหตุ  |
|-----|---|----------------|---|-------------------------|---|
|     | <b>พนักงานส่วนตำบล</b>                        |                |   |                         |   |
| ๑   | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(กองช่าง)               | ๑              | มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความ<br>รับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ<br>ความยากคุณภาพของงาน และปริมาณ<br>งาน โดยไม่มีผลกระทบต่อภาระ<br>ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล   | คงตำแหน่ง               | วิเคราะห์<br>ปริมาณงาน<br>เสนอเพื่อ<br>พิจารณา<br>เห็นชอบ |
| ๒   | เจ้าพนักงานประปา ปง./ชง.<br>(กองช่าง)         | ๑              | - มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ<br>ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก<br>คุณภาพของงาน และปริมาณงาน โดย<br>ไม่มีผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายด้าน<br>บุคคล | คงตำแหน่ง               | วิเคราะห์<br>ปริมาณงาน<br>เสนอเพื่อ<br>พิจารณา<br>เห็นชอบ |
| ๓   | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.<br>(กองคลัง)  | ๑              | - มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ<br>ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก<br>คุณภาพของงาน และปริมาณงาน โดย<br>ไม่มีผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายด้าน<br>บุคคล | คงตำแหน่ง               | วิเคราะห์<br>ปริมาณงาน<br>เสนอเพื่อ<br>พิจารณา<br>เห็นชอบ |
| ๔   | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.<br>(กองคลัง) | ๑              | - มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ<br>ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก<br>คุณภาพของงาน และปริมาณงาน โดย<br>ไม่มีผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายด้าน<br>บุคคล | คงตำแหน่ง               | วิเคราะห์<br>ปริมาณงาน<br>เสนอเพื่อ<br>พิจารณา<br>เห็นชอบ |
| ๕   | นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>(หน่วยตรวจสอบภายใน) | ๑              | - มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ<br>ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก<br>คุณภาพของงาน และปริมาณงาน โดย<br>ไม่มีผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายด้าน<br>บุคคล | คงตำแหน่ง               | วิเคราะห์<br>ปริมาณงาน<br>เสนอเพื่อ<br>พิจารณา<br>เห็นชอบ |
|     | <b>พนักงานครู</b>                             |                |   |                         |   |
| ๖   | ครู<br>(สำนักปลัด)                            | ๑              | - มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ<br>ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก<br>คุณภาพของงาน และปริมาณงาน โดย<br>ไม่มีผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายด้าน<br>บุคคล | คงตำแหน่ง               | วิเคราะห์<br>ปริมาณงาน<br>เสนอเพื่อ<br>พิจารณา<br>เห็นชอบ |

สรุปการพิจารณาขุบเลิกตำแหน่งในแผนอัตรากำลั้ง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (รับหลักการ) ดังนี้

- ไม่มีตำแหน่งที่ต้องขุบเลิก

ทั้งนี้ มอบหมายผู้ช่วยเลขานุการรวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณาเห็นชอบในครั้งต่อไป

นักทรัพยากรบุคคล  
ผู้ช่วยเลขานุการ

- รับทราบ -

**๓.๔ เรื่องการพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ขั้นรับหลักการ)**

ประธานกรรมการ

แผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ที่จะจัดทำขึ้นนั้น นอกจากการวิเคราะห์ตำแหน่งว่างเพื่อยุบเลิกตำแหน่ง หากมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากคุณภาพของงาน และปริมาณงาน สามารถกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อรองรับภารกิจได้ ในการประชุมครั้งนี้ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการ หากมีความประสงค์ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ขอให้เสนอต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณารับหลักการ เพื่อจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอพิจารณาเห็นชอบอีกครั้งในการประชุมคราวต่อไปที่จะเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลึง ๓ ปีฯ ซึ่งจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า มีหัวหน้าส่วนราชการท่านใดจะเสนอกำหนดตำแหน่งเพิ่มบ้างขอให้เสนอต่อที่ประชุม

หัวหน้าสำนักปลัด  
กรรมการ

เรียนประธานกรรมการฯ สำนักปลัด อบต.ชลคราม มีความประสงค์  
ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

| ที่ | ส่วนราชการ/งาน   | ตำแหน่งและ<br>เลขที่ตำแหน่ง       | จำนวน | เหตุผลและความจำเป็น  | หมายเหตุ                        |
|-----|--|-----------------------------------|-------|--|---------------------------------|
| ๑   | สำนักปลัด<br>งานส่งเสริม<br>การศึกษา<br>ศาสนาและ<br>วัฒนธรรม | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา<br>เด็กเล็ก | ๑     | เนื่องจาก มีหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการเพื่อกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี เกี่ยวกับตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งให้กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรากำลัง และจะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | ไม่อยู่ใน<br>แผนอัตรากำลึง ๓ ปี |

ประธานกรรมการ

มีหัวหน้าส่วนราชการท่านใดจะเสนอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ หรือมีประเด็นคำถามข้อสงสัยเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่หรือไม่

ที่ประชุม

-ไม่มี-

ประธานกรรมการ

ถ้าไม่มีผู้ใดเสนอเพิ่มเติมแล้ว ลำดับต่อไปจะเป็นการลงมติ  
รับหลักการ กรณีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา

ที่ประชุม

มีมติรับหลักการการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ประธานกรรมการ

ในที่ประชุมแห่งนี้มีผู้ใดจะเสนอเรื่องอื่น ๆ หรือไม่

ที่ประชุม

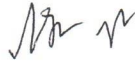
-ไม่มี-

ประธานกรรมการ

หากไม่มี ขอปิดการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง  
๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ในวันที่

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ลงชื่อ



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวเหมือนขวัญ ช่วยคง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายพิศาล พร้อมสุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม

ประธานกรรมการ





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔๐) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม แนบท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพิศาล พร้อมสุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม

### เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๘ และข้อ ๒๓๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔๐) พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกัน เฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนา ระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรม สร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ เสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย และสารอันตรายต่าง ๆ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ



และการศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย งานบริหาร วิชาการด้านการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศึกษา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬา และนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับ สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการ ทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริม สวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดันไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ และ ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๔ งานบริหารงานสาธารณสุข
- ๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๖ งานพัฒนาชุมชน

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงิน ต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และ ทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานพัฒนารายได้
- ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุน เครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๒ งานสาธารณูปโภค

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหาร ส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตาม นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมิน การควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายพิศาล พร้อมสุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม





**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม**  
**เรื่อง ประกาศกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔๐) พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ดังต่อไปนี้

| ที่ | ตำแหน่ง   | ประเภทตำแหน่ง        | ระดับ   | จำนวนอัตรา | เลขที่ตำแหน่ง    | หมายเหตุ |
|-----|---|----------------------|---------|------------|------------------|----------|
| ๑   | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)               | บริหาร<br>ท้องถิ่น   | กลาง    | ๑          | ๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ |          |
| ๒   | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)            | บริหาร<br>ท้องถิ่น   | ต้น     | ๑          | ๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ |          |
|     | <b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วน<br/>ตำบล (๐๑)</b>                   |                      |         |            |                  |          |
|     | <b>พนักงานส่วนตำบล</b>  |                      |         |            |                  |          |
| ๓   | หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหาร<br>ส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | อำนวยการ<br>ท้องถิ่น | ต้น     | ๑          | ๖๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ |          |
| ๔   | นักทรัพยากรบุคคล  | วิชาการ              | ปก./ชก. | ๑          | ๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ |          |
| ๕   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  | วิชาการ              | ปก./ชก. | ๑          | ๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ |          |
| ๖   | นักวิชาการสาธารณสุข   | วิชาการ              | ปก./ชก. | ๑          | ๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ |          |
| ๗   | นักพัฒนาชุมชน   | วิชาการ              | ปก./ชก. | ๑          | ๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ |          |
| ๘   | นักวิชาการศึกษา   | วิชาการ              | ปก./ชก. | ๑          | ๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ |          |
| ๙   | เจ้าพนักงานธุรการ   | ทั่วไป               | ปง./ชง. | ๑          | ๖๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ |          |
| ๑๐  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                     | -                    | -       | ๑          | -                | -ว่าง-   |
| ๑๑  | ครู   | วิชาการ              | ชก.     | ๑          | ๖๗-๓-๐๑-๖๖-๐๐๑๘๖ |          |
| ๑๒  | ครู   | วิชาการ              | -       | ๑          | ๖๗-๓-๐๑-๖๖-๐๐๑๘๗ | -ว่าง-   |
|     | <b>พนักงานจ้าง</b>  |                      |         |            |                  |          |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                       |                      |         |            |                  |          |
| ๑๓  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  | ผู้มีคุณวุฒิ         | -       | ๑          | -                |          |



| ที่ | ตำแหน่ง                                     | ประเภท<br>ตำแหน่ง | ระดับ   | จำนวน<br>อัตรา | เลขที่ตำแหน่ง    | หมายเหตุ |
|-----|---|-------------------|---------|----------------|------------------|----------|
| ๑๓  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                | ผู้มีคุณวุฒิ      | -       | ๑              | -                |          |
| ๑๔  | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย                           | ผู้มีคุณวุฒิ      | -       | ๑              | -                |          |
| ๑๕  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                         | ผู้มีทักษะ        | -       | ๑              | -                |          |
|     | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                    |                   |         |                |                  |          |
| ๑๖  | ภารโรง                                      | -                 | -       | ๑              | -                |          |
| ๑๗  | พนักงานขับรถยนต์                            | -                 | -       | ๑              | -                |          |
| ๑๘  | คนงาน                                       | -                 | -       | ๑              | -                |          |
|     | <b>กองคลัง (๐๔)</b>                         |                   |         |                |                  |          |
|     | <b>พนักงานส่วนตำบล</b>                      |                   |         |                |                  |          |
| ๑๙  | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง) | อำนาจ<br>ท้องถิ่น | ต้น     | ๑              | ๖๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ |          |
| ๒๐  | นักวิชาการเงินและบัญชี                      | วิชาการ           | ปก./ชก. | ๑              | ๖๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ |          |
| ๒๑  | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                     | วิชาการ           | ปก./ชก. | ๑              | ๖๗-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | -ว่าง-   |
| ๒๒  | นักวิชาการพัสดุ                             | วิชาการ           | ปก./ชก. | ๑              | ๖๗-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ |          |
| ๒๓  | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                    | วิชาการ           | ปก/ชก.  | ๑              | ๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ | -ว่าง-   |
|     | <b>พนักงานจ้าง</b>                          |                   |         |                |                  |          |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                 |                   |         |                |                  |          |
| ๒๔  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                     | ผู้มีคุณวุฒิ      | -       | ๑              | -                |          |
|     | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                    |                   |         |                |                  |          |
| ๒๕  | พนักงานจดมาตรวัดน้ำ                         | -                 | -       | ๑              | -                |          |
| ๒๖  | คนงาน                                       | -                 | -       | ๑              | -                |          |
|     | <b>กองช่าง (๐๕)</b>                         |                   |         |                |                  |          |
|     | <b>พนักงานส่วนตำบล</b>                      |                   |         |                |                  |          |
| ๒๗  | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง)    | อำนาจ<br>ท้องถิ่น | ต้น     | ๑              | ๖๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | -ว่าง-   |
| ๒๘  | นายช่างโยธา                                 | ทั่วไป            | อาวุโส  | ๑              | ๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ |          |
| ๒๙  | เจ้าพนักงานประปา                            | ทั่วไป            | ปง./ชง. | ๑              | ๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑ | -ว่าง-   |
|     | <b>พนักงานจ้าง</b>                          |                   |         |                |                  |          |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                 |                   |         |                |                  |          |
| ๓๐  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                    | ผู้มีคุณวุฒิ      | -       | ๑              | -                |          |
|     | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                    |                   |         |                |                  |          |
| ๓๑  | คนงาน                                       | -                 | -       | ๒              | -                |          |

| ที่ | ตำแหน่ง                | ประเภท<br>ตำแหน่ง | ระดับ   | จำนวน<br>อัตรา | เลขที่ตำแหน่ง    | หมายเหตุ |
|-----|------------------------|-------------------|---------|----------------|------------------|----------|
|     | หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) |                   |         |                |                  |          |
|     | พนักงานส่วนตำบล        |                   |         |                |                  |          |
| ๓๒  | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | วิชาการ           | ปก./ชก. | ๑              | ๖๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | -ว่าง-   |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพิศาล พร้อมสุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม

ที่ ๓๖๙/๒๕๖๖

เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งตามประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร  
งานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๓ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการ  
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การ  
บริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔๐) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๒ ของประกาศคณะกรรมการ  
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วน  
ตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด  
สุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงจัดให้พนักงาน  
ส่วนตำบลและพนักงานจ้างลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งตามประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม จำนวน ๓๔ อัตรารายละเอียด  
ปรากฏตามแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพิศาล พร้อมสุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม



บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม อำเภอดอนสัก จังหวัดสุราษฎร์ธานี  
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม ที่ ๓๖๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

| ที่                        | ชื่อ - สกุล                                 | คุณวุฒิการศึกษา                                 | กรอบอัตรากำลังเดิม |  |         | กรอบอัตรากำลังใหม่ |  |         | เงินเดือน               | เงินประจำตำแหน่ง     |                              | หมายเหตุ |
|----------------------------|---|---|--------------------|--|---------|--------------------|--|---------|-------------------------|----------------------|------------------------------|----------|
|                            |   |   | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง  | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง  | ระดับ   |                         | เงินประจำตำแหน่ง     | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ |          |
|                            | <b>พนักงานส่วนตำบล</b>                      |   |                    |  |         |                    |  |         |                         |                      |                              |          |
| ๑                          | พันจ่าอากาศเอกสาทิสมน์ พงศ์พิพัฒนา          | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต<br>(การปกครองท้องถิ่น) | ๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑   | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)    | กลาง    | ๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑   | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)    | กลาง    | ๕๓๙,๑๖๐                 | ๘๔,๐๐๐<br>(๗,๐๐๐x๑๒) | ๘๔,๐๐๐<br>(๗,๐๐๐x๑๒)         | ๗๐๗,๑๖๐  |
| ๒                          | นางสาวจิราพร สันติเวสน์รัตน์                | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต<br>(การปกครองท้องถิ่น) | ๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒   | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น     | ๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒   | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น     | ๔๒๒,๖๔๐<br>(๓๕,๒๒๐ x๑๒) | ๕๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐x๑๒) | -                            | ๔๖๔,๖๔๐  |
| <b>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</b> |   |   |                    |  |         |                    |  |         |                         |                      |                              |          |
| ๓                          | จำเอนกนัยณัฐ รัตนภูมิ                       | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต<br>(รัฐประศาสนศาสตร์)     | ๖๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑   | หัวหน้าสำนักปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานทั่วไป)          | ต้น     | ๖๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑   | หัวหน้าสำนักปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานทั่วไป)          | ต้น     | ๔๓๕,๗๒๐<br>(๓๖,๓๑๐ x๑๒) | ๕๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐x๑๒) | -                            | ๔๘๗,๗๒๐  |
|                            | <b>งานกรเจ้าหน้าที</b>                      |   |                    |  |         |                    |  |         |                         |                      |                              |          |
| ๔                          | นางสาวเหมือนขวัญ ช่วยคง                     | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต<br>(รัฐประศาสนศาสตร์)  | ๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑   | นักทรัพยากรบุคคล                                       | ปก.     | ๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑   | นักทรัพยากรบุคคล                                       | ปก.     | ๒๗๑,๔๔๐<br>(๒๒,๖๒๐ x๑๒) | -                    | -                            | ๒๗๑,๔๔๐  |
|                            | <b>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</b>             |   |                    |  |         |                    |  |         |                         |                      |                              |          |
| ๕                          | นางจิราพร ใจรังษี                           | บริหารธุรกิจบัณฑิต<br>(การจัดการทั่วไป)         | ๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                               | ชก.     | ๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                               | ชก.     | ๓๒๓,๗๖๐<br>(๒๖,๙๘๐ x๑๒) | -                    | -                            | ๓๒๓,๗๖๐  |
|                            | <b>งานบริหารงานสาธารณสุข</b>                |   |                    |  |         |                    |  |         |                         |                      |                              |          |
| ๖                          | นายเจษฎา วรณโณ                              | การแพทย์แผนไทยบัณฑิต<br>(การแพทย์แผนไทย)        | ๖๗-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑   | นักวิชาการสาธารณสุข                                    | ปก./ชก. | ๖๗-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑   | นักวิชาการสาธารณสุข                                    | ปก./ชก. | ๑๘๕,๐๔๐<br>(๑๕,๔๒๐ x๑๒) | -                    | -                            | ๑๘๕,๐๔๐  |
|                            | <b>งานพัฒนาชุมชน</b>                        |   |                    |  |         |                    |  |         |                         |                      |                              |          |
| ๗                          | นางสาวทัศนีย์ มนต์แก้ว                      | บริหารธุรกิจบัณฑิต<br>(การจัดการโรงแรม)         | ๖๗-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑   | นักพัฒนาชุมชน  | ปก.     | ๖๗-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑   | นักพัฒนาชุมชน  | ปก.     | ๒๔๕,๒๘๐<br>(๒๐,๔๔๐ x๑๒) | -                    | -                            | ๒๔๕,๒๘๐  |
|                            | <b>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> |   |                    |  |         |                    |  |         |                         |                      |                              |          |
| ๘                          | นางสาวศรีสุดา มุสิก                         | ครุศาสตรมหาบัณฑิต<br>(การบริหารการศึกษา)        | ๖๗-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑   | นักวิชาการศึกษา  | ปก.     | ๖๗-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑   | นักวิชาการศึกษา  | ปก.     | ๔๖๒,๒๔๐<br>(๓๘,๕๒๐ x๑๒) | -                    | -                            | ๔๖๒,๒๔๐  |
|                            | <b>งานบริหารงานทั่วไป</b>                   |   |                    |  |         |                    |  |         |                         |                      |                              |          |
| ๙                          | นางสาวเสาวลักษณ์ แดงอุไร                    | รัฐศาสตรบัณฑิต<br>(การเมืองการปกครอง)           | ๖๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานธุรการ                                      | ปง.     | ๖๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานธุรการ                                      | ปง.     | ๑๙๘,๘๔๐<br>(๑๖,๕๗๐ x๑๒) | -                    | -                            | ๑๙๘,๘๔๐  |

| ร  | ชื่อ - สกุล                          | คุณวุฒิการศึกษา                                  | กรอบอัตรากำลังเดิม |                              |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                               |       | เงินเดือน                     | เงินประจำตำแหน่ง     |                              | หมายเหตุ                       |
|----|--------------------------------------|--|--------------------|------------------------------|-------|--------------------|-------------------------------|-------|-------------------------------|----------------------|------------------------------|--------------------------------|
|    |                                      |  | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                      | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                       | ระดับ |                               | เงินประจำตำแหน่ง     | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ |                                |
|    | งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |  |                    |                              |       |                    |                               |       |                               |                      |                              |                                |
|    | ว่าง                                 | -  | -                  | -                            | -     | -                  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | -     | -                             | -                    | -                            | กำหนดเพิ่ม<br>รอ ก.ส.ถ. จัดสรร |
| ๑๐ | นางปราณี จิวประดิษฐกุล               | ศึกษาศาสตรบัณฑิต<br>(การศึกษาปฐมวัย)             | ๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๘๖   | ครู                          | ชก.   | ๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๘๖   | ครู                           | ชก.   | ๓๕๗,๔๘๐<br>(๒๙,๗๙๐ x๑๒)       | ๕๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐x๑๒) | -                            | ๓๙๙,๔๘๐<br>(เงินอุดหนุน)       |
| ๑๑ | ว่าง                                 | -  | ๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๘๗   | ครู                          | -     | ๖๗-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๘๗   | ครู                           | -     | ๓๕๒,๓๖๐<br>(ค่ากลางเงินเดือน) | -                    | -                            | ๓๕๒,๓๖๐<br>(เงินอุดหนุน)       |
|    | พนักงานจ้างตามภารกิจ                 |  |                    |                              |       |                    |                               |       |                               |                      |                              |                                |
|    | งานบริหารงานทั่วไป                   |  |                    |                              |       |                    |                               |       |                               |                      |                              |                                |
| ๑๒ | นางพิรญา พวงนัย                      | ศิลปศาสตรบัณฑิต<br>(รัฐศาสตร์)                   | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ     | -     | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ      | -     | ๒๐๓,๖๔๐<br>(๑๖,๙๗๐ x๑๒)       | -                    | -                            | ๒๐๓,๖๔๐                        |
|    | งานพัฒนาชุมชน                        |  |                    |                              |       |                    |                               |       |                               |                      |                              |                                |
| ๑๓ | นายทิวา นัยบุตร                      | ศิลปศาสตรบัณฑิต<br>(การพัฒนาชุมชน)               | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | -     | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน  | -     | ๑๘๔,๙๒๐<br>(๑๕,๔๑๐ x๑๒)       | -                    | -                            | ๑๘๔,๙๒๐                        |
|    | งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |  |                    |                              |       |                    |                               |       |                               |                      |                              |                                |
| ๑๔ | นางสาวจันทร์ทิพย์ แข่งขัน            | ครุศาสตรบัณฑิต<br>(การศึกษาปฐมวัย)               | -                  | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก        | -     | -                  | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย             | -     | ๒๓๓,๔๐๐<br>(๑๙,๔๕๐ x๑๒)       | -                    | -                            | ๒๓๓,๔๐๐                        |
| ๑๕ | นางสาวชนิตา ปลอดสุวรรณ               | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)<br>(การบัญชี) | -                  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)          | -     | -                  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)           | -     | ๑๘๐,๔๘๐<br>(๑๕,๐๔๐ x๑๒)       | -                    | -                            | ๑๘๐,๔๘๐<br>(เงินอุดหนุน ๙,๙๐๐) |
|    | พนักงานจ้างทั่วไป                    |  |                    |                              |       |                    |                               |       |                               |                      |                              |                                |
|    | งานบริหารงานทั่วไป                   |  |                    |                              |       |                    |                               |       |                               |                      |                              |                                |
| ๑๖ | นางติ่ม พูลประเสริฐ                  | ประถมศึกษา                                       | -                  | ภารโรง                       | -     | -                  | ภารโรง                        | -     | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐ x๑๒)        | -                    | -                            | ๑๐๘,๐๐๐                        |
| ๑๗ | นายจักรกฤษณ์ ชูประดิษฐ์              | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)<br>เครื่องกล  | -                  | พนักงานขับรถยนต์             | -     | -                  | พนักงานขับรถยนต์              | -     | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐ x๑๒)        | -                    | -                            | ๑๐๘,๐๐๐                        |
| ๑๘ | นายกิติธัช ทองศรี                    | มัธยมศึกษาตอนปลาย                                | -                  | คนงานทั่วไป                  | -     | -                  | คนงาน                         | -     | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐ x๑๒)        | -                    | -                            | ๑๐๘,๐๐๐                        |

| ที่                 | ชื่อ - สกุล                   | คุณวุฒิการศึกษา                         | กรอบอัตราเก่าเดิม |   |         | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |   |         | เงินเดือน               | เงินประจำตำแหน่ง     |                              | หมายเหตุ |
|---------------------|-------------------------------|---|-------------------|---|---------|----------------------|---|---------|-------------------------|----------------------|------------------------------|----------|
|                     |                               |   | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                                     | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                     | ระดับ   |                         | เงินประจำตำแหน่ง     | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ |          |
| <b>กองคลัง (๐๔)</b> |                               |   |                   |   |         |                      |   |         |                         |                      |                              |          |
|                     | <b>พนักงานส่วนตำบล</b>        |   |                   |   |         |                      |   |         |                         |                      |                              |          |
| ๑๙                  | นางรัชณี นวลวัฒน์             | บริหารธุรกิจบัณฑิต<br>(การจัดการทั่วไป) | ๖๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑  | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง) | ต้น     | ๖๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑     | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง) | ต้น     | ๔๗๕,๕๖๐<br>(๓๙,๖๓๐ x๑๒) | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐x๑๒) | -                            | ๕๑๗,๕๖๐  |
|                     | <b>งานการเงินและบัญชี</b>     |   |                   |   |         |                      |   |         |                         |                      |                              |          |
| ๒๐                  | นางอมรรัตน์ เรืองศรี          | บริหารธุรกิจบัณฑิต<br>(การบัญชี)        | ๖๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑  | นักวิชาการเงินและบัญชี                      | ชก.     | ๖๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑     | นักวิชาการเงินและบัญชี                      | ชก.     | ๔๔๘,๙๒๐<br>(๓๗,๔๑๐ x๑๒) | -                    | -                            | ๔๔๘,๙๒๐  |
|                     | <b>งานพัฒนารายได้</b>         |   |                   |   |         |                      |   |         |                         |                      |                              |          |
| ๒๑                  | ว่าง                          | -                                       | ๖๗-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑  | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                     | ปก./ชก. | ๖๗-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑     | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                     | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐<br>(๒๙,๖๑๐ x๑๒) | -                    | -                            | ๓๕๕,๓๒๐  |
|                     | <b>งานพัสดุและทรัพย์สิน</b>   |   |                   |   |         |                      |   |         |                         |                      |                              |          |
| ๒๒                  | นางสาวสุนันทา จันทร์สว่าง     | บริหารธุรกิจบัณฑิต<br>(การบัญชี)        | ๖๗-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑  | นักวิชาการพัสดุ                             | ปก.     | ๖๗-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑     | นักวิชาการพัสดุ                             | ปก.     | ๓๒๓,๗๖๐<br>(๒๖,๙๘๐ x๑๒) | -                    | -                            | ๓๒๓,๗๖๐  |
|                     | <b>งานพัฒนารายได้</b>         |   |                   |   |         |                      |   |         |                         |                      |                              |          |
| ๒๓                  | ว่าง                          | -                                       | ๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑  | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                    | ปง./ชง. | ๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑     | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                    | ปง./ชง. | ๑๓๘,๑๒๐<br>(๑๑,๕๑๐ x๑๒) | ๐                    | -                            | ๑๓๘,๑๒๐  |
|                     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>   |   |                   |   |         |                      |   |         |                         |                      |                              |          |
|                     | <b>งานพัสดุและทรัพย์สิน</b>   |   |                   |   |         |                      |   |         |                         |                      |                              |          |
| ๒๔                  | นางสาวจันทมาศ ฤทธิพัฒน์       | บริหารธุรกิจบัณฑิต<br>(การบริหารธุรกิจ) | -                 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้             | -       | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้             | -       | ๑๕๐,๔๘๐<br>(๑๒,๕๔๐ x๑๒) | -                    | -                            | ๑๕๐,๔๘๐  |
|                     | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>      |   |                   |   |         |                      |   |         |                         |                      |                              |          |
|                     | <b>งานพัฒนารายได้</b>         |   |                   |   |         |                      |   |         |                         |                      |                              |          |
| ๒๕                  | นายอนุช ด้ารอด                | มัธยมศึกษาตอนต้น                        | -                 | พนักงานจตมาตรวัดน้ำ                         | -       | -                    | พนักงานจตมาตรวัดน้ำ                         | -       | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐ x๑๒)  | -                    | -                            | ๑๐๘,๐๐๐  |
| ๒๖                  | ว่าที่ร้อยตรีวิโรจน์ สว่างศรี | นิติศาสตรบัณฑิต<br>(นิติศาสตร์)         | -                 | คนงานทั่วไป                                 | -       | -                    | คนงาน                                       | -       | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐ x๑๒)  | -                    | -                            | ๑๐๘,๐๐๐  |

| ที่                           | ชื่อ - สกุล             | คุณวุฒิการศึกษา                                      | กรอบอัตรากำลังเดิม |                          |         | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                          |         | เงินเดือน                     | เงินประจำตำแหน่ง     |                              | หมายเหตุ |
|-------------------------------|-------------------------|--|--------------------|--------------------------|---------|--------------------|--------------------------|---------|-------------------------------|----------------------|------------------------------|----------|
|                               |                         |  | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                  | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                  | ระดับ   |                               | เงินประจำตำแหน่ง     | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ |          |
| <b>กองช่าง (๑๕)</b>           |                         |  |                    |                          |         |                    |                          |         |                               |                      |                              |          |
|                               | พนักงานส่วนตำบล         |  |                    |                          |         |                    |                          |         |                               |                      |                              |          |
| ๒๗                            | -ว่าง-                  | -  | ๖๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองช่าง       | ต้น     | ๖๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองช่าง       | ต้น     | ๓๙๓,๖๐๐<br>(ค่ากลางเงินเดือน) | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐x๑๒) | -                            | ๔๓๕,๖๐๐  |
|                               | งานแบบแผนและก่อสร้าง    |  |                    |                          |         |                    |                          |         |                               |                      |                              |          |
| ๒๘                            | นายวิทย์ชัย แซ่ยี่      | เทคโนโลยีบัณฑิต<br>(เทคโนโลยีโยธา)                   | ๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑   | นายช่างโยธา              | อาวุโส  | ๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑   | นายช่างโยธา              | อาวุโส  | ๓๗๖,๐๘๐<br>(๓๑,๓๔๐ x๑๒)       | -                    | -                            | ๓๗๖,๐๘๐  |
|                               | งานสารบรรณโรค           |  |                    |                          |         |                    |                          |         |                               |                      |                              |          |
| ๒๙                            | ว่าง                    | -  | ๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑   | เจ้าพนักงานประปา         | ปง./ชง. | ๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑   | เจ้าพนักงานประปา         | ปง./ชง. | ๒๙๗,๙๐๐<br>(ค่ากลางเงินเดือน) | -                    | -                            | ๒๙๗,๙๐๐  |
|                               | พนักงานจ้างตามภารกิจ    |  |                    |                          |         |                    |                          |         |                               |                      |                              |          |
|                               | งานแบบแผนและก่อสร้าง    |  |                    |                          |         |                    |                          |         |                               |                      |                              |          |
| ๓๐                            | นางสาวสุนิสา สุพัฒน์กุล | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)<br>(การเลขานุการ) | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | -       | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | -       | ๑๗๐,๘๘๐<br>(๑๔,๒๔๐ x๑๒)       | -                    | -                            | ๑๗๐,๘๘๐  |
|                               | พนักงานจ้างทั่วไป       |  |                    |                          |         |                    |                          |         |                               |                      |                              |          |
|                               | งานสารบรรณโรค           |  |                    |                          |         |                    |                          |         |                               |                      |                              |          |
| ๓๑                            | นายพงษ์พิชิต ช่างสุวรรณ | มัธยมศึกษาตอนปลาย                                    | -                  | คนงานทั่วไป              | -       | -                  | คนงาน                    | -       | ๑๔๙,๖๔๐<br>(๑๒,๔๗๐ x๑๒)       | -                    | -                            | ๑๔๙,๖๔๐  |
| ๓๒                            | นายสิทธิพร ชื่นชม       | มัธยมศึกษาตอนปลาย                                    | -                  | คนงานทั่วไป              | -       | -                  | คนงาน                    | -       | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐ x๑๒)        | -                    | -                            | ๑๐๘,๐๐๐  |
| <b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b> |                         |  |                    |                          |         |                    |                          |         |                               |                      |                              |          |
|                               | พนักงานส่วนตำบล         |  |                    |                          |         |                    |                          |         |                               |                      |                              |          |
| ๓๓                            | -ว่าง-                  | -  | ๖๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑   | นักวิชาการตรวจสอบภายใน   | ต้น     | ๖๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑   | นักวิชาการตรวจสอบภายใน   | ต้น     | ๓๕๕,๓๒๐<br>(ค่ากลางเงินเดือน) | -                    | -                            | ๓๕๕,๓๒๐  |