

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี
อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง (ก.อบต.จังหวัดตรัง) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางดีประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง (ก.อบต.จังหวัดตรัง) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายระพี อินทร์วิเศษ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๒

****

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล จังหวัดตรัง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ หนังสือ กจ. กท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๑๗๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่องมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกื้อกูล (เพิ่มเติม) กำหนดให้มีตำแหน่งนักฉุกเฉินการแพทย์และเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์เพิ่มเติมในกลุ่มที่ ๖ กลุ่มสาธารณะสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๖

๑.๖ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๗ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ, เทศบาล, อบต.และเมืองพัทยา) จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทาง การศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๙ เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๑๐ เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๑๑ เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการ ที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและ ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประส่งค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดตรังได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง

โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง

ที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการ สำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การคมนาคม การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- ประปา การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค และแหล่งน้ำที่ใช้ในการเกษตร
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง
- เอกสารสิทธิ์ (ความมั่นคงในเอกสารการครองที่ดิน)
- สิทธิที่ดินทำกิน (ลักษณะการถือครองที่ดิน)

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๔ ด้านการเมือง การบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บ กำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล

- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การบุกรุกป่าไม้และการล่าสัตว์
- การปรับปรุงคุณภาพดินและดิน
- การควบคุมการใช้สารพิษสารเคมีหรือสารกำจัดศัตรูพืชไม่ให้ลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะ

๔.๖ ด้านการสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษาพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาระดับก่อนปฐมวัย (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมศิลปะวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ส่งเสริมรักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดีนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมกันคิด ร่วมกันแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบางดีจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางดียังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษาส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

(๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

(๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

(๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ

(๖) การสาธารณูปการ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

(๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒) การคุ้มดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

(๓) การผังเมือง

(๔) จัดให้มีที่จอดรถ

(๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๖) การควบคุมอาคาร

(๗) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ

(๘) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๙) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕.๔ ด้านการวางแผน ส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๔) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์

(๕) การท่องเที่ยว

(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

(๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

(๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๓) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๔) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๓) การจัดการศึกษา

(๔) การส่งเสริมการกีฬา

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

(๓) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๕) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๖) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๗) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดีได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

<u>ศักยภาพขององค์กร</u>

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี การวิเคราะห์ศักยภาพด้านโครงสร้างพื้นฐาน เศรษฐกิจ การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น สาธารณสุข ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในภาพรวมของตำบลบางดี โดยใช้เทคนิค (SWOT Analysis) เพื่อประเมินผลสภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่น

- **จุดแข็ง (Strengths: S)**

๑. ผู้นำชุมชนมีความสามัคคีกัน

๒. ปัญหาทางสังคมไม่รุนแรง

๓. มีกองทุนหมู่บ้านในรูปแบบต่างๆ เพื่อช่วยเหลือกัน เช่น กลุ่มออมทรัพย์ กลุ่มอาชีพ ฯลฯ

๔. มีประเพณีท้องถิ่นที่ดีงาม เช่น ประเพณีลากพระ, ลอยกระทง, รดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ, การแสดงมโนราห์โบราณ เป็นต้น

๕. ประชาชนมีความมั่นคงในอาชีพและรายได้

๖. มีแหล่งน้ำธรรมชาติสามารถใช้ประโยชน์ทางการเกษตร

- **จุดอ่อน (Weaknesses: W)**

๑. ไม่มีระบบการบริหารจัดการน้ำแบบยั่งยืน

๒. แหล่งท่องเที่ยวในตำบลยังไม่ได้รับการปรับปรุง บูรณะ และเป็นที่ยอมรับของนักท่องเที่ยว

๓. ประชาชนไม่มีอาชีพเสริมนอกเหนือจากอาชีพเกษตรกรรม และการทำสวนยางพารา สวนปาล์มน้ำมัน

๔. ขาดตลาดกลางพืชผลทางการเกษตร

๕. เกษตรกรใช้สารเคมีมากในภาคการเกษตร

๖. ประชาชนขาดระเบียบวินัยทางการเงิน ใช้จ่ายเกินตัว บริโภคตามกระแสนิยมของโลกาภิวัตน์ จนก่อให้เกิดการกู้เงินนอกระบบ

• **โอกาส (Opportunities: O)**

๑. มีแม่น้ำสายหลัก (แม่น้ำตรัง) ไหลผ่านพื้นที่ทำการเกษตร

๒. มีหน่วยงานราชการต่างๆ ในพื้นที่เพื่อติดต่อประสานงานและให้ความช่วยเหลือ

๓. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดรัฐต้องให้ความเป็นอิสระแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการกำหนดนโยบาย การบริหาร การจัดการสาธารณะ การบริหารงานบุคคล การเงินและการคลัง

๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตนเองและรองรับภารกิจถ่ายโอน

• **อุปสรรค (Threats: T)**

๑. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาลไม่มีความแน่นอน

๒. การเมืองระดับประเทศยังมีปัญหาความขัดแย้งทำให้การบริหารงานด้านนโยบายไม่มีความแน่นอน

๓. ปัญหาสภาวะโลกร้อน (Global Warming) ส่งผลให้เกิดภัยธรรมชาติต่างๆ เช่น ภัยแล้ง อุทกภัย วาตภัย และดินโคลนถล่ม

๔. มีบางพื้นที่ที่เป็นที่อยู่อาศัยและพื้นที่ทำการเกษตรบริเวณสองฝั่งแม่น้ำตรัง ที่เสี่ยงต่อการประสบปัญหาน้ำท่วม

๕. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการบริหารจัดการ และมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

๖. ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ เช่น ยางพารา ปาล์มน้ำมัน ฯลฯ

<u>วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี</u>

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี (ระดับตัวบุคลากร)

<u>จุดแข็ง</u> S ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	<u>จุดอ่อน</u> W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
<u>โอกาส</u> O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	<u>ข้อจำกัด</u> T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๑. บุคลากรที่เข้ามาทำงานเป็นคนนอกพื้นที่ จึงมีการย้ายออกอยู่ตลอดเวลา ๒. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๓. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๔. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก	
๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน	๑. กองช่าง
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย	๓. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและกองช่าง
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๔. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร	๕. ทุกส่วนราชการ
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๖. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๗. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๘. ด้านการพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว	๘. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและกองช่าง
ภารกิจรอง	
๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ	๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร	๓. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน	๔. กองคลัง
๕. ด้านการสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน	๕. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังเดิมไว้ จำนวนทั้งสิ้น ๖๒ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มีภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในทุกส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ขาดอัตรากำลังคนในการปฏิบัติงานที่สำคัญมาก ๆ คืออัตรากำลังของสายอำนวยการที่เป็นอัตราว่างมายาวนานมาก รวมถึงบุคลากรโอน (ย้าย) บ่อย เพราะการสรรหาพนักงานได้มาจากการบรรจุแต่งตั้งใหม่เป็นส่วนใหญ่ เมื่อครบกำหนดเวลาจึงมีการโอน (ย้าย) ออกไป และการสรรหาผู้ทดแทนตำแหน่งว่าง โดยการรับโอน (ย้าย) ก็ไม่ค่อยประสบผลสำเร็จ เนื่องจากสาเหตุของพื้นที่ที่อยู่ไกลเมือง และสาเหตุของการโอน (ย้าย) อีกอย่างคือการที่บุคลากรต้องการ

หลีกหนีกับปัญหาไม่ว่าจะเป็นปัญหาภายในของการอยู่ร่วมกันหรือปัญหาของงานก็แล้วแต่ อีกปัญหาคือบุคลากรที่มีอยู่ขาดความรู้ความเข้าใจในรายละเอียดวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง เนื่องจากเป็นผู้บรรจุใหม่ไม่มีประสบการณ์หรือประสบการณ์น้อย ขาดความชำนาญเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ และไม่มีผู้ที่สามารถกลั่นกรองงานให้ได้ อบต.บางดียังขาดบุคลากรในการทำงานในแต่ละงานเช่นบางงานมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแค่คนเดียว ทำให้ทำงานไม่ทันล่าช้าเนื่องจากภารกิจงานที่เพิ่มมากขึ้นในปัจจุบัน และในอนาคตที่มีแนวโน้มในการรับถ่ายโอนงานต่างๆจากหน่วยงานภายนอกอีกมากมาย เราจำเป็นต้องมีการเพิ่มบุคลากรเพื่อรองรับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและแก้ไขปัญหาการโอน (ย้าย) การเปลี่ยนสายงานไปเป็นตำแหน่งอื่น ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของกองส่วนต่างๆ ในคราวนี้กองช่าง ได้เสนอให้มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อกำหนดตำแหน่งให้เป็นไปตามโครงสร้าง และรองรับภารกิจงานที่มากขึ้นให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

แนวทางในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง มีการเปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลเขากอบ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองช้างแล่น และองค์การบริหารส่วนตำบลบางกุ้ง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่อำเภอเดียวกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน ใกล้เคียงกัน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ลำดับ	อปท.	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖	ส่วนราชการ	พนักงานส่วนตำบล	พนักงานครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	หมายเหตุ
๑	อบต.หนองช้างแล่น	๔๙,๗๒๔,๖๐๐	๖	๑๕	๑	๑	๑๓	๑๔	
๒	อบต.บางกุ้ง	๓๖,๐๖๐,๒๐๐	๕	๑๙	๓	๐	๑๖	๗	
๓	อบต.เขากอบ	๔๙,๙๑๕,๐๐๐	๖	๑๘	๒	๒	๑๕	๑๔	

จากการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี องค์การบริหารตำบลเขากอบ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองช้างแล่น และองค์การบริหารส่วนตำบลบางกุ้ง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสามหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จึงยังไม่มีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง แต่อย่างใด แต่จะต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มในบางกองส่วนราชการที่ตำแหน่งยังไม่เป็นตามประกาศโครงสร้างส่วนราชการปี ๒๕๖๓ ซึ่งจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ แต่ก็ยังไม่เพียงพอในบางลักษณะงาน ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบบรรจุ หรือโอน(ย้าย) ในตำแหน่งว่าง และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

๑. สำนักปลัด

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

๒. กองคลัง

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

๓. กองช่าง

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

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

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

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

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. (๐๑)	**๒. สำนักปลัด อบต. (๐๑)**	
๑.๑ <u>กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</u>	๒.๑ <u>กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</u>	
- งานวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลัง	- งานวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลัง	
- งานการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง	- งานการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง	
- งานทะเบียนประวัติ	- งานทะเบียนประวัติ	
- งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน	- งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน	
- งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ	- งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ	
- งานการกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง	- งานการกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง	
- งานการเลื่อนระดับ ความก้าวหน้า	- งานการเลื่อนระดับ ความก้าวหน้า	
- งานสิทธิสวัสดิการ	- งานสิทธิสวัสดิการ	
- งานวางแผนพัฒนาบุคลากร ฝึกอบรม	- งานวางแผนพัฒนาบุคลากร ฝึกอบรม	
- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ	- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ	
- งานบริการข้อมูล สถิติ	- งานบริการข้อมูล สถิติ	
๑.๒ <u>กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>	๑.๒ <u>กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>	
- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา	- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา	
- งานการศาสนา	- งานการศาสนา	
- งานบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม	- งานบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม	
- งานการศึกษาปฐมวัย	- งานการศึกษาปฐมวัย	
- งานกีฬาและนันทนาการ	- งานกีฬาและนันทนาการ	
- งานบริการข้อมูล สถิติ	- งานบริการข้อมูล สถิติ	

- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตถกรรมทางการศึกษา ๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ สารบรรณ - งานเลือกตั้ง ทะเบียนข้อมูลทั่วไป - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานประชาสัมพันธ์ - งานจัดทำฎีกา ๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผน - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติม - งานสารสนเทศ - งานบริการข้อมูล สถิติ - งานงบประมาณ - งานยุทธศาสตร์ ๑.๕ งานนิติการ - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานจดทะเบียนพาณิชย์ - งานการให้เช่าและทรัพย์สิน ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู ๑.๗ งานกิจการสภา อบต. - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานเลือกตั้งและข้อมูลเลือกตั้ง - งานชุมชนสัมพันธ์ ๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ - งานรักษาความสะอาด	- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตถกรรมทางการศึกษา ๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ สารบรรณ - งานเลือกตั้ง ทะเบียนข้อมูลทั่วไป - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานประชาสัมพันธ์ - งานจัดทำฎีกา ๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผน - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติม - งานสารสนเทศ - งานบริการข้อมูล สถิติ - งานงบประมาณ - งานยุทธศาสตร์ ๑.๕ งานนิติการ - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานจดทะเบียนพาณิชย์ - งานการให้เช่าและทรัพย์สิน ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู ๑.๗ งานกิจการสภา อบต. - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานเลือกตั้งและข้อมูลเลือกตั้ง - งานชุมชนสัมพันธ์ ๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ - งานรักษาความสะอาด	

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

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

๔.หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) ๔.๑งานตรวจสอบภายใน - งานการตรวจสอบเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงิน - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี	**๔.หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)** ๔.๑งานตรวจสอบภายใน - งานการตรวจสอบเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงิน - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี	

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

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

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

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

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

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ก.พ.ร. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดศรีสะเกษ

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบางดี								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม กรมฯจัดสรร
ครู	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	เงินอุดหนุน/ว่าง ๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑			-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ถ้าว่างให้ยุบ/เงินอุดหนุน

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ก.ท.จ./ก.อบต. จังหวัดสตูล

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑		-	-	
รวม	**๖๒**	**๖๕**	**๖๕**	**๖๕**	**๓**	**-**	**-**	

หมายเหตุ การสรรหาตำแหน่ง ผอ.ศพด.ให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว

๙.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐	ว่างเดิม
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๙๗,๔๒๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	(๓๖,๘๖๐)
	สำนักปลัด อบต. (๐๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	(๒๖,๙๘๐)
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	(๑๕,๔๒๐)
๖	นิติกร	ปก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	(๑๕,๔๒๐)
๗	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	(๒๐,๔๔๐)
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (เต็มขั้น ชง.)	ชง.	๑	๑	๔๙๘,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๕๑๔,๖๘๐	๕๓๑,๓๖๐	๕๔๘,๘๘๐	(๔๑,๕๕๐)
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	(ว่างเดิม)
	ลูกจ้างประจำ																		
๑๐	นักพัฒนาชุมชน		๑	๑	๓๐๘,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๔๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	(๒๕,๖๗๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๙๗,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๒๐๕,๒๐๐	๒๑๓,๔๘๐	๒๒๒,๑๒๐	(๑๖,๔๔๐)
๑๒	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๑๗๓,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๖๐๐	๑๘๗,๙๒๐	๑๙๕,๔๘๐	(๑๔,๔๗๐)
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๕	คนงาน		๕	๕	๕๔๐,๐๐๐	๐	๕	๕	๕	-	-	-	๐	๐	๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	(๔๕,๐๐๐)
	กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่																		
๑๖	หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่	ชพ.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๗	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๕๓,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	(๒๑,๑๔๐)
๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๒๕๐,๖๘๐	๒๕๗,๑๖๐	๒๖๔,๐๐๐	(๒๐,๓๖๐)
	กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม																		
๑๙	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ฯ	ชพ.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๐	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	(๓๐,๒๒๐)
๒๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑๙๘,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๑๖,๗๒๐	๒๒๕,๗๒๐	(๑๖,๕๗๐)
๒๒	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเดิม)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบางดี																		
๒๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-			กำหนดเพิ่มกรมจัดสรรฯ
๒๔	ครู		๑๑	๑๐	-	-	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	-	-	-	-		-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๒	๒	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-		-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๒	๑	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-		-	เงินอุดหนุน

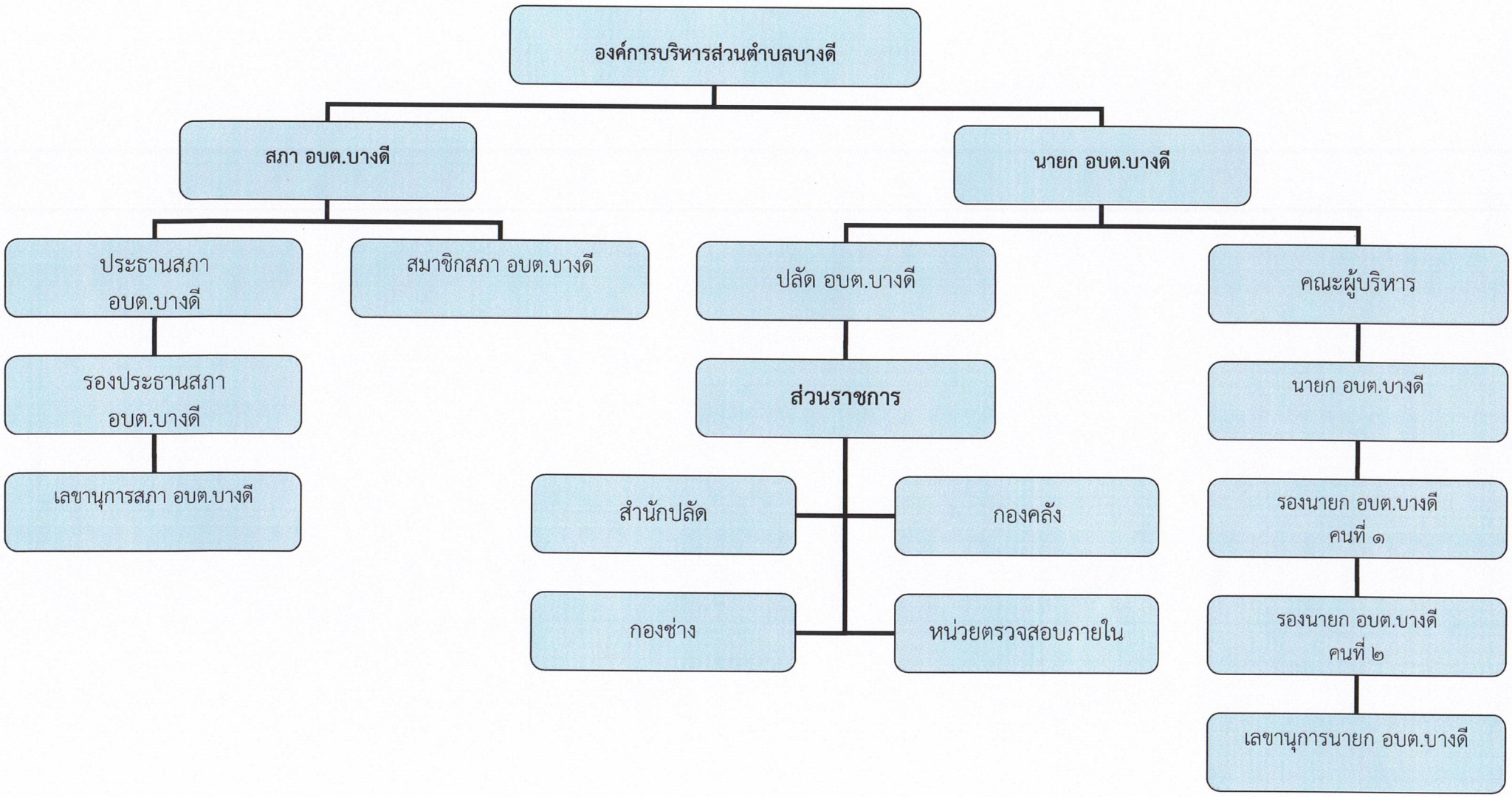
สำนักงานคณะกรรมการ ก.ท.จ./ก.ท.ม. จังหวัดสมุทรปราการ

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง (๐๔)																		
๒๗	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๒๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	(๑๕,๔๒๐)
๒๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑	๑	๒๑๔,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	(๑๗,๘๘๐)
๓๐	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๓๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	(๑๑,๗๐๐)
๓๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	(๑๑,๗๐๐)
๓๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๑	๑๖๒,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๘๑,๖๘๐	(๑๓,๕๐๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๔๙,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๑๖๐	๑๖๑,๔๐๐	๑๖๗,๘๘๐	(๑๒,๔๓๐)
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๙๕,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๑,๔๔๐	๒๑๙,๙๖๐	(๑๖,๒๘๐)
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๘๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๑๙๕,๙๖๐	๒๐๓,๘๘๐	๒๑๒,๐๔๐	(๑๕,๗๐๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๗	คนงาน		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๑๘,๐๐๐)
	กองช่าง (๐๕)																		
๓๘	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๓๙	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๔๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	(๑๑,๕๑๐)
๔๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๔๒	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๑	๑	๑๖๘,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๕,๓๒๐	๑๘๒,๔๐๐	๑๘๙,๗๒๐	(๑๔,๐๔๐)
	ลูกจ้างประจำ																		
๔๓	พนักงานสูบน้ำ		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุนถ่ายโอน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๗๑,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๗๗,๘๔๐	๑๘๕,๐๔๐	๑๙๒,๔๘๐	(๑๔,๒๕๐)
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่ม
๔๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๖๘,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๕,๓๒๐	๑๘๒,๔๐๐	๑๘๙,๗๒๐	(๑๔,๐๔๐)
๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๗๐,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๗๗,๔๘๐	๑๘๔,๖๘๐	๑๙๒,๑๒๐	(๑๔,๒๒๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๘	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๙	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
๕๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	(๒๐,๗๗๐)
(๕)	**รวม**		๖๕	๕๓	๑๐,๐๙๕,๗๒๐	๓๓๖,๐๐๐	๖๕	๖๕	๖๕	+๓	-	-	๘๒๗,๘๖๐	๓๕๖,๓๔๐	๓๕๙,๔๖๐	๑๑,๒๕๔,๕๘๐	๑๑,๖๑๔,๙๒๐	๑๑,๗๗๔,๓๘๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%															๑,๖๘๘,๗๗๒	๑,๗๔๒,๒๓๘	๑,๗๙๖,๑๕๗	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๒,๙๔๗,๒๕๒	๑๓,๓๕๗,๑๕๘	๑๓,๗๗๐,๕๓๗	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๓.๗๘	๒๓.๓๖	๒๒.๙๔	

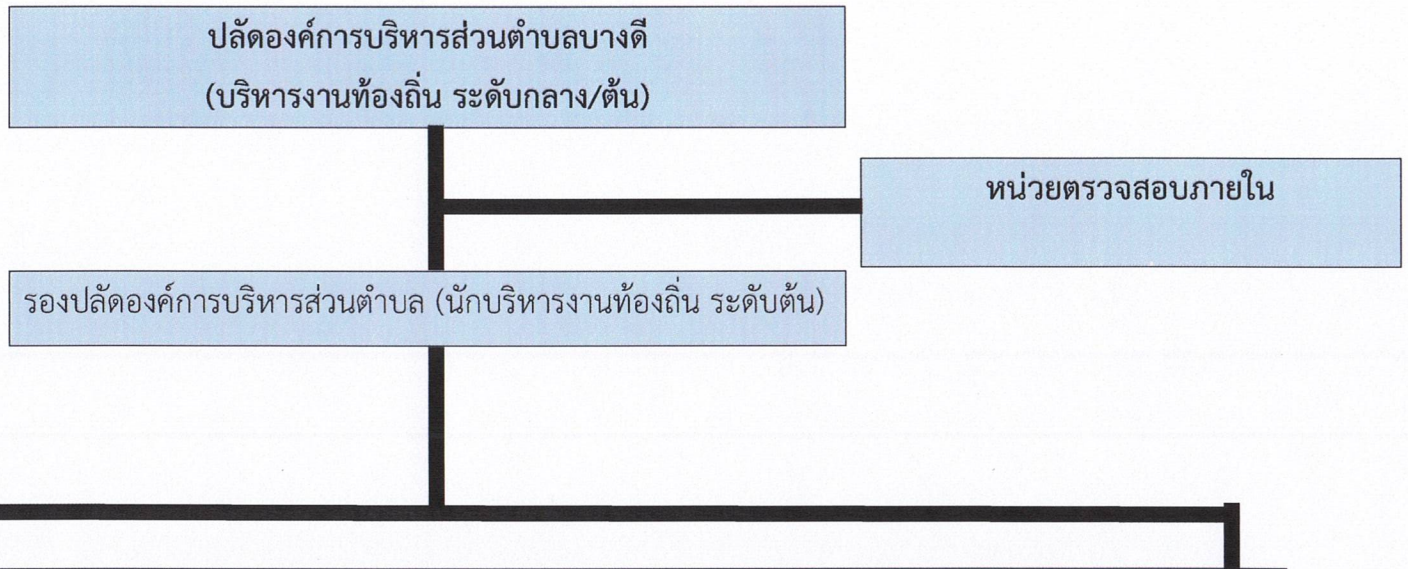
หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสถานธนานุบาล และได้ตั้งงบประมาณมาไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๕๑,๘๖๐,๐๐๐ บาท)
  งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๕๔,๔๕๓,๐๐๐ บาท = (๕๑,๘๖๐,๐๐๐ x ๕%) + ๕๑,๘๖๐,๐๐๐ = ๕๔,๔๕๓,๐๐๐)
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗
  งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๕๗,๑๗๕,๖๕๐ บาท = (๕๔,๔๕๓,๐๐๐ x ๕%) + ๕๔,๔๕๓,๐๐๐ = ๕๗,๑๗๕,๖๕๐)
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘
  งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๖๐,๐๓๔,๔๓๒.๕ บาท = (๕๗,๑๗๕,๖๕๐ x ๕%) + ๕๗,๑๗๕,๖๕๐ = ๖๐,๐๓๔,๔๓๒.๕)

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

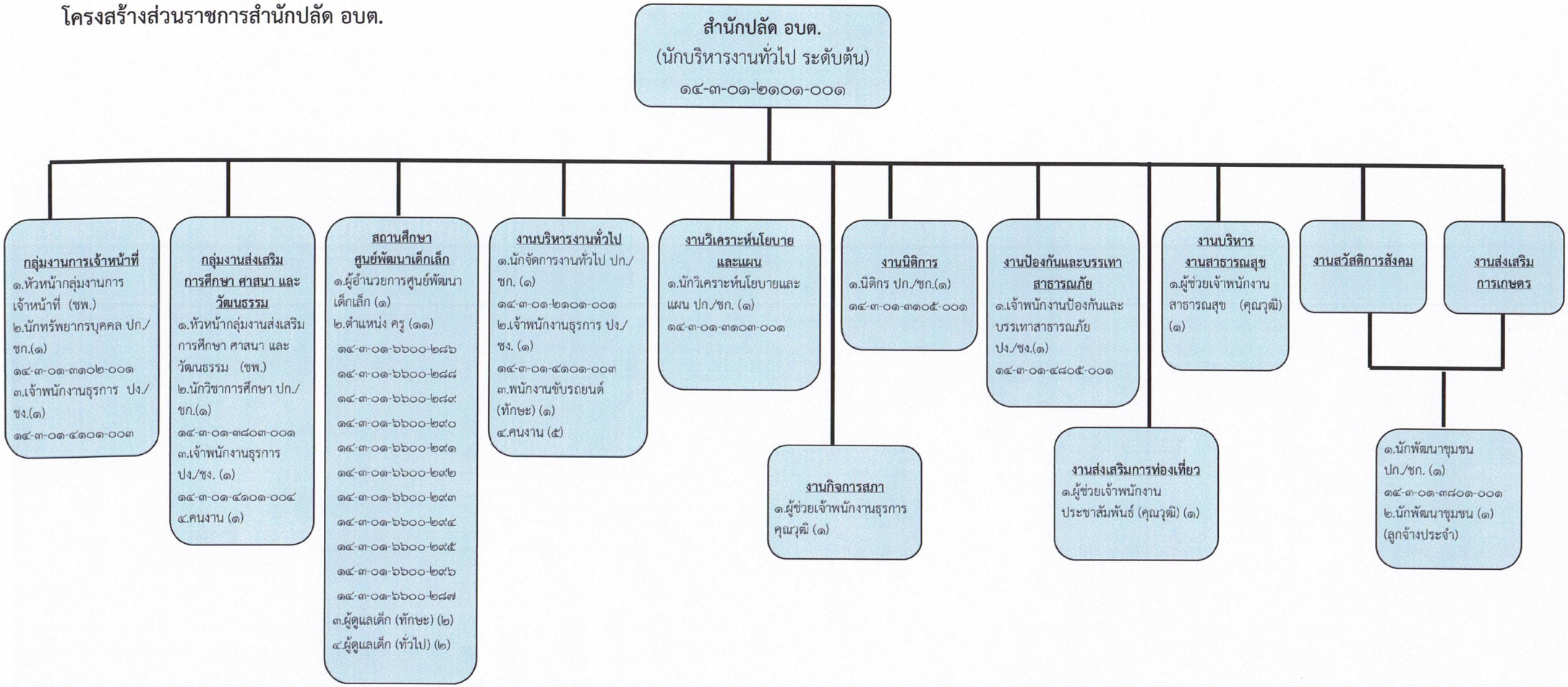


โครงสร้างส่วนราชการ อบต.บางดี



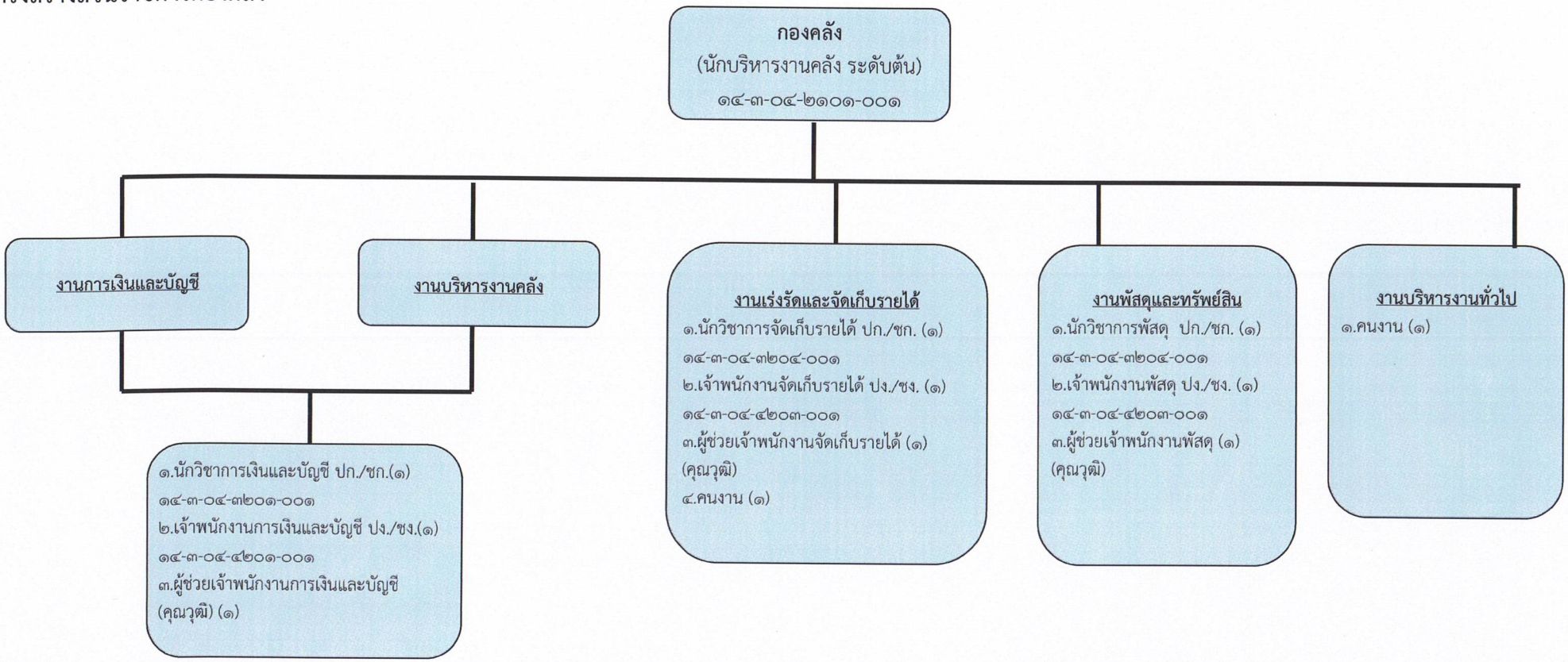
สำนักปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	กองคลัง - ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	กองช่าง - ผู้อำนวยกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
๑.กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่	๑.งานการเงินและบัญชี	๑.งานแบบแผนและก่อสร้าง
๒.กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๒.งานบริหารงานคลัง	๒.งานควบคุมอาคาร
๓.งานบริหารงานทั่วไป	๓.งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	๓.งานสาธารณูปโภค
๔.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๔.งานพัสดุและทรัพย์สิน	๔.งานซ่อมบำรุง
๕.งานนิติการ	๕.งานบริหารงานทั่วไป	๕.งานผังเมือง
๖.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๖.งานบริหารงานทั่วไป
๗.งานกิจการสภา อบต.		
๘.งานบริหารงานสาธารณสุข		
๙.งานสวัสดิการสังคม		
๑๐.งานส่งเสริมการเกษตร		
๑๑.งานเสริมการท่องเที่ยว		

โครงสร้างส่วนราชการสำนักปลัด อบต.



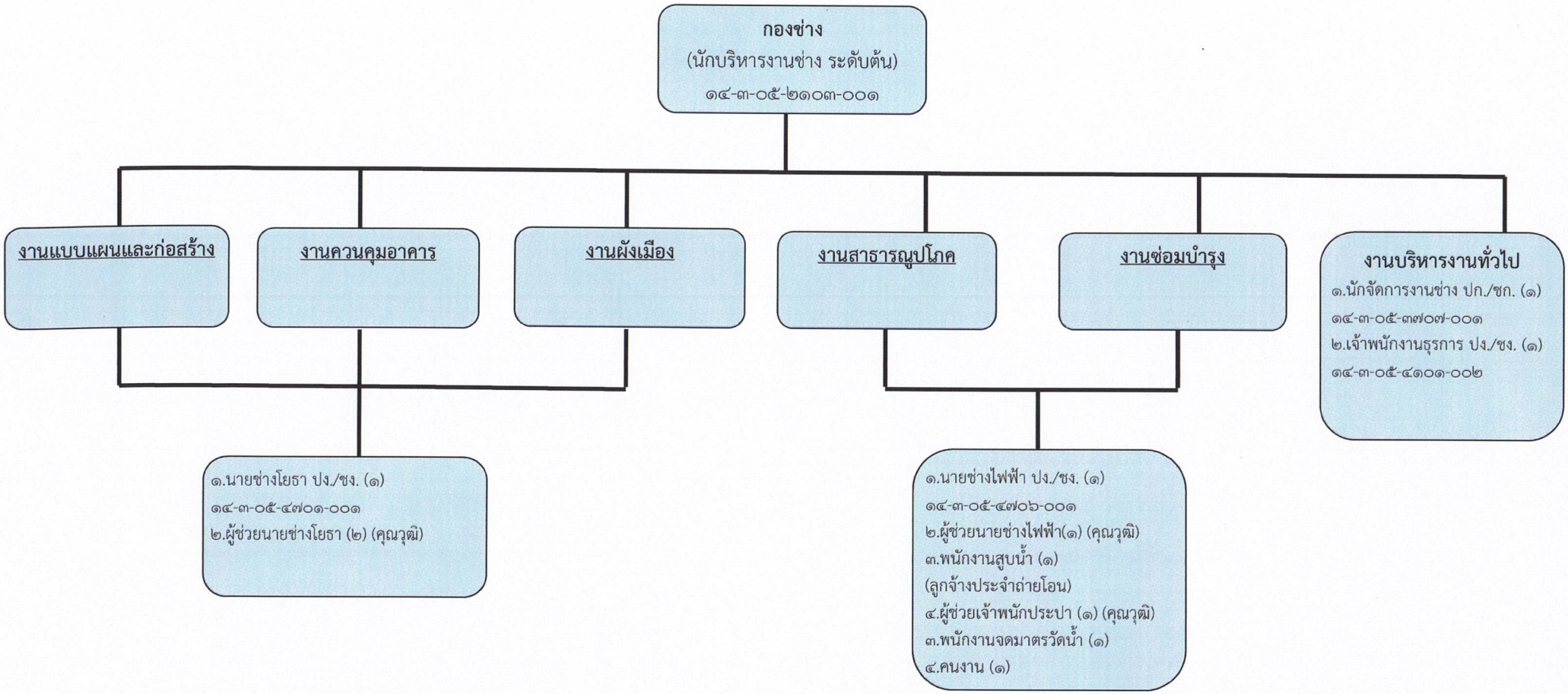
ประเภท/	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			สถานศึกษา		ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	หมายเหตุ
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ผอ./รอง ผอ.รร.	ผอ. ศพด.					
จำนวน	-	--	-	-	-	๑	-	-	-	๖	-	-	๔	-	๑	๑๑	๑	๖	๘	

โครงสร้างส่วนราชการกองคลัง



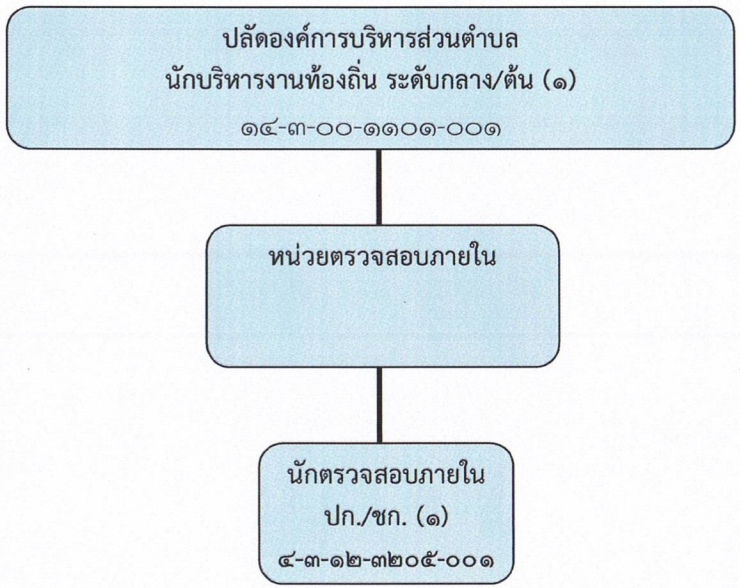
ประเภท/	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			สถานศึกษา		ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	หมายเหตุ
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ผอ./รอง ผอ.รร.	ผอ. ศพด.					
จำนวน	-	--	-	-	-	๑	-	-	-	๓	-	-	๓	-	-	-	-	๓	๒	

โครงสร้างส่วนราชการกองช่าง



ประเภท/	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			สถานศึกษา		ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	หมายเหตุ
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ผอ./รองผอ.รร.	ผอ.ศพด.					
จำนวน	-	--	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	๓	-	-	-	๑	๔	๒	

โครงสร้างส่วนราชการหน่วยตรวจสอบภายใน



ประเภท/	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			สถานศึกษา		ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	หมายเหตุ
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ผอ./รอง ผอ.รร.	ผอ. ศพด.					
จำนวน	-	—	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	-	-	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง/ต้น	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง/ต้น	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	ว่าง
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)					
๒	นางพัชวิภรณ์ บุญพา	รป.ม.	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.	ต้น	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.	ต้น	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)					
	สำนักปลัด อบต.											
๓	-	-	๑๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	ต้น	๑๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่าง
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)					
๔	นางสาวนุตประวีณ์ ด้วงจีน	บธ.บ.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๒๓,๗๖๐	-	-	
๕	นายธเนศ ชัยศิริ	ศศ.บ.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑๘๕,๐๔๐	-	-	
๖	นางสาวสุนันทา ปุ่นภักดี	น.บ.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๑๘๕,๐๔๐	-	-	
๗	นางสาวนภทร เกตุประกอบ	ศศ.บ.	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๔๕,๒๘๐	-	-	
๘	นางสาวนงเยาว์ สิทธิชัย	รป.บ.	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๙๘,๖๐๐	-	-	
๙	-	-	๑๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
	ลูกจ้างประจำ											
๑๐	นางนัยนา กลับขัน	รป.บ.	-	นักพัฒนาชุมชน	-	-	นักพัฒนาชุมชน	-	๓๐๘,๐๔๐	-	-	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๑	นางสาวสุกสกาว ปลอดแก้ว (คุณวุฒิ)	รป.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๗,๒๘๐	-	-	
๑๒	นายพรพิมล พัสสี (ทักษะ)	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๓,๖๔๐	-	-	
๑๓	นางสาววรรณะพร สุขขะ	วท.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	
๑๔	นางปารมี บุญถาวร	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๕	นายขภิเชษฐ์ ราชแสง	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๖	นายพิศตินันท์ จันทร์ดำ	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๗	นายสมบูรณ์ ทรัพย์ลั่น	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๘	นายอนิรุต พรมขวัญ	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๙	นายน้องใหม่ ดำเอียด	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
	กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่											
๒๐	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่	ชพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่	ชพ.	-	-	-	
๒๑	นางสาวกัลยา ชูสังข์	รป.บ.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๕๓,๖๘๐	-	-	
๒๒	นางศิริพร เช้าวังเย็น	ร.บ.	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๔๔,๓๒๐	-	-	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
	กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม											
๒๓	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ฯ	ชพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ฯ	ชพ.	-	-	-	
๒๔	นางอาทิตยา ชูเมือง	ค.ม.	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๖๒,๖๔๐	-	-	
๒๕	นางสาวสุพรรษา เดชภักดี	รป.บ.	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๙๘,๘๔๐	-	-	
๒๖	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่าง
	ศพด.ตำบลบางดี											
๒๗	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มกรมจัดสรรฯ
๒๘	นางสุชาดา หมื่นศรีแกม	ศ.ม.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๖	ครู	คศ.๓	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๖	ครู	ชพ.	๔๑๐,๖๔๐	-	-	
๒๙	นางสาวรัตติมา ด้วงศรี	ค.บ.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๗	ครู	คศ.๑	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๗	ครู	-	๒๙๗,๓๖๐	-	-	
๓๐	นางเตือนใจ ชูเมือง	ศ.ม.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๘	ครู	คศ.๒	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๘	ครู	ชก.	๓๙๔,๒๐๐	-	-	
๓๑	-	-	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๙	ครู	-	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๙	ครู	-	๓๔๒,๓๖๐	-	-	ว่าง
๓๒	นางโสภา หมื่นละม้าย	ศศ.บ.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๐	ครู	คศ.๒	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๐	ครู	ชก.	๓๖๕,๗๖๐	-	-	
๓๓	นางกัลยา มรดกเกษม	ค.บ.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๑	ครู	คศ.๒	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๑	ครู	ชก.	๓๘๑,๘๔๐	-	-	
๓๔	นางพวงทิพย์ ศรีลมุล	ค.บ.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๒	ครู	คศ.๒	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๒	ครู	ชก.	๓๖๑,๓๒๐	-	-	
๓๕	นางกรรณิการ์ พลากรณ์	ค.บ.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๓	ครู	คศ.๒	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๓	ครู	ชก.	๓๗๓,๘๐๐	-	-	
๓๖	นางจีระภา ระเบียบดี	ค.บ.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๔	ครู	คศ.๒	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๔	ครู	ชก.	๓๘๓,๒๘๐	-	-	
๓๗	นางสาววัลภา วรรณบวร	ศ.ม.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๕	ครู	คศ.๒	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๕	ครู	ชก.	๓๖๖,๔๘๐	-	-	
๓๘	นางวรพิชชา สายทองแท้	ค.บ.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๖	ครู	คศ.๒	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๖	ครู	ชก.	๓๕๙,๔๐๐	-	-	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	ศพด.ตำบลบางดี (ต่อ)											
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๙	นางประดับ หนูวงษ์	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๙๖,๓๒๐	-	-	
๔๐	นางดารุณี ชิ้วกุ้ง	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๗๔,๑๒๐	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๑	นางสาวขวัญนภา สังข์สุวรรณ	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๒	-		-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่าง
	กองคลัง											
๔๓	-	-	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่าง
๔๔	นางสาวลัดดาวัลย์ บินรินทร์	บช.บ.	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑๘๕,๐๔๐	-	-	
๔๕	นายไกรฤกษ์ สัมมาสุข	บธ.บ.	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๒๑๔,๕๖๐	-	-	
๔๖	-	-	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
๔๗	นางสาวกวิตา สุวรรณ	บช.บ.	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑๔๐,๔๐๐	-	-	ว่าง
๔๘	นางสาวยุวดี จันทวดี	ร.บ.	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑๔๐,๔๐๐	-	-	ว่าง
๔๙	นางสาวจันทร์จิรา หยูทอง	บธ.บ.	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๖๒,๐๐๐	-	-	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	กองคลัง (ต่อ)											
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๐	นางอภันตรี ลลิตพงศ์ (คุณวุฒิ)	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	-	๑๔๙,๑๖๐	-	-	
๕๑	นางมณี รัตนแก้ว (คุณวุฒิ)	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๙๕,๓๖๐	-	-	
๕๒	นายกวีศักดิ์ ย่องชื่อ (คุณวุฒิ)	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๘๘,๔๐๐	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๕๓	นางจารวี พรมขวัญ	บธ.บ.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๔	นางสาวภัทราวดี อินทร์วิเศษ	บช.บ.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
	กองช่าง											
๕๕	-	-	๑๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๑๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่าง
๕๖	-	-	-	-	-	๑๔-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๗	นางสาวศยามล สุทธินนท์	วท.บ.	๑๔-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๔-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๓๘,๑๒๐	-	-	
๕๘	-	-	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๕๙	นายยอดชาย บัวจุด	ปวส.	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๒๐๗,๒๔๐	-	-	
	ลูกจ้างประจำ											
๖๐	นายณราย จงเจริญ	ป.๖	ถ.	พนักงานสูบน้ำ	-	ถ.	พนักงานสูบน้ำ	-	๒๔๘,๑๖๐	-	-	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	อัตรากำลังเดิม			กรอบกรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
	กองช่าง (ต่อ)											
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	นางสาวสุนิดา หมื่นละม้าย (คุณวุฒิ)	วท.บ.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๗๑,๐๐๐	-	-	
๖๒	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖๓	นายสำเริง โพชสาลี (คุณวุฒิ)	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๖๘,๔๘๐	-	-	
๖๔	นายชัยวิชิต หนูเช่ง (คุณวุฒิ)	รป.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๗๐,๖๔๐	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๖๕	นายจาตุรนต์ จงใจ	ศศ.บ.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๖๖	นายไกรศักดิ์ ฝาดชิ้น	ม.๖	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
๖๗	นางบุญตา สุริยนต์	บธ.บ.	๑๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๔๙,๒๔๐	-	-	

หมายเหตุ บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งให้ระบุแยกทุกตำแหน่ง ทั้งอัตราที่มีคนครอง อัตราว่าง รวมถึงข้าราชการและบุคลากรถ่ายโอนด้วย
ทั้งนี้ กรณีที่มีคนครองตำแหน่ง ให้ระบุระดับตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้นั้นตามข้อเท็จจริง

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบางดีจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็ปไซด์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายในภาพรวม ในส่วนรายละเอียดให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม พึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

ก.จริยธรรมหลัก

๑. การยึดในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒. ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓. กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข.จริยธรรมทั่วไป

๑. ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒. ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

๔. มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕. จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖. ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗. เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘. ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๙. ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

.....

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี
ที่ ๑๙๗ /๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความนัยข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และหนังสือจังหวัดตรัง ที่ ตง ๐๐๒๓.๒/ว๑๘๗๕ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนบท้ายหนังสือขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี	ประธานกรรมการ
๒. รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี	กรรมการ
๓. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี	กรรมการ
๔. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ
๙. เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในห้วงระยะเวลา ๓ ปี โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....

(นายระพี อินทร์วิเศษ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันศุกร์ ที่ ๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

.....

ผู้มาประชุม

๑. นายระพี อินทร์วิเศษ	นายก อบต.บางดี	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจิราวัลย์ ชูเมือง	รองนายก อบต.บางดี	กรรมการ
๓. นางพัชวิภรณ์ บุญพา	รองปลัด อบต.รักษาราชการแทน	กรรมการ
๔. นางพัชวิภรณ์ บุญพา	ปลัด อบต.	
๕. นางอาทิตยา ชูเมือง	รองปลัด อบต.	
	นักวิชาการศึกษา รักษาราชการแทน	กรรมการ
๖. นายไกรฤกษ์ สัมมาสุข	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ
	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ รักษาราชการแทน	
๗. นางพัชวิภรณ์ บุญพา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
	รองปลัด อบต. รักษาราชการแทน	
๘. นางสาวกัลยา ชูสังข์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๙. นางศิริพร เช้าวังเย็น	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ
	เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

-

ผู้เข้าร่วมประชุม

-

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการจัดทำอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ พร้อมแล้ว นายระพี อินทร์วิเศษ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ประธานฯ กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

- แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประธานฯได้มอบหมายฝ่ายเลขาฯ

นางสาวกัลยา ชูสังข์ ได้ชี้แจงว่า องค์การบริหารส่วนตำบลบางดีได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๙ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ที่ ๑๙๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ โดยอาศัยอำนาจตามความนัยข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ประกอบด้วยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี	ประธานกรรมการ
๒. รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี	กรรมการ
๓. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี	กรรมการ
๔. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๙. เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการและเลขานุการ
	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในห้วงระยะเวลา ๓ ปี โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ประธานฯ มอบฝ่ายเลขาฯ

นางสาวกัลยา ชูสังข์

๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน ซึ่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนดเพื่อประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จะต้องดำเนินการจัดทำ (ร่าง) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และต้องเสนอเรื่องให้ ก.อบต.จังหวัดตรังพิจารณาภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดตรัง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ข้อ ๑๓ การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในส่วนราชการ ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลของ อบต.ให้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประกอบด้วย

๑. ประธานกรรมการบริหาร อบต.	เป็นประธาน
๒. ปลัด อบต.	เป็นคณะทำงาน
๓. ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ	เป็นคณะทำงาน
๔. พนักงานส่วนตำบล	เลขานุการคณะทำงาน

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังของ อบต.โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลฯ ลักษณะงาน ความยาก และคุณภาพ ฯลฯ

ข้อ ๑๘ ให้ อบต.เสนอแผนอัตรากำลังที่ได้จัดทำตามข้อ ๑๖ ให้ ก.อบต.จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อ ก.อบต.จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ อบต.ประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าว เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของ อบต.ตามระยะเวลาที่กำหนด

เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลังของ อบต. ๓ ปีแล้ว ให้ อบต.ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังของ อบต.ตามข้อ ๑๖ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป

๓.๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ และคู่มือการจัดทำหรือการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนบท้ายหนังสือ

ข้อ ๓ บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้กำหนดในยุทธศาสตร์การพัฒนาและกฎหมายที่เกี่ยวข้องจะต้องกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ฯลฯ

วรรค ๓ ทั้งนี้ให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ ฯ เพื่อประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ พนักงานจ้างรวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใดแล้วจำแนกเป็นประเภทตำแหน่งและระดับให้เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพงานนั้นต่อไป ให้ดำเนินการรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี กล่าวคือ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีเวลาปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาที ต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จกรณีมีเศษเกินกึ่งหนึ่งให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มได้

วรรค ๔ การประเมินความต้องการกำลังคนนั้นให้สำรวจจำนวนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่

ต้องการเพิ่มหรืออัตรากำลังที่คาดว่าจะสูญเสีย เนื่องจากเกษียณอายุราชการหรือครบกำหนดสัญญาจ้างในแต่ละปี

-หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง

ประธานฯได้มอบหมายฝ่ายเลขาฯชี้แจงรายละเอียด

นางสาวกัลยา ชูสังข์ ได้ชี้แจงหลักเกณฑ์ องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อให้มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดีให้เหมาะสม การวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ และบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดสัมฤทธิ์ผลต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

ที่ประชุม รับทราบ

นายระพี อินทร์วิเศษ ประธานฯ มอบฝ่ายเลขาฯ - การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

นางสาวกัลยา ชูสังข์ ชี้แจงการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลังฯ ดังนี้

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความที่ ตง ๗๑๗๐๑/๑๔๑๐ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่องจัดทำปริมาณงานตามแผนอัตรากำลัง เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ได้แจ้งทุกกองส่วนให้มีการสำรวจปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ลด ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗– ๒๕๖๙ สำรวจเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ เพื่อเสนอคณะกรรมการฯประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ พนักงานจ้างจำนวนเท่าใด และให้จัดทำปริมาณและเหตุผลความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ลด นั้น

ข้อเท็จจริง

๒.๑ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิม ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีอัตรากำลังทั้งสิ้น จำนวน ๖๒ อัตรา ซึ่งรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ มีผู้ครองตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๕๐ อัตรา เป็นตำแหน่งว่าง จำนวน ๑๒ อัตรา โดยตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่ว่าง จำนวน ๙ ตำแหน่ง ทางองค์การบริหารส่วนตำบลบางดีได้ขอใช้บัญชีจากส่วนกลางไปแล้วในบางตำแหน่ง บางตำแหน่งกำลังประกาศรับโอน (ย้าย) ตำแหน่งอัตราที่เหลือจะเป็นตำแหน่งว่างในส่วนของพนักงานจ้าง จำนวน ๓ ตำแหน่ง กำลังอยู่ในกระบวนการประกาศสรรหา จำนวน ๒ ตำแหน่ง

๒.๒ ส่วนราชการต่างๆได้สำรวจและจัดทำเอกสารหมายเลข ๕-๖ ส่งให้งานบริหารงานบุคคลครบทุกส่วนราชการแล้ว โดยที่กองช่างได้จัดทำเอกสารขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มอีก ๑ ชุด โดยได้ขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแบบ ๑-๖ ที่แนบพร้อมวาระการ

ประชุม แต่เนื่องด้วยการเปิดตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธาตำแหน่งนี้ยังไม่เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ คือ กองช่างยังขาดสายวิชาการ จึงจำเป็นต้องมีการเปิดสายวิชาการขึ้นมาด้วย จึงจะเปิดตำแหน่งผู้ช่วยเพิ่มเติมได้

นางพัชวิภรณ์ บุญพา ดังนั้นเห็นว่าเราควรเปิดตำแหน่ง นักจัดการงานช่างมาเพิ่มอีกหนึ่งตำแหน่ง เพื่อให้เป็นไปตามการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และเพิ่มตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธาเข้าไปในคราวเดียวกันนี้เลย

มติที่ประชุม คณะกรรมการทุกท่านเห็นด้วยกับการกำหนดตำแหน่งเพิ่มของกองช่างทั้งสองตำแหน่ง

นางสาวกัลยา ชูสังข์ ขอให้ที่ประชุมช่วยกันคิดปัญหาและเสนอแนวทางการแก้ปัญหาในในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลังด้วยค่ะ เพื่อประกอบหัวข้อที่ ๗ ในเล่มแผนอัตรากำลังและเพื่อใช้เป็นแนวทางต่อไป

นางอาทิตยา ชูเมือง เห็นว่าสิ่งที่เป็นปัญหาของอบต.บางดีคือ ๑. การขาดอัตรากำลังคนในการปฏิบัติงานที่สำคัญมากๆคืออัตรากำลังของสายอำนวยการที่เป็นอัตราว่างมายาวนานมาก

๒. บุคลากรโอน(ย้าย)บ่อย เพราะการสรรหาพนักงานได้มาจากการบรรจุแต่งตั้งใหม่เป็นส่วนใหญ่ เมื่อครบกำหนดเวลาจึงมีการโอน(ย้าย)ออก และหาผู้ทดแทนมาเป็นผู้โอน(ย้าย)เข้าก็ไม่ค่อยได้เนื่องจากสาเหตุของพื้นที่ที่อยู่ไกลเมือง และสาเหตุของการโอน(ย้าย)อีกอย่างคือการที่บุคลากรต้องการหลีกหนีกับปัญหาไม่ว่าจะเป็นปัญหาภายในของการอยู่ร่วมกันหรือปัญหาของงานก็แล้วแต่

๓. บุคลากรที่มีอยู่ขาดความรู้ความเข้าใจที่แจ่มชัดเนื่องจากเป็นผู้บรรจุใหม่ไม่มีประสบการณ์หรือประสบการณ์น้อย ขาดความชำนาญเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ และไม่มีผู้ที่สามารถกลั่นกรองงานให้ได้

๔. เรายังขาดบุคลากรในการทำงานในแต่ละงานเช่นบางงานมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแค่คนเดียว ทำให้ทำงานไม่ทันล่าช้าเนื่องจากภารกิจงานที่เพิ่มมากขึ้นในปัจจุบันและในอนาคตที่มีแนวโน้มในการรับถ่ายโอนงานต่างๆจากหน่วยงานภายนอกอีกมากมาย เราจำเป็นต้องมีการเพิ่มบุคลากรเพื่อรองรับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและแก้ไขปัญหาการโอน (ย้าย) การเปลี่ยนสายงานไปเป็นตำแหน่งอื่นเพื่อหลีกภาวะความเครียด

<u>ระเบียบวาระที่ ๕</u> เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกการประชุม
(นางศิริพร เช้าวังเย็น)
ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายระพี อินทร์วิเศษ)
ประธานกรรมการ

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานบริหารงานทั่วไป	๓๖๐	๗๘๐	๒๘๐๘๐๐	๓.๓๙
๒	กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่	๓๖๐	๕๐๐	๑๘๐๐๐๐	๒.๑๗
๓	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒๔๐	๒๖๐	๖๒๔๐๐	๐.๗๕
๔	งานนิติการ	๓๖๐	๒๖๐	๙๓๖๐๐	๑.๑๓
๕	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๔๐	๒๖๐	๖๒๔๐๐	๐.๗๕
๖	งานกิจการสภา อบต.	๒๔๐	๒๖๐	๖๒๔๐๐	๐.๗๕
๗	งานบริหารงานสาธารณสุข	๓๐๐	๕๒๐	๑๕๖๐๐๐	๑.๘๘
๘	งานพัฒนาชุมชน	๓๐๐	๕๒๐	๑๕๖๐๐๐	๑.๘๘
๙	งานส่งเสริมการเกษตร	๒๔๐	๒๖๐	๖๒๔๐๐	๐.๗๕
๑๐	งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๓๐๐	๒๖๐	๗๘๐๐๐	๐.๙๔
๑๑	กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๓๐๐	๕,๔๐๐	๑๖๒๐๐๐๐	๑๙.๕๗
รวม		๓๒๔๐	๙๒๘๐	๒,๘๑๔,๐๐๐	๓๓.๙๙

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางอาทิตยา ชูเมือง)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

หมายเหตุ เวลาทั้งหมดต่อปี = เวลาที่ใช้ต่อราย x ปริมาณงาน

จำนวนที่ต้องการ = เวลาทั้งหมดต่อปี/เวลาทำงาน ๑ ปี (๘๒,๘๐๐)

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานการเงินและบัญชี	๓๖๐	๗๘๐	๒๘๐๘๐๐	๓.๓๙
๒	งานบริหารงานคลัง	๓๖๐	๗๘๐	๒๘๐๘๐๐	๓.๓๙
๓	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	๓๖๐	๗๘๐	๒๘๐๘๐๐	๓.๓๙
๔	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๓๖๐	๗๘๐	๒๘๐๘๐๐	๓.๓๙
๕	งานบริหารงานทั่วไป	๑๘๐	๒๖๐	๔๖๘๐๐	๐.๕๗
รวม		๑๖๒๐	๓๓๘๐	๑,๑๗๐,๐๐๐	๑๔.๑๓

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายไกรฤกษ์ สัมมาสุข)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

หมายเหตุ เวลาทั้งหมดต่อปี = เวลาที่ใช้ต่อราย x ปริมาณงาน

จำนวนที่ต้องการ = เวลาทั้งหมดต่อปี/เวลาทำงาน ๑ ปี (๘๒,๘๐๐)

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง **เอกสารหมายเลข ๕**

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานแบบแผนและก่อสร้าง	๓๖๐	๗๘๐	๒๘๐๘๐๐	๓.๓๙
๒	งานควบคุมอาคาร	๒๔๐	๗๘๐	๑๘๗๒๐๐	๒.๒๖
๓	งานซ่อมบำรุง	๑๒๐	๕๒๐	๖๒๔๐๐	๐.๗๕
๔	งานสาธารณูปโภค	๒๔๐	๗๘๐	๑๘๗๒๐๐	๒.๒๖
๕	งานผังเมือง	๙๐	๒๖๐	๒๓๔๐๐	๐.๒๘
๖	งานบริหารงานทั่วไป	๑๘๐	๒๖๐	๔๖๘๐๐	๐.๕๗
รวม		๑๒๓๐	๓๓๘๐	๗๘๗,๘๐๐	๙.๕๑

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางพัชวิภรณ์ บุญพา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

หมายเหตุ เวลาทั้งหมดต่อปี = เวลาที่ใช้ต่อราย x ปริมาณงาน

จำนวนที่ต้องการ = เวลาทั้งหมดต่อปี/เวลาทำงาน ๑ ปี (๘๒,๘๐๐)

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานตรวจสอบภายใน	๓๖๐	๓๐๐	๑๐๘๐๐๐	๑.๓๐
รวม		๓๖๐	๓๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางพัชวิภรณ์ บุญพา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

<u>หมายเหตุ</u> เวลาทั้งหมดต่อปี = เวลาที่ใช้ต่อราย x ปริมาณงาน

จำนวนที่ต้องการ = เวลาทั้งหมดต่อปี/เวลาทำงาน ๑ ปี (๘๒,๘๐๐)

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2566
องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

เอกสารหมายเลข 1

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงาน อบต.		จำนวนลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
					ของอบต. (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ลูกจ้างประจำของส่วนราชการนี้	พนักงานจ้างของส่วนราชการนี้ (ภารกิจ/ทั่วไป)		
1	กองช่าง	นักจัดการงานช่าง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) 14-3-05-3707-001	1	เนื่องจากปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มีภารกิจงานด้านงานช่างโยธา งานช่างก่อสร้าง งานไฟฟ้าสาธารณะ งานประปาท้องถิ่น ซึ่งบางงานต้องมีการศึกษา วิเคราะห์ เก็บรวบรวมข้อมูล การจัดทำทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น และทะเบียนสิ่งก่อสร้างท้องถิ่น การออกแบบทางด้านการช่าง การคำนวณทางด้านการช่าง การวางโครงการก่อสร้าง การสำรวจ การรังวัดทีดิน และทีสาธารณะ การควบคุมดูแล ตรวจสอบติดตาม ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแกไข ซอมแซม บำรุงรักษาในงานด้านการช่างต่างๆ เช่น ถนน สะพาน ทางระบายน้ำ ทางเท้า แหล่งน้ำสาธารณะ อาคาร ประปาท้องถิ่น ไฟฟ้าสาธารณะ สิ่งก่อสร้าง และสิ่งสาธารณะประโยชน์อื่นๆ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย รวมทั้งควบคุมการใช้ การบำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือเครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ และต้องประชาสัมพันธ์เผยแพร่การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการช่างต่างๆ	36/8	4/3	1/0	3/2	ไม่อยู่	

(ลงชื่อ).....
(นางพัชวิภรณ์ บุญพา)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

(ลงชื่อ).....
(นายระพี อินทร์วิเศษ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

เอกสารหมายเลข 1

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566
องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงาน อบต.		จำนวนลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
					ของอบต. (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ลูกจ้างประจำของส่วราชการนี้	พนักงานจ้างของส่วนราชการนี้ (ภารกิจ/ทั่วไป)		
1	กองช่าง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	เนื่องจากการปฏิบัติงานภารกิจของกองช่างที่เพิ่มมากขึ้น เช่น งานสำรวจและออกแบบ เขียนแบบงานก่อสร้าง งานประมาณราคาการก่อสร้างในแผนพัฒนา 3 ปี และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานควบคุมการก่อสร้าง งานตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษารักษาถนน ทางเดิน และทางเท้า การจัดทำรายงานประจำวัน ซึ่งทำให้บุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน	35/6	4/2	1/-	3/2	อยู่	

(ลงชื่อ).....
(นางพัชวิภรณ์ บุญพา)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

(ลงชื่อ).....
(นายระพี อินทร์วิเศษ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2566
องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี อำเภอหว้ยยอด จังหวัดตรัง

เอกสารหมายเลข 2

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
1	กองช่าง	นักจัดการงานช่าง 14-3-05-3707-001	กำหนดตำแหน่งใหม่	-	กองช่าง	เนื่องจากปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มีภารกิจงานด้านงานช่างโยธา งานช่างก่อสร้าง งานไฟฟ้าสาธารณะ งานประปาท้องถิ่น ซึ่งบางงานต้องมีการศึกษา วิเคราะห์ เก็บรวบรวมข้อมูล การจัดทำทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น และทะเบียนสิ่งก่อสร้างท้องถิ่น การออกแบบทางด้านการช่าง การคำนวณทางด้านการช่าง การวางโครงการก่อสร้าง การสำรวจการรังวัดที่ดิน และที่สาธารณะ การควบคุมดูแล ตรวจสอบติดตาม ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ซ่อมแซม บำรุงรักษาในงานด้านการช่างต่างๆ เช่น ถนน สะพาน ทางระบายน้ำ ทางเท้า แหล่งน้ำสาธารณะ อาคาร ประปาท้องถิ่น ไฟฟ้าสาธารณะ สิ่งก่อสร้าง และสิ่งสาธารณะประโยชน์อื่นๆ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย รวมทั้งควบคุมการใช้ การบำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือเครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ และต้องประชาสัมพันธ์เผยแพร่การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการช่างต่างๆ	ไม่อยู่	

(ลงชื่อ).....
(นางพัชวิภรณ์ บุญพา)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

(ลงชื่อ).....
(นายระพี อินทร์วิเศษ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

เอกสารหมายเลข.2

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566
องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
1	กองช่าง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	กำหนดตำแหน่งใหม่	-	กองช่าง	เนื่องจากการปฏิบัติงานภารกิจของกองช่างที่เพิ่มมากขึ้น เช่น งานสำรวจและออกแบบ เขียนแบบงานก่อสร้าง งานประมาณราคาการก่อสร้างในแผนพัฒนา 3 ปี และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานควบคุมการก่อสร้าง งานตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษารักษาถนน ทางเดิน และทางเท้า การจัดทำรายงานประจำวัน ซึ่งทำให้บุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน	อยู่	

(ลงชื่อ).....
(นางพัชวิภรณ์ บุญพา)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

(ลงชื่อ).....
(นายระพี อินทร์วิเศษ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิกตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (1)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (2)	จำนวน	หมายเหตุ
		พนักงานส่วนตำบล				
1	14-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	ว่าง	-	-	
2	14-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	-	

1. สำนักปลัด อบต. มีกรอบตำแหน่งดังนี้

		พนักงานส่วนตำบล				
1	14-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ว่าง	-	-	
2	14-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
3	14-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	-	
4	14-3-01-3105-001	นิติกรปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	-	
5	14-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	-	
6	14-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	-	
7	14-3-01-3803-001	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
8	14-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
9	14-3-01-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
10	14-3-01-4101-004	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
11	14-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและเบาเทาสาธารณภัย	ว่าง	-	-	
		พนักงานครู อบต.				
1	14-3-01-6600-286	ครู	ไม่ว่าง	-	-	
2	14-3-01-6600-287	ครู	ไม่ว่าง	-	-	
3	14-3-01-6600-288	ครู	ไม่ว่าง	-	-	
4	14-3-01-6600-289	ครู	ว่าง	-	-	
5	14-3-01-6600-290	ครู	ไม่ว่าง	-	-	
6	14-3-01-6600-291	ครู	ไม่ว่าง	-	-	
7	14-3-01-6600-292	ครู	ไม่ว่าง	-	-	
8	14-3-01-6600-293	ครู	ไม่ว่าง	-	-	
9	14-3-01-6600-294	ครู	ไม่ว่าง	-	-	
0	14-3-01-6600-295	ครู	ไม่ว่าง	-	-	
1	14-3-01-6600-296	ครู	ไม่ว่าง	-	-	
		ลูกจ้างประจำ				
		นักพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง		-	

ที่	และที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (1)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (2)	จำนวน	หมายเหตุ
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
1	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	ไม่ว่าง	-	-	
2	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	ไม่ว่าง	-	-	
3	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ไม่ว่าง	-	-	
4	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ไม่ว่าง	-	-	
5	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (คุณวุฒิ)	ว่าง	-	-	
6	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)	ว่าง	-	-	
		พนักงานจ้างทั่วไป				
1	-	คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	-	
2	-	คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	-	
3	-	คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	-	
4	-	คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	-	
5	-	คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	-	
6		คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	-	
7		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	-	
8	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ว่าง	-	-	

2. กองคลัง มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

		พนักงานส่วนตำบล				
1	14-3-04-2101-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ว่าง	-	-	
2	14-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	-	
3	14-3-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	-	
4	14-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	-	
5	14-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	-	
6	14-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	-	
7	14-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	-	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
1	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	-	
2	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	-	
3	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง	-	-	

กองช่าง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

1	14-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ว่าง	-	-	
2	**14-3-05-3707-001**	**นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)**	-	**ขอกำหนดตำแหน่งใหม่**	1	
3	14-3-05-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
	14-3-05-4701-001	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ว่าง	-	-	
	14-3-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	-	
		ลูกจ้างประจำ				
		พนักงานสูบน้ำ	ไม่ว่าง			

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (1)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (2)	จำนวน	หมายเหตุ
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
1	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	ไม่ว่าง	-	-	
2	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (คุณวุฒิ)	ไม่ว่าง	-	-	
3	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	ไม่ว่าง	-	-	
4	-	**ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)**	-	**ขอกำหนดตำแหน่งใหม่**	1	
		พนักงานจ้างทั่วไป				
1		คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	-	
2		พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	ไม่ว่าง	-	-	

4. หน่วยตรวจสอบภายใน มีกรอบตำแหน่งดังนี้

1	14-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ไม่ว่าง	-	-	

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางพัชวิภรณ์ บุญพา)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2566

เอกสารหมายเลข 4

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง									
(1) ก่อนปีปัจจุบัน 1 ปี (บาท)	(2) ปัจจุบัน (บาท)	(3) จำนวนเงินที่ลด (บาท)	(4) คิดเป็นร้อยละ	(5) รายจ่ายหมวดเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล (บาท)	(6) คิดเป็นร้อยละ	(7) รายจ่ายหมวดค่าจ้างประจำ (บาท)	(8) คิดเป็นร้อยละ	(9) รายจ่ายหมวดค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	(10) คิดเป็นร้อยละ (บาท)	(11) รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท)	(12) รายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท)	(13) คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
50,500,000	51,860,000	1,360,000	2.62	7,755,960	14.96	308,040	0.59	2,950,600	5.69	2,171,100	13,185,700	25.43	**ก่อนเพิ่มตำแหน่ง**
50,500,000	51,860,000	1,360,000	2.62	8,111,280	15.64	308,040	0.59	3,088,600	5.96	2,192,520	13,700,440	26.42	**หลังเพิ่มตำแหน่ง**

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองขอมูล

(นางพัชวิภรณ บุญพา)

รองปลัดองคการบริหารสวนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองคการบริหารสวนตำบลบางดี

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ

กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.) กองช่าง เลขที่ตำแหน่ง 14-3-05-3707-001

เอกสารหมายเลข 5

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
1	งานด้านการช่างต่างๆ การออกแบบด้านช่าง การคำนวณด้านการช่าง	140	100	14,000	0.17
2	วางโครงการก่อสร้าง	120	100	12,000	0.14
3	ตรวจสอบปรับปรุงแก้ไข ซ่อมแซม บำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางระบายน้ำ แหล่งน้ำสาธารณะ ประปา ไฟฟ้าสาธารณะ อาคาร สิ่งก่อสร้าง	180	200	36,000	0.43
4	ประสานงานกับส่วนราชการ	120	150	18,000	0.22
5	บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้อยู่สภาพพร้อมใช้	240	120	28,800	0.35
6	ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเกี่ยวกับงานด้านการช่างต่างๆ	180	200	36,000	0.43
	รวม				**1.75**

ลงชื่อ.....

(นางพัชวิภรณ์ บุญพา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

ลงชื่อ.....

(นางพัชวิภรณ์ บุญพา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

เอกสารหมายเลข 5

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ

กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
1	สำรวจและออกแบบ เขียนแบบงานก่อสร้าง	360	180	64,800	0.78
2	งบประมาณราคาค่าการก่อสร้างในแผนพัฒนา 3 ปี และข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี และอื่นๆ	360	160	57,600	0.70
3	ประมาณราคาค่าก่อสร้าง	360	110	39,600	0.48
4	งานควบคุมการก่อสร้าง	360	160	57,600	0.70
5	งานตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาถนน ทางเดิน และทางเท้า	180	110	19,800	0.24
6	จัดทำรายงานประจำวันเกี่ยวกับงานก่อสร้าง	180	110	19,800	0.24
7	งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้าง	120	110	13,200	0.16
8	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ทางราชการ	120	110	13,200	0.16
9	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	120	110	13,200	0.16
รวม					**3.61**

ลงชื่อ.....

(นางพัชวิภรณ์ บุญพา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

ลงชื่อ.....

(นางพัชวิภรณ์ บุญพา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี