



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี
อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)

(กำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลาง/ระดับต้น)

กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

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



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง ได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง (ก.อบต.จังหวัดตรัง) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นระดับกลาง/ระดับต้น เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามข้อมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๑๘, ข้อ ๒๕, ข้อ ๒๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง (ก.อบต.จังหวัดตรัง) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘) รายละเอียดปรากฏตามแผนอัตรากำลังแนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)

(นายระพี อินทร์วิเศษ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล จังหวัดตรัง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ อัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (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 ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ หนังสือ กจ. กท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๑๗๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่องมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องของเกื้อกูล (เพิ่มเติม) กำหนดให้มีตำแหน่งนักฉุกเฉิน การแพทย์และเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์เพิ่มเติมในกลุ่มที่ ๖ กลุ่มสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

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 โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนราชการการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (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 บุคลากรทางการศึกษา 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 นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการ ที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

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

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดได้ตรงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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 ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง

โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน 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 แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง

ที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับกรวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี 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 และอุปสรรคในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหาเสพติด
- 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
- การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ส่งเสริมรักษานขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๖) การสาธารณสุข

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

ดังนี้

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๓) การผังเมือง
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๖) การควบคุมอาคาร
- (๗) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
- (๘) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๙) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ดังนี้

๕.๔ ด้านการวางแผน ส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- (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 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- (๓) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๕) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๖) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๗) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางด้ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

ศักยภาพขององค์กร

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลบางด้ การวิเคราะห์ศักยภาพด้านโครงสร้างพื้นฐาน เศรษฐกิจ การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น สาธารณสุข ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในภาพรวมของตำบลบางด้ โดยใช้เทคนิค (SWOT Analysis) เพื่อประเมินผลสภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่น

• จุดแข็ง (Strengths: S)

๑. ผู้นำชุมชนมีความสามัคคีกัน
๒. ปัญหาทางสังคมไม่รุนแรง
๓. มีกองทุนหมู่บ้านในรูปแบบต่างๆ เพื่อช่วยเหลือกัน เช่น กลุ่มออมทรัพย์ กลุ่มอาชีพ ฯลฯ
๔. มีประเพณีท้องถิ่นที่ดึงดูดใจ เช่น ประเพณีลากพระ, ลอยกระทง, รดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ, การแสดงมโนราห์โบราณ เป็นต้น
๕. ประชาชนมีความมั่นคงในอาชีพและรายได้
๖. มีแหล่งน้ำธรรมชาติสามารถใช้ประโยชน์ทางการเกษตร

• จุดอ่อน (Weaknesses: W)

๑. ไม่มีระบบการบริหารจัดการน้ำแบบยั่งยืน
๒. แหล่งท่องเที่ยวในตำบลยังไม่ได้รับการปรับปรุง บูรณะ และเป็นที่ยอมรับของนักท่องเที่ยว
๓. ประชาชนไม่มีอาชีพเสริมนอกเหนือจากอาชีพเกษตรกรรม และการทำสวนยางพารา สวนปาล์ม น้ำมัน
๔. ขาดตลาดกลางพืชผลทางการเกษตร

๕. เกษตรกรใช้สารเคมีมากในภาคการเกษตร

๖. ประชาชนขาดระเบียบวินัยทางการเงิน ใช้จ่ายเกินตัว บริโภคตามกระแสนิยมของโลกาภิวัตน์ จนก่อให้เกิดการกู้เงินนอกระบบ

• โอกาส (Opportunities: O)

๑. มีแม่น้ำสายหลัก (แม่น้ำตริง) 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. มีบางพื้นที่ที่เป็นที่อยู่อาศัยและพื้นที่ทำการเกษตรบริเวณสองฝั่งแม่น้ำตริง ที่เสี่ยงต่อการประสบปัญหาน้ำท่วม

๕. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการบริหารจัดการ และมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

๖. ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ เช่น ยางพารา ปาล์มน้ำมัน ฯลฯ

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง 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 ปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อ ประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจาก สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหา โอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการ บริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด รอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่า หลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความ ร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการ ทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยาก ของงาน พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรที่เข้ามาทำงานเป็นคนนอกพื้นที่ จึงมีการย้ายออกอยู่ตลอดเวลา ๒. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๓. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๔. อาคารสำนักงานคับแคบ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก <ol style="list-style-type: none"> ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๘. ด้านการพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๓. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และกองช่าง ๔. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๕. ทุกส่วนราชการ ๖. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๗. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๘. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและกองช่าง
ภารกิจรอง <ol style="list-style-type: none"> ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน ๕. ด้านการสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๓. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๔. กองคลัง ๕. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

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

หลักนี้กับปัญหาไม่ว่าจะเป็นปัญหาภายในของการอยู่ร่วมกันหรือปัญหาของงานก็แล้วแต่ อีกปัญหาคือบุคลากรที่มีอยู่ขาดความรู้ความเข้าใจในรายละเอียดวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง เนื่องจากเป็นผู้บรรจุใหม่ไม่มีประสบการณ์หรือประสบการณ์น้อย ขาดความชำนาญเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ และไม่มีผู้ที่สามารถถ่วงถ่วงงานให้ได้ อบต.บางต๋ายยังขาดบุคลากรในการทำงานในแต่ละงานเช่นบางงานมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแค่คนเดียวทำให้ทำงานไม่ทันล่าช้าเนื่องจากภารกิจงานที่เพิ่มมากขึ้นในปัจจุบัน และในอนาคตที่มีแนวโน้มในการรับถ่ายโอนงานต่างๆจากหน่วยงานภายนอกอีกมากมาย เราจำเป็นต้องมีการเพิ่มบุคลากรเพื่อรองรับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและแก้ไขปัญหาคารโอน (ย้าย) การเปลี่ยนสายงานไปเป็นตำแหน่งอื่น ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาคารบริหารงานของกองส่วนต่างๆ ในคราวนี้กองช่าง ได้เสนอให้มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อกำหนดตำแหน่งให้เป็นไปตามโครงสร้าง และรองรับภารกิจงานที่มากขึ้นให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

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

ลำดับ	อปท.	งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖	ส่วน ราชการ	พนักงาน ส่วนตำบล	พนักงาน ครู	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	หมายเหตุ
๑	อบต. หนองช้าง แล่น	๔๙,๗๒๔,๖๐๐	๖	๑๕	๑	๑	๑๓	๑๔	
๒	อบต.บาง กุ้ง	๓๖,๐๖๐,๒๐๐	๕	๑๙	๓	๐	๑๖	๗	
๓	อบต.เขากอบ	๔๙,๙๑๕,๐๐๐	๖	๑๘	๒	๒	๑๕	๑๔	

จากการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางต๋าย องค์การบริหารส่วนตำบลเขากอบ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองช้างแล่น และองค์การบริหารส่วนตำบลบางกุ้ง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสามหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางต๋าย จึงยังไม่มีมีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง แต่อย่างไรก็ตามจะต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มในบางกองส่วนราชการที่ตำแหน่งยังไม่เป็นตามประกาศโครงสร้างส่วนราชการปี ๒๕๖๓ ซึ่งจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ แต่ก็ยังไม่เพียงพอในบางลักษณะงาน ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลบางต๋าย ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า 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 งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

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

๓. กองช่าง

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

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

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

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

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต. (๐๑)</p> <p>๑.๑ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลัง - งานการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง - งานทะเบียนประวัติ - งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการเลื่อนระดับ ความก้าวหน้า - งานสถิติสวัสดิการ - งานวางแผนพัฒนาบุคลากร ฝึกอบรม - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ - งานบริการข้อมูล สถิติ <p>๑.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานการศึกษา - งานบำรุงรักษาศิลปะ จาริตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม - งานการศึกษาปฐมวัย - งานกีฬาและนันทนาการ - งานบริการข้อมูล สถิติ 	<p>๒. สำนักปลัด อบต. (๐๑)</p> <p>๒.๑ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลัง - งานการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง - งานทะเบียนประวัติ - งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการเลื่อนระดับ ความก้าวหน้า - งานสถิติสวัสดิการ - งานวางแผนพัฒนาบุคลากร ฝึกอบรม - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ - งานบริการข้อมูล สถิติ <p>๒.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานการศึกษา - งานบำรุงรักษาศิลปะ จาริตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม - งานการศึกษาปฐมวัย - งานกีฬาและนันทนาการ - งานบริการข้อมูล สถิติ 	

<p>- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา</p> <p>๑.๓ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ สารบรรณ - งานเลือกตั้ง ทะเบียนข้อมูลทั่วไป - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานประชาสัมพันธ์ - งานจัดทำฎีกา <p>๑.๔ <u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผน - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติม - งานสารสนเทศ - งานบริการข้อมูล สถิติ - งานงบประมาณ - งานยุทธศาสตร์ <p>๑.๕ <u>งานนิติการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานจดทะเบียนพาณิชย์ - งานการให้เช่าและทรัพย์สิน <p>๑.๖ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู <p>๑.๗ <u>งานกิจการสภา อบต.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานเลือกตั้งและข้อมูลเลือกตั้ง - งานชุมชนสัมพันธ์ <p>๑.๘ <u>งานบริหารงานสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ - งานรักษาความสะอาด 	<p>- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา</p> <p>๑.๓ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ สารบรรณ - งานเลือกตั้ง ทะเบียนข้อมูลทั่วไป - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานประชาสัมพันธ์ - งานจัดทำฎีกา <p>๑.๔ <u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผน - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติม - งานสารสนเทศ - งานบริการข้อมูล สถิติ - งานงบประมาณ - งานยุทธศาสตร์ <p>๑.๕ <u>งานนิติการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานจดทะเบียนพาณิชย์ - งานการให้เช่าและทรัพย์สิน <p>๑.๖ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู <p>๑.๗ <u>งานกิจการสภา อบต.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานเลือกตั้งและข้อมูลเลือกตั้ง - งานชุมชนสัมพันธ์ <p>๑.๘ <u>งานบริหารงานสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ - งานรักษาความสะอาด 	
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต. - งานการแพทย์ฉุกเฉิน ๑.๙ <u>งานพัฒนาชุมชน</u> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ๑.๑๐ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ ๑.๑๑ <u>งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</u> - งานวางแผนการท่องเที่ยว - งานพัฒนาการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว 	<ul style="list-style-type: none"> - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต. - งานการแพทย์ฉุกเฉิน ๑.๙ <u>งานพัฒนาชุมชน</u> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ๑.๑๐ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ ๑.๑๑ <u>งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</u> - งานวางแผนการท่องเที่ยว - งานพัฒนาการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว 	
<p style="text-align: center;">๒. กองคลัง (๐๔)</p> <p><u>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นๆ - งานทำงบทดลองประจำเดือน/ปี <p><u>๒.๒ งานบริหารงานคลัง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรต่างๆ - งานทะเบียนคุมรายได้ รายจ่ายต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน <p><u>๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษี - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานจัดเก็บค่าน้ำประปา - งานสรุปผลสถิติ การจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม <p><u>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม 	<p style="text-align: center;">๒. กองคลัง (๐๔)</p> <p><u>๒.๕ งานการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นๆ - งานทำงบทดลองประจำเดือน/ปี <p><u>๒.๖ งานบริหารงานคลัง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรต่างๆ - งานทะเบียนคุมรายได้ รายจ่ายต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน <p><u>๒.๗ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษี - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานจัดเก็บค่าน้ำประปา - งานสรุปผลสถิติ การจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม <p><u>๒.๘ งานพัสดุและทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม 	

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

<p>๔.หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) ๔.๑งานตรวจสอบภายใน - งานการตรวจสอบเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงิน - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี</p>	<p>๔.หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) ๔.๑งานตรวจสอบภายใน - งานการตรวจสอบเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงิน - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี</p>	
--	--	--

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

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

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

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๘)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทว ๑๐.๑๖๘
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทว ๑๔๐.๑๖๘
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ถ้าว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่								
หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ ขพ.	-	-	-	-	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ขพ.	-	-	-	-	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบางดี								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครู	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	เงินอุดหนุน/ ว่าง ๔
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (หัดชยะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. *	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑๖๐๓
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑๕๘๓
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑๕๘๓
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	-	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๗)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาด ว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ค้างให้ยุบ/ เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. <i>จอห์นสัน</i>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ค้าง ๑ ร.๑ ๖๘
รวม	๖๖	๖๕	๖๖	๖๖	-	-	-	

ส.ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

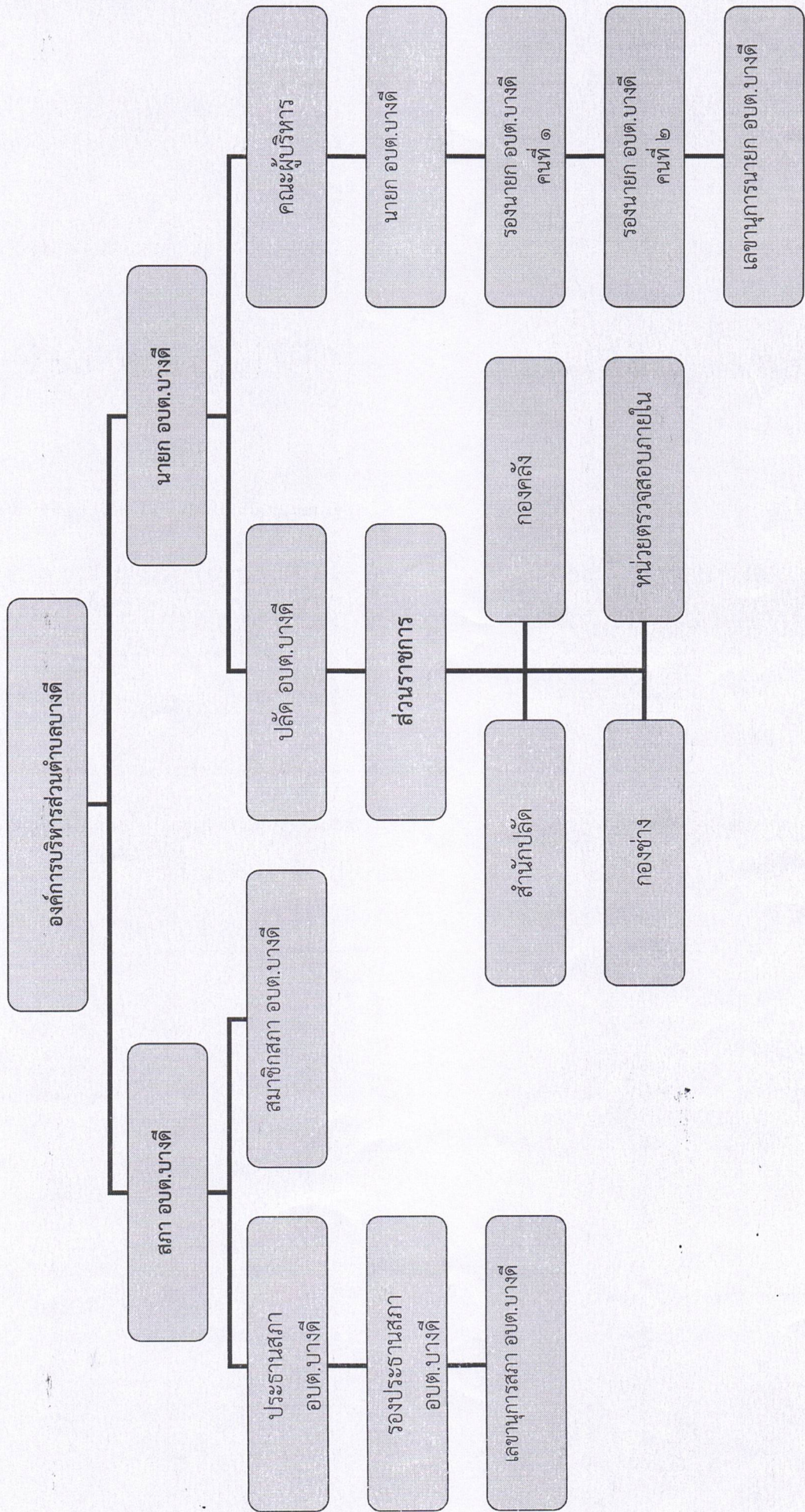
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนแห่งที่คาดว่าจะคงมีได้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราส่วนที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๑	-	๕๕๘๖,๐๕๐	๑๖๘,๐๐๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๖,๖๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๖,๖๘๐	๓๖๕,๙๖๐	๓๖๕,๙๖๐	๓๖๕,๙๖๐	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๕๖,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๕๑๐,๖๖๐	๕๑๐,๖๖๐	๕๑๐,๖๖๐	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๓	ผู้อำนวยการ อบต. (๐๑)	ต้น	๑	-	๓๕๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๓,๖๐๐	๔๕๖,๘๐๐	๔๕๖,๘๐๐	๔๕๖,๘๐๐	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๔	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ชก.	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๐	๑	๑	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๓๖,๓๖๐	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๑๘๕,๐๕๐	๐	๑	๑	-	๘,๖๐๐	๘,๖๐๐	๘,๖๐๐	๑๙๓,๖๕๐	๑๙๓,๖๕๐	๑๙๓,๖๕๐	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๖	นิติกร	ปก.	๑	๑	๑๘๕,๐๕๐	๐	๑	๑	-	๘,๖๐๐	๘,๖๐๐	๘,๖๐๐	๑๙๓,๖๕๐	๑๙๓,๖๕๐	๑๙๓,๖๕๐	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๗	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๒๔๕,๖๒๐	๐	๑	๑	-	๘,๖๐๐	๘,๖๐๐	๘,๖๐๐	๒๕๔,๒๒๐	๒๕๔,๒๒๐	๒๕๔,๒๒๐	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (เต็มขั้น ชง.)	ชง.	๑	๑	๑๘๘,๖๐๐	๐	๑	๑	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๐๘๐	๒๐๔,๖๘๐	๒๐๔,๖๘๐	๒๐๔,๖๘๐	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๑	๒๕๗,๗๐๐	๐	๑	๑	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๖๖,๙๖๐	๒๖๖,๙๖๐	๒๖๖,๙๖๐	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๑๐	ลูกจ้างประจำ		๑	๑	๓๐๘,๐๕๐	๐	๑	๑	-	๘,๕๘๐	๑๒,๖๕๐	๑๒,๖๕๐	๓๒๗,๖๘๐	๓๒๗,๖๘๐	๓๒๗,๖๘๐	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๑๑	นักพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๘๗,๖๘๐	๐	๑	๑	-	๘,๖๐๐	๘,๖๐๐	๘,๖๐๐	๒๐๓,๘๘๐	๒๐๓,๘๘๐	๒๐๓,๘๘๐	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๑๒	พนักงานขับรถราชการ (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๘๗,๖๘๐	๐	๑	๑	-	๘,๖๐๐	๘,๖๐๐	๘,๖๐๐	๒๐๓,๘๘๐	๒๐๓,๘๘๐	๒๐๓,๘๘๐	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๑๓	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑	๑๘๗,๖๘๐	๐	๑	๑	-	๘,๖๐๐	๘,๖๐๐	๘,๖๐๐	๒๐๓,๘๘๐	๒๐๓,๘๘๐	๒๐๓,๘๘๐	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๑๔๓,๕๖๐	๑๔๓,๕๖๐	๑๔๓,๕๖๐	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๑๔๓,๕๖๐	๑๔๓,๕๖๐	๑๔๓,๕๖๐	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๑๖	พนักงาน		๕	๕	๔๒๒,๐๐๐	๐	๕	๕	-	๐	๐	๐	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๑๗	กลุ่มงานอาคารสถานที่	ขพ.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๑๘	หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่	ปก.	๑	๑	๒๕๓,๖๘๐	๐	๑	๑	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๖๒,๘๐๐	๒๖๒,๘๐๐	๒๖๒,๘๐๐	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๑๙	นักบริหารบุคคล	ชง.	๑	๑	๒๕๓,๖๘๐	๐	๑	๑	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๖๒,๘๐๐	๒๖๒,๘๐๐	๒๖๒,๘๐๐	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๕๓,๖๘๐	๐	๑	๑	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๖๒,๘๐๐	๒๖๒,๘๐๐	๒๖๒,๘๐๐	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๒๑	กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ขพ.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๒๒	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา	ชก.	๑	๑	๓๒๒,๖๕๐	๐	๑	๑	-	๑๓,๙๒๐	๑๓,๙๒๐	๑๓,๙๒๐	๓๓๖,๕๗๐	๓๓๖,๕๗๐	๓๓๖,๕๗๐	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๒๓	นักวิชาการศึกษา	ชง.	๑	๑	๑๘๘,๘๕๐	๐	๑	๑	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๐๖,๗๓๐	๒๐๖,๗๓๐	๒๐๖,๗๓๐	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๒๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบึงเตี้ย		๑๑	๑๑	-	-	๑๑	๑๑	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๒๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๒๗	ครู		๓	๓	-	-	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๒๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ		๓	๓	-	-	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๒๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๓	๓	-	-	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๓๐	พนักงานจ้างทั่วไป		๓	๓	-	-	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)
๓๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม (๓๖,๘๖๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าแทนที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ				
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙			
(๕)	รวม		๖๖	๕๒	๑๐,๑๐๐,๕๒๐	๓๓๖,๐๐๐	๖๕	๖๖	๖๖	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๑,๒๖๗,๘๔๐	๑๑,๓๖๒,๒๓๒	๑๑,๓๖๗,๘๔๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๒,๑๓๖,๐๑๒	
(๖)	ประมาณการปรับต้นทุนเพิ่มขึ้นไม่เกิน ๑๕%																					
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																					
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																					

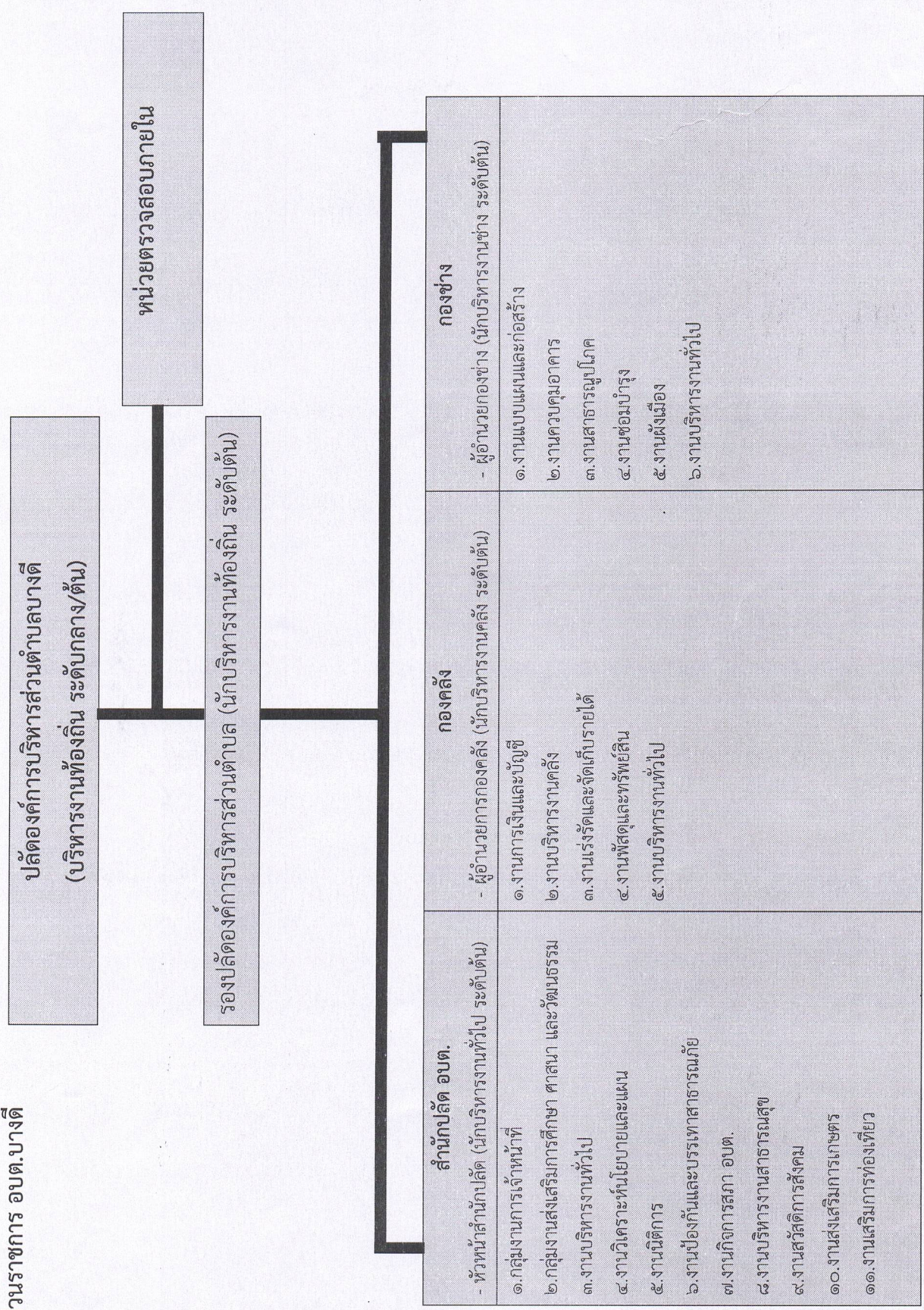
หมายเหตุ :

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๕๓,๔๙๓,๖๐๐ บาท
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๕๖,๓๙๐,๓๐๐ บาท
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๕๘,๙๓๖,๖๙๔ บาท = (๕๖,๓๙๐,๓๐๐ X ๕%) + ๕๖,๑๖๘,๒๘๐ = ๕๘,๙๓๖,๖๙๔)

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



โครงสร้างส่วนราชการ อบต.บางดี



ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี
(บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)

หน่วยตรวจสอบภายใน

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

สำนักปลัด อบต.
- หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑. กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่
๒. กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๓. งานบริหารงานทั่วไป
๔. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕. งานนิติการ
๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. งานกิจการสภา อบต.
๘. งานบริหารงานสาธารณสุข
๙. งานสวัสดิการสังคม
๑๐. งานส่งเสริมการเกษตร
๑๑. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

กองคลัง
- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)

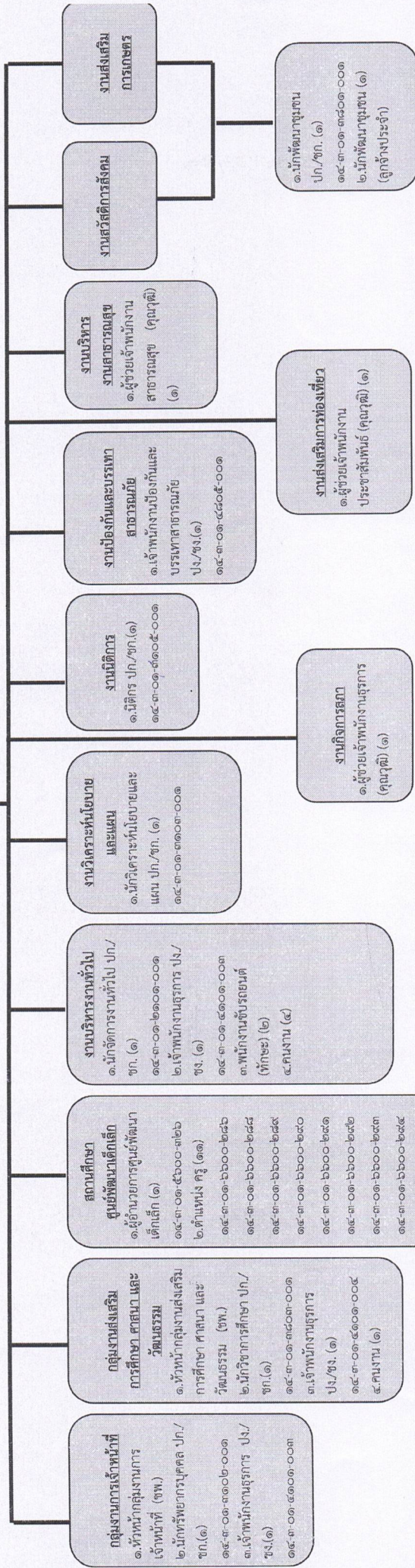
๑. งานการเงินและบัญชี
๒. งานบริหารงานคลัง
๓. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
๔. งานพัสดุและทรัพย์สิน
๕. งานบริหารงานทั่วไป

กองช่าง
- ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง
๒. งานควบคุมอาคาร
๓. งานสาธารณสุขป้องกันโรค
๔. งานซ่อมบำรุง
๕. งานผังเมือง
๖. งานบริหารงานทั่วไป

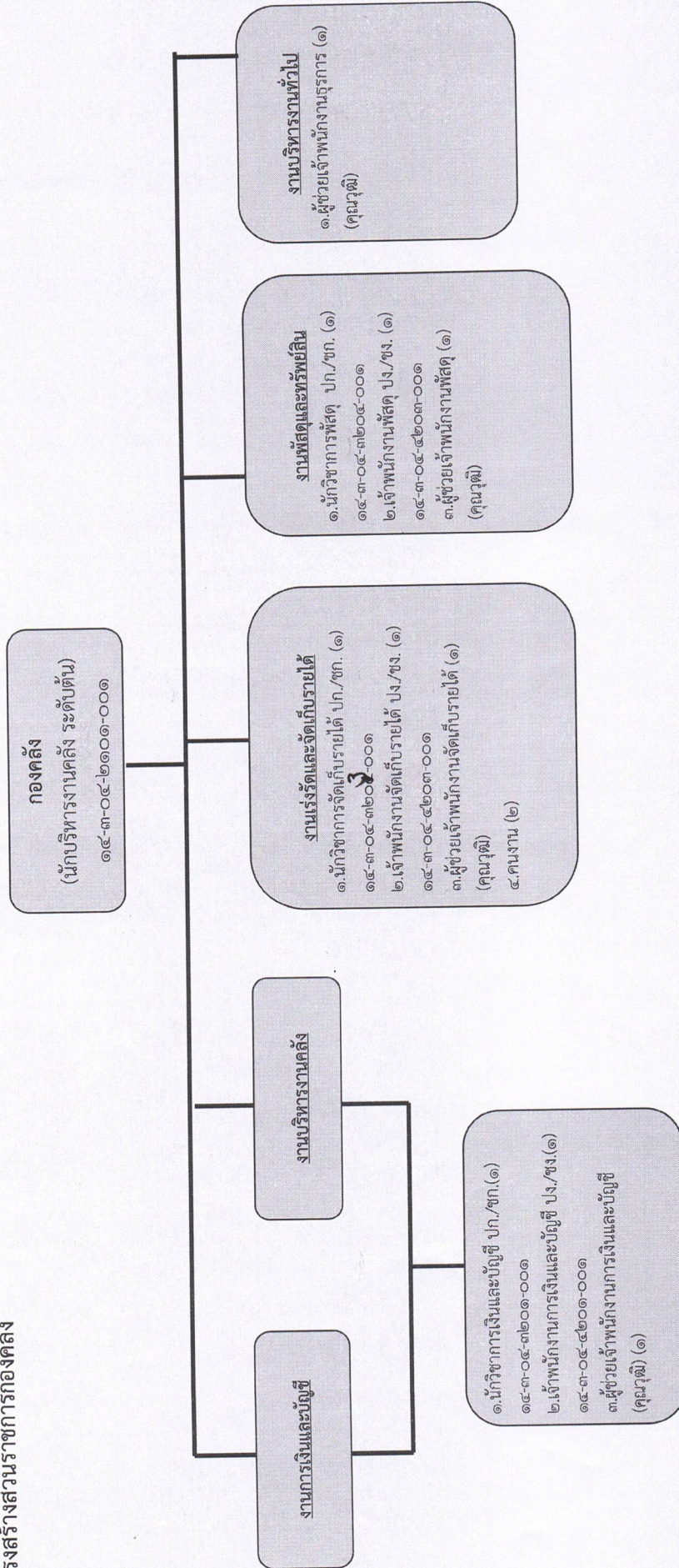
โครงสร้างส่วนราชการสำนักงานปลัด อบต.

สำนักงานปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
๑๔-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑



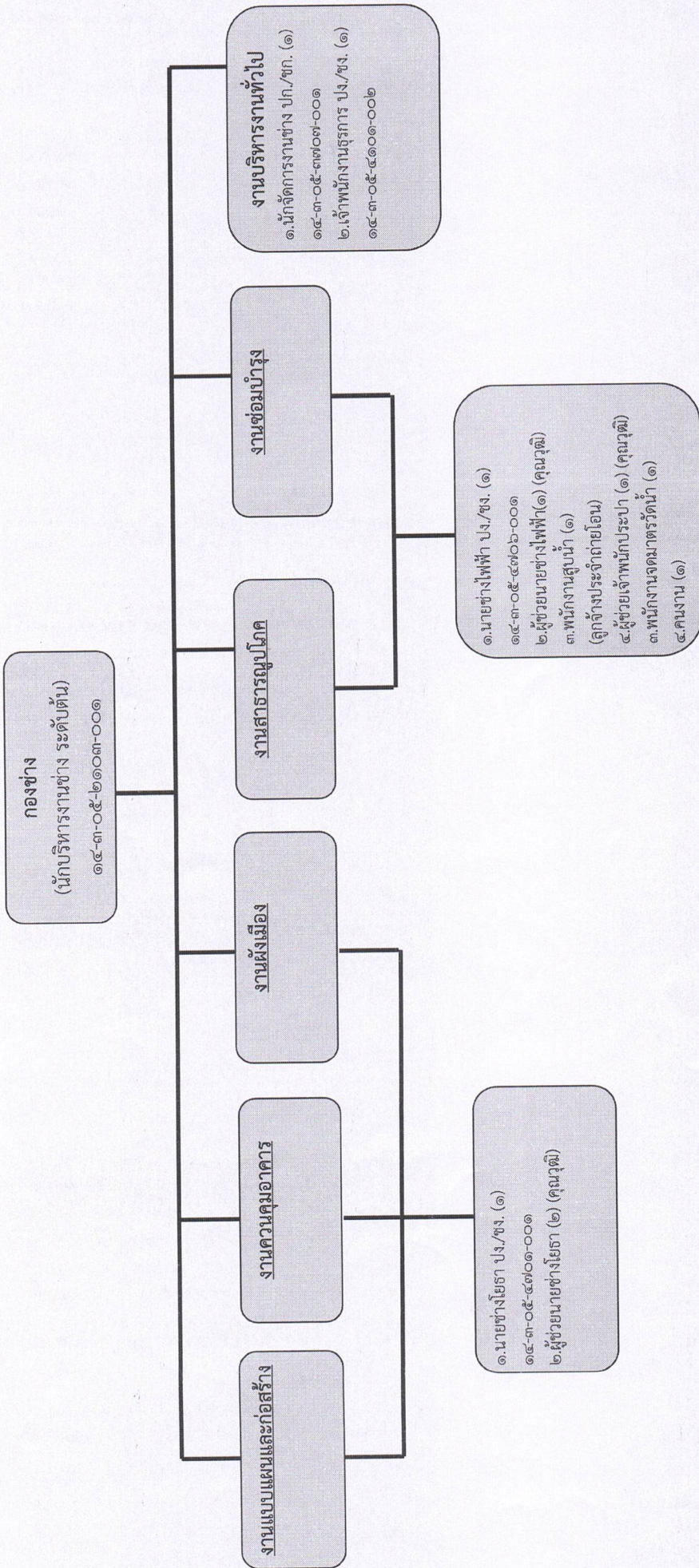
ประเภท/ระดับ	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		ครู	ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	หมายเหตุ
	สูง	กลาง	สูง	กลาง	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน					
จำนวน	-	-	-	๑	-	๓	๓	-	๔	๑๑	๑	๘	๖	

โครงสร้างส่วนราชการกองคลัง



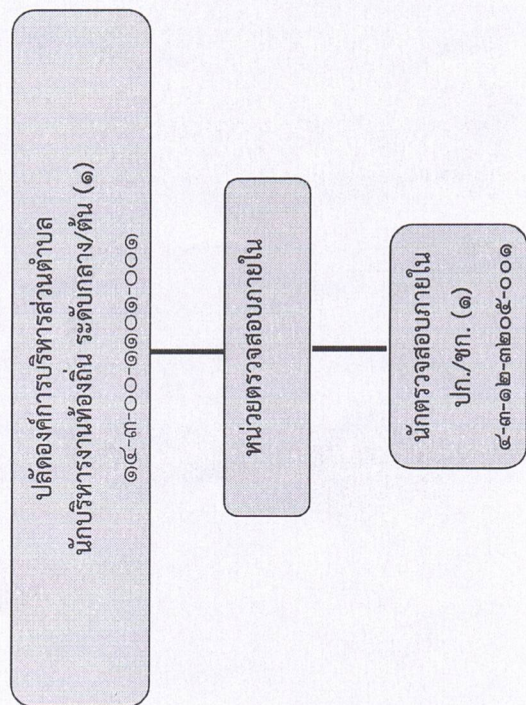
ประเภท/ ระดับ	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการ ท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		ครุ	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน จ้าง ทั่วไป	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	หมาย เทศ
	สูง	กลาง	สูง	กลาง	ชำนาญ พิเศษ	ชำนาญ การ	ชำนาญ	อาวุโส	ชำนาญ งาน					
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	๓	-	๓	-	-	๒	

โครงสร้างส่วนราชการกองช่าง



ประเภท/ ระดับ	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการ ท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้าง ทั่วไป	หมายเหตุ
	สูง	กลาง	สูง	กลาง	ชำนาญ พิเศษ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญ งาน					
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	๓	-	๑	๔	๒	

โครงสร้างส่วนราชการหน่วยตรวจสอบภายใน



ประเภท/ ระดับ	บริหารท้องถิ่น		อำนวยความสะดวก		วิชาการ			ทั่วไป		ครุ	ถูกจ้างประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้าง ทั่วไป	หมายเหตุ
	สูง	กลาง	สูง	กลาง	ชำนาญ พิเศษ	ชำนาญ การ	ปฏิบัติงาน	อาวุโส งาน	ชำนาญ งาน					
จำนวน	-	--	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	-	-	๑๕-๓-๐๐-๓๑๐๓-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๕-๓-๐๐-๓๑๐๓-๐๐๓	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ ต้น	๕๕๘,๐๕๐	๘๕,๐๐๐	๘๕,๐๐๐	ว่าง
๒	นางพิชญ์ภรณ์ บุญพา	ร.ป.ม.	๑๕-๓-๐๐-๓๑๐๓-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๕-๓-๐๐-๓๑๐๓-๐๐๖	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๕๒,๓๒๐	-	-	
๓	-	-	๑๕-๓-๐๑-๒๑๐๓-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๕-๓-๐๑-๒๑๐๓-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	-	ว่าง
๔	นางสาวนุศประวีณ์ ด้วงเงิน	บธ.บ.	๑๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๒๓,๗๖๐	-	-	
๕	นายธเนศ ชัยศิริ	ศศ.บ.	๑๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑๘๕,๐๕๐	-	-	
๖	นางสาวสุนันทา ปูนักดี	น.บ.	๑๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๑๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๑๘๕,๐๕๐	-	-	
๗	นางสาวนภท เกตุประกอบ	ศศ.บ.	๑๕-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑๕-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๕๕,๒๘๐	-	-	
๘	นางสาวงามเยาว์ สิทธิชัย	ร.ป.บ.	๑๕-๓-๐๑-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๕-๓-๐๑-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๓๘,๖๐๐	-	-	
๙	นายสุทธินา พนมสังข์	ร.ป.	๑๕-๓-๐๑-๔๘๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑๕-๓-๐๑-๔๘๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๒๕๗,๕๐๐	-	-	
๑๐	นางนัยนา กลีบตัน	ร.ป.บ.	-	นักพัฒนาชุมชน	-	-	นักพัฒนาชุมชน	-	๓๐๘,๐๕๐	-	-	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๑	นางสาวสุกสกา ปลอดภัย (คุณวุฒิ)	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๗,๒๕๐	-	-	
๑๒	นายพรพิมล พิเศษ (ทักษะ)	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๓,๖๕๐	-	-	
๑๓	นางสาววรรณพร สุขชะ (คุณวุฒิ)	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	
๑๔	นางปารมี บุญถาวร (คุณวุฒิ)	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	
๑๕	นายอนิรุจน์ พรหมขวัญ (ทักษะ)	ปวช.	-	คนงาน	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๖,๕๐๐	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๖	นายอภิเชษฐ์ ราชแสง	ไม่กำหนด	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๗	นายพิศติมันท์ จันทร์คำ	ไม่กำหนด	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๘	นายสมบุรณ์ ทรัพย์ล้น	ไม่กำหนด	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๙	นายน้องใหม่ คำเอียด	ไม่กำหนด	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
	กลุ่มงานเจ้าหน้าที่											
๒๐	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินเจ้าหน้าที่	ชพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินเจ้าหน้าที่	ชพ.	-	-	-	
๒๑	นางสาวกัญญา ชูสิงห์	ร.ป.บ.	๑๕-ท-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคลเจ้าหน้าที่	ชก.	๑๕-ท-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๕๓,๖๕๐	-	-	
๒๒	นางศิริพร จันทร์ผ่อง	ปวส.	๑๕-ท-๐๑-๕๑๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๕-ท-๐๑-๕๑๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๕๔,๓๒๐	-	-	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๓	กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา	ชพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา	ชพ.	-	-	-	-
๒๔	นางอาทิตย์ ชูเมือง	ค.ม.	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๒๒,๒๕๐	-	-	-
๒๕	นางสาวสุพรรษา เทพภักดิ์	ปวส.	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๙๘,๘๕๐	-	-	-
๒๖	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่าง
๒๗	ศพด.ตำบลบางดี	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑๔-๓-๐๑-๕๖๐๐-๓๒๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	ว่าง
๒๘	นางสุชดา หมื่นศรีเกษม	ศ.ม.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๖	ครู	คศ.๓	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๖	ครู	ชพ.	๔๑๐,๖๕๐	-	-	-
๒๙	นางสาวรัตติมา ตั้งศรี	ค.บ.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๗	ครู	คศ.๑	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๗	ครู	-	๒๕๗,๓๖๐	-	-	-
๓๐	-	-	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๘	ครู	-	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๘	ครู	-	๓๔๒,๓๖๐	-	-	ว่าง
๓๑	-	-	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๙	ครู	-	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๙	ครู	-	๓๔๒,๓๖๐	-	-	ว่าง
๓๒	-	-	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๐	ครู	-	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๐	ครู	-	๓๔๒,๓๖๐	-	-	ว่าง
๓๓	นางกัญญา มรดกเกษม	ค.บ.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๑	ครู	คศ.๒	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๑	ครู	ชก.	๓๘๑,๘๕๐	-	-	-
๓๔	-	-	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๒	ครู	-	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๒	ครู	-	๓๔๒,๓๖๐	-	-	ว่าง
๓๕	นางกรรณิการ์ พลากรณ์	ค.บ.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๓	ครู	คศ.๒	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๓	ครู	ชก.	๓๗๓,๘๐๐	-	-	-
๓๖	นางจิระภา ระเบียบดี	ค.บ.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๔	ครู	คศ.๒	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๔	ครู	ชก.	๓๘๓,๒๘๐	-	-	-
๓๗	นางสาววิลาภา วรรณบวร	ศ.ม.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๕	ครู	คศ.๒	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๕	ครู	ชก.	๓๖๖,๔๘๐	-	-	-
๓๘	นางรพีพิชา สายทองแท้	ค.บ.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๖	ครู	คศ.๒	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๖	ครู	ชก.	๓๕๙,๕๐๐	-	-	-

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
	ศพต. ตำบลบางดี (ต่อ)											
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๙	นางประดับ หนูวงษ์	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก (หัดกะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (หัดกะ)	-	๑๙๖,๓๒๐	-	-	
๔๐	นางดาณี ช้าง	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก (หัดกะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (หัดกะ)	-	๑๙๔,๑๒๐	-	-	
๔๑	นางสาวขวัญมา สังข์สุวรรณ	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก (หัดกะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (หัดกะ)	-	๑๑๒,๔๐๐	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
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 บิรินทร์	บช.ป.	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑๙๕,๐๔๐	-	-	
๔๕	-	-	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๒๑๔,๕๖๐	-	-	
๔๖	-	-	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
๔๗	-	-	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง.	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง.	๑๙๐,๔๐๐	-	-	ว่าง
๔๘	นางสาววดี จันทร์วดี	ร.ป.	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑๙๐,๔๐๐	-	-	ว่าง
๔๙	-	-	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง.	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
	กองคลัง (ต่อ)											
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๐	นางอนันต์ ผลิตพงศ์ (คุณวุฒิ)	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน	-	๑๔๙,๑๖๐	-	-	
๕๑	นางสมิ์ รัตนแก้ว (คุณวุฒิ)	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๔๕,๓๖๐	-	-	
๕๒	นายทวีศักดิ์ ย่องเชื้อ (คุณวุฒิ)	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๔๘,๔๐๐	-	-	
๕๓		ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๕๔	นางจารีย์ พรหมขวัญ	ไม่กำหนด	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๕	นางสาวภัทราวดี อินทร์วิเศษ	ไม่กำหนด	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
	กองช่าง											
๕๖	นายนิพนธ์ ทัศนันท์	รป.ม	๑๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๓๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	-	
๕๗	-	-	๑๔-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ช.ก.	๑๕-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
๕๘	นางสาวศยามล สุทธินันท์	วท.บ.	๑๔-๓-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๕-๓-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๓๘,๑๒๐	-	-	
๕๙	-	-	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑๕-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๒๔๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๖๐	นายอดชา บัวจูด	ปวส.	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง.	๑๕-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง.	๒๐๗,๒๔๐	-	-	
	ลูกจ้างประจำ											
๖๑	นายณราย จงเจริญ	ป.๖	๓	พนักงานสูบน้ำ	-	๓	พนักงานสูบน้ำ	-	๒๔๘,๑๖๐	-	-	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	อัตราจ้างเดิม			กรอบกรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	กองช่าง (ต่อ)											39
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๖๒	นายราวุธ ร่มทวีพย์ (คุณวุฒิ)	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	
๖๓	นายเจริญ ไชยสัน (คุณวุฒิ)	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	
๖๔	นายสำเริง โทษสาลี (คุณวุฒิ)	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๖๘,๔๘๐	-	-	
๖๕	นายชัยวิฑิต หนูสง (คุณวุฒิ)	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๓๐,๖๔๐	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๖๖	นายจาตุรงค์ ใจใจ	ไม่กำหนด	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๖๗	นายไกรศักดิ์ ผาดชื่น	ไม่กำหนด	-	พนักงานจดมาตราวัดน้ำ	-	-	พนักงานจดมาตราวัดน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
๖๘	นางบุญตา ทองคำ	บธ.บ.	๓๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๓๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๔๘,๖๔๐	-	-	

หมายเหตุ บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งให้ระบุแยกทุกตำแหน่ง ทั้งอัตราที่มีคนครอง อัตราว่าง รวมถึงข้าราชการและบุคลากรภายใต้โอนด้วย ทั้งนี้ กรณีที่มีคนครองตำแหน่ง ให้ระบุระดับตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้รับตามข้อเท็จจริง

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาด้านนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ดังนั้น องค์กรบริหารส่วนตำบลบางต๊ำจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะบริหารราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเอง เสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาคือความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) 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. การยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ 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 คุ่มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิด

ความเสียหาย

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 และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรม

นี้

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

.....