แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี
อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี



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

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง (ก.อบต.จังหวัดตรัง) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ 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 ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(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	
- การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ	๑๗
- การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๒๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๘
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๕๑

****

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 เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้ง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดตรงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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 งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง 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 นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (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 มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(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 มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(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 และอุปสรรคขององค์กร 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 – ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบลดพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	<u>จุดอ่อน</u> W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สินจนส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ๔. ระบบเครือญาติ พวกพ้อง บางครั้งเลือกปฏิบัติ
<u>โอกาส</u> O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	<u>ข้อจำกัด</u> T ๑. รายได้ไม่เพียงพอ เนื่องด้วยค่าครองชีพที่สูงขึ้นมาก ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย

๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้

๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน

๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร

๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน

๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน W

๑. บุคลากรที่เข้ามาทำงานเป็นคนนอกพื้นที่ จึงมีการย้ายออกอยู่ตลอดเวลา

๒. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ

๓. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี

๔. อาคารสำนักงานคับแคบ

โอกาส O

๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี

๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน

๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี

๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น

๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์

ข้อจำกัด T

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 ๖๖ 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 ๒๕๖๙	ส่วนราชการ	พนักงานส่วนตำบล	พนักงานครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	หมายเหตุ
๑	อบต.หนองช้างแล่น	๕๘,๕๗๕,๒๐๐	๓	๑๓	๓	๑	๑๗	๔	
๒	อบต.บางกุ้ง	๓๙,๗๙๔,๐๐๐	๕	๑๘	๔	๐	๑๖	๗	
๓	อบต.เขากอบ	๕๕,๕๑๕,๐๐๐	๖	๑๘	๒	๒	๑๕	๙	

จากการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี องค์การบริหารตำบลเขากอบ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองช้างแล่น และองค์การบริหารส่วนตำบลบางกุ้ง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสามหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จึงยังไม่มีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง แต่อย่างใด แต่มีบางส่วนงานที่ยังคงต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ซึ่งจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ แต่ก็ยังไม่เพียงพอในบางลักษณะงาน ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ 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 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 งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่างต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานเกี่ยวกับการประปา งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล 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) ๑.๑ <u>กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</u> - งานวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลัง - งานการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง - งานทะเบียนประวัติ - งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการเลื่อนระดับ ความก้าวหน้า - งานสิทธิสวัสดิการ - งานวางแผนพัฒนาบุคลากร ฝึกอบรม - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ - งานบริการข้อมูล สถิติ	**๒. สำนักปลัด อบต. (๐๑)** ๒.๑ <u>กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</u> - งานวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลัง - งานการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง - งานทะเบียนประวัติ - งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการเลื่อนระดับ ความก้าวหน้า - งานสิทธิสวัสดิการ - งานวางแผนพัฒนาบุคลากร ฝึกอบรม - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ - งานบริการข้อมูล สถิติ	

๑.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานการศาสนา - งานบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม - งานการศึกษาปฐมวัย - งานกีฬาและนันทนาการ - 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	๑.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานการศาสนา - งานบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม - งานการศึกษาปฐมวัย - งานกีฬาและนันทนาการ - 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 <u>งานบริหารงานสาธารณสุข</u> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ - งานรักษาความสะอาด - 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	- งานอำนวยการและประสานงาน - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานเลือกตั้งและข้อมูลเลือกตั้ง - งานชุมชนสัมพันธ์ ๑.๘ <u>งานบริหารงานสาธารณสุข</u> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ - งานรักษาความสะอาด - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต. - งานการแพทย์ฉุกเฉิน ๑.๙ <u>งานสวัสดิการสังคม</u> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑.๑๐ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ ๑.๑๑ <u>งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</u> - งานวางแผนการท่องเที่ยว - งานพัฒนาการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	
๒. กองคลัง (๐๔) <u>๒.๑งานการเงินและบัญชี</u> - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นๆ - งานทำงบทดลองประจำเดือน/ปี <u>๒.๒งานบริหารงานคลัง</u> - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรต่างๆ - งานทะเบียนคุมรายได้ รายจ่ายต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน	**๒. กองคลัง (๐๔)** <u>๒.๕งานการเงินและบัญชี</u> - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นๆ - งานทำงบทดลองประจำเดือน/ปี <u>๒.๖งานบริหารงานคลัง</u> - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรต่างๆ - งานทะเบียนคุมรายได้ รายจ่ายต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน	

๒.๓งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษี - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานจัดเก็บค่าน้ำประปา - งานสรุปผลสถิติ การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ๒.๔งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท ๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ สารบรรณ - งานบริการข้อมูล สถิติ	๒.๗งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษี - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานจัดเก็บค่าน้ำประปา - งานสรุปผลสถิติ การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ๒.๘งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - 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 จัดหาและประมาณการ	**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 จัดหาและประมาณการ	

ราคาวัสดุอุปกรณ์ประปา -งานควบคุม ดูแลระบบประปาหมู่บ้าน -งานจัดทำสถิติและทำบันทึกประวัติการซ่อมและบำรุงรักษา ๓.๕งานผังเมือง -งานผังเมือง -งานปรับปรุงภูมิทัศน์ -งานควบคุมการขุดดิน ถมดิน ๓.๖งานบริหารงานทั่วไป -งานธุรการ สารบรรณ -งานจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อ การเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ และอุปกรณ์	ราคาวัสดุอุปกรณ์ประปา -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

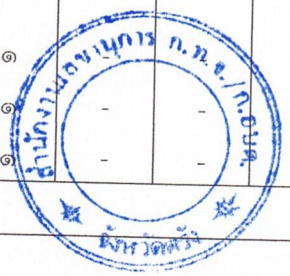
จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้นในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด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

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รายงาน ก. อบต.สรรหา
<u>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</u>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รายงาน ก. อบต.สรรหา
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่								
หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑		-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑		-	-	-	

สำนักงานคณะกรรมการ ก.ท.จ./ก.ท.ม. จังหวัดตรัง

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบางดี								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบางดี (ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองคลัง (๐๔)</u>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รายงาน ก. อบต.สรรหา
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอ กสถ. สรรหา
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอ กสถ. สรรหา
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอ กสถ. สรรหา
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอ กสถ. สรรหา
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอ กสถ. สรรหา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
<u>กองช่าง (๐๕)</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานช่าง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ถ่ายโอนเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	+๑	-		ร้องขอ กสถ. สรรหา
รวม	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๑	-		

๙.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๓๘,๖๘๐	๔๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๔๐๐	๓๔,๓๒๐	๓๖,๓๖๐	๖๑๙,๐๘๐	๖๕๓,๔๐๐	๖๘๙,๗๖๐	๔๔,๘๙๐
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	-	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๑๒๐	๒๕,๕๗๐	๒๗,๑๐๐	๔๖๘,๐๖๐	๔๙๓,๖๓๐	๕๒๐,๗๓๐	ว่างเดิม
	สำนักปลัด อบต. (๐๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๘๔,๒๖๐	๕๑๐,๘๐๐	ว่างเดิม
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๔๐๗,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๔๘๐	๒๖,๐๔๐	๒๗,๖๐๐	๔๓๒,๓๖๐	๔๕๘,๔๐๐	๔๘๖,๐๐๐	๓๓,๙๙๐
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
๖	นิติกร	ปก.	๑	๑	๒๖๑,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๖๔๐	๒๗๗,๐๘๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๑๑,๔๐๐	๒๑,๗๘๐
๗	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	กำหนดเพิ่มปี ๗๐
๘	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๓๒๒,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๔๔๐	๒๐,๕๒๐	๒๑,๘๔๐	๓๔๑,๘๘๐	๓๖๒,๔๐๐	๓๘๔,๒๔๐	๒๖,๘๗๐
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๕๘๓,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕,๐๔๐	๓๗,๒๐๐	๒๔,๖๐๐	๖๑๘,๙๖๐	๖๕๖,๑๖๐	๖๘๐,๗๖๐	๔๘,๖๖๐
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๑	๓๕๗,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๔๘๐	๒๒,๘๐๐	๒๔,๑๒๐	๓๗๘,๔๘๐	๔๐๑,๒๘๐	๔๒๕,๔๐๐	๒๙,๗๕๐
	ลูกจ้างประจำ																		
๑๑	นักพัฒนาชุมชน		๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๖,๔๔๐	๔๐๙,๔๔๐	๔๒๒,๗๖๐	๔๓๙,๒๐๐	๓๑,๘๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๓๒,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๔๘๐	๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๕๐,๙๒๐	๒๕๐,๙๒๐	๑๙,๓๔๐
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข		๑	๑	๑๘๐,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๑๘๗,๙๒๐	๑๙๕,๔๘๐	๒๐๓,๔๐๐	๑๕,๐๕๐
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑	๑	๑๘๐,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๑๘๗,๙๒๐	๑๙๕,๔๘๐	๒๐๓,๔๐๐	๑๕,๐๕๐

| ที่ | กลยุทธ์ | ตัวชี้วัดความสำเร็จของกลยุทธ์ | ค่าเป้าหมาย/น้ำหนัก | หน่วยนับ | ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จของกลยุทธ์ | | |

| ที่ | ชื่อโครงการ/กิจกรรม | งบประมาณ | ผลผลิตของโครงการ | ระยะเวลาดำเนินการ | กิจกรรมหลักที่ต้องดำเนินการ | | |

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	-	-	-	-	-	-	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม ยุบเลิกปี ๗๐
๔๓	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	<u>กองคลัง (๐๔)</u>																		
๔๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๘๔,๒๖๐	๕๑๐,๘๐๐	ว่างเดิม
๔๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
๔๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑	๑	๓๗๑,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๓๒๐	๒๓,๖๔๐	๒๕,๐๘๐	๓๙๓,๔๘๐	๔๑๗,๑๒๐	๔๔๒,๒๐๐	๓๐,๙๓๐
๔๗	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
๔๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม
๔๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม
๕๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๑	๑๗๓,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๗๖๐	๑๘๓,๙๖๐	๑๙๕,๐๐๐	๒๐๖,๗๖๐	๑๔,๔๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๒๓๑,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๔๘๐	๐	๒๔๐,๒๔๐	๒๔๙,๗๒๐	๒๔๙,๗๒๐	๑๙,๒๕๐
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๒๒๗,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๐	๒๓๖,๔๐๐	๒๔๕,๘๘๐	๒๔๕,๘๘๐	๑๘,๙๔๐
๕๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๙๙,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๖๔๐	๒๐๗,๑๒๐	๒๑๕,๕๒๐	๒๒๔,๑๖๐	๑๖,๕๙๐
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๗,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๐๔๐	๑๓,๙๒๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๕	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๕๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	<u>กองช่าง (๐๕)</u>																		
๕๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๕๐๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๓๖๐	๓๒,๑๖๐	๓๔,๒๐๐	๕๗๗,๙๒๐	๖๑๐,๐๘๐	๖๔๔,๒๘๐	๔๒,๑๓๐
๕๘	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
๕๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๙๔,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๒,๔๘๐	๑๓,๒๐๐	๒๐๖,๑๖๐	๒๑๘,๖๔๐	๒๓๑,๘๔๐	๑๖,๒๐๐
๖๐	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๑๗๓,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๗๖๐	๑๘๓,๙๖๐	๑๙๕,๐๐๐	๒๐๖,๗๖๐	๑๔,๔๖๐
๖๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๑	๑	๒๕๕,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๓๖๐	๑๖,๓๒๐	๑๗,๒๘๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๗,๕๒๐	๓๐๔,๘๐๐	๒๑,๓๒๐
	ลูกจ้างประจำ																		
๖๒	พนักงานสูบน้ำ		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๖๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๗๓,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๖๐๐	๑๘๗,๙๒๐	๑๙๕,๔๘๐	๑๔,๔๗๐
๖๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๗๓,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๖๐๐	๑๘๗,๙๒๐	๑๙๕,๔๘๐	๑๔,๔๗๐
๖๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๒๐๔,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๒๑๓,๑๒๐	๒๒๑,๗๖๐	๒๓๐,๖๔๐	๑๗,๐๗๐
๖๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา		๑	๑	๒๑๗,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๖,๖๘๐	๒๓๕,๘๐๐	๒๔๕,๒๘๐	๑๘,๑๖๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๖๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๘	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>																		
๖๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๔๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
(๕)	รวม		๖๙	๔๘	๑๒,๙๖๘,๘๒๐	๒๑๖,๐๐๐	๖๘	๖๘	๖๘	+๑/-๑	-	-	๑,๐๑๖,๒๘๐	๗๑๘,๘๗๐	๗๑๗,๘๐๐	๑๔,๒๑๔,๕๔๐	๑๔,๙๓๓,๔๑๐	๑๕,๖๕๑,๒๑๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๒,๑๓๒,๑๘๑	๒,๒๔๐,๐๑๒	๒,๓๔๗,๖๕๒	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น (๑๐)+(๑๑)															๑๖,๓๔๖,๗๒๑	๑๗,๒๓๓,๔๑๒	๑๗,๙๙๘,๘๙๒	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๖.๘๖	๒๖.๘๘	๒๖.๘๓	

หมายเหตุ

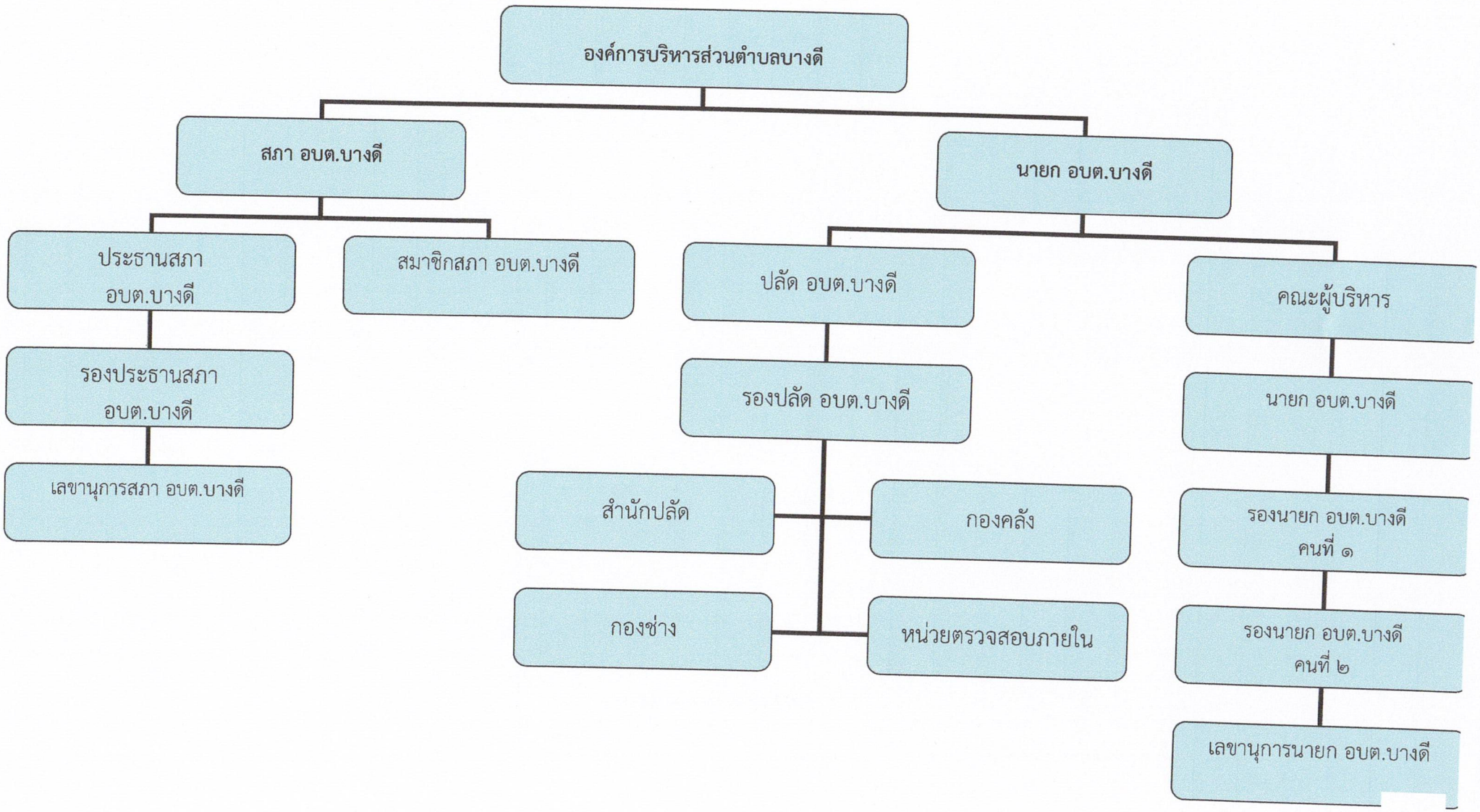
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ ๖๐,๘๕๗,๐๕๕ บาท (คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ ๖๓,๘๙๙,๙๐๘ บาท (คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐)

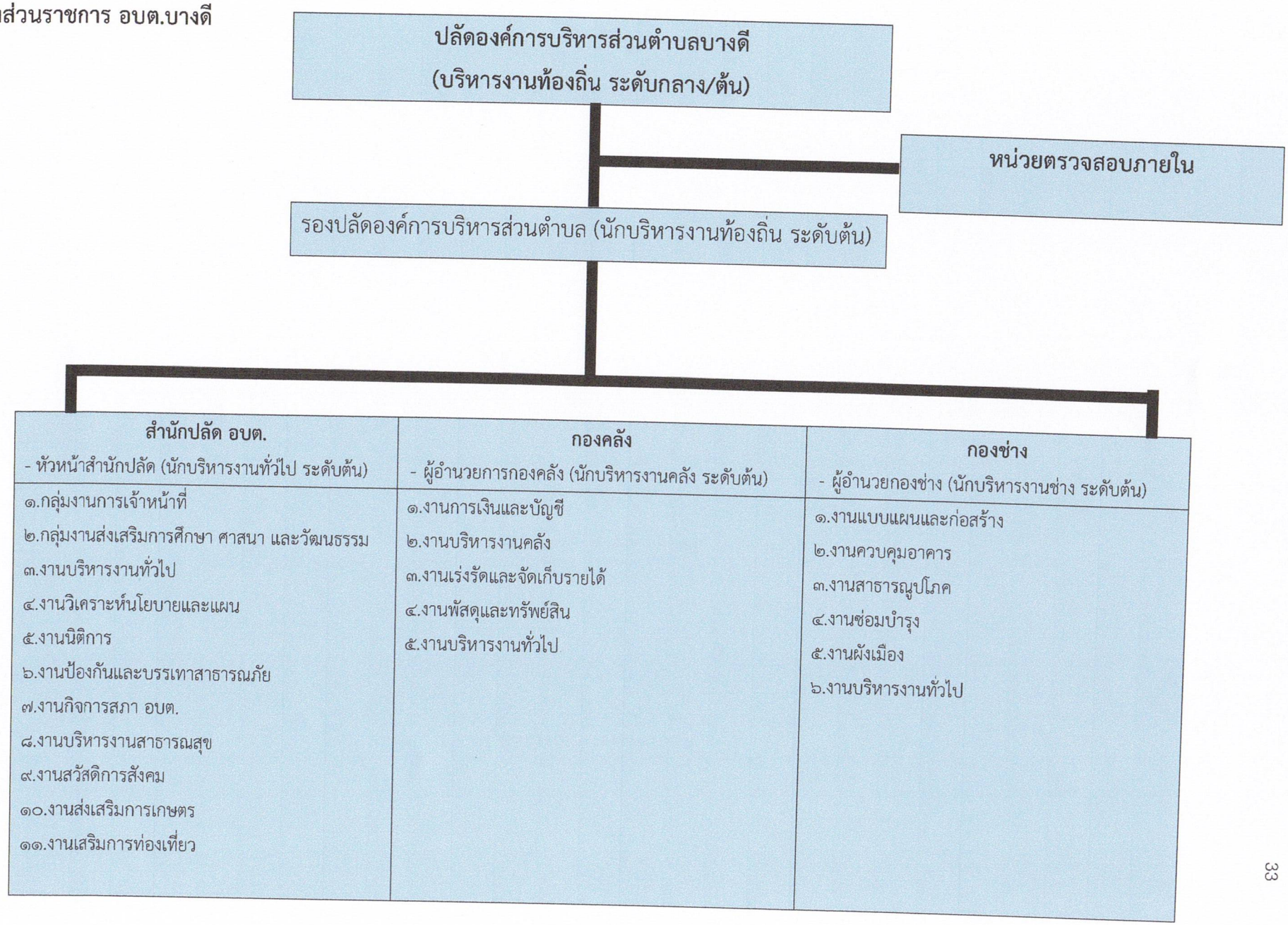
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๒ ๖๗,๐๙๔,๙๐๓ บาท (คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ ๕๗,๙๕๙,๑๐๐ บาท

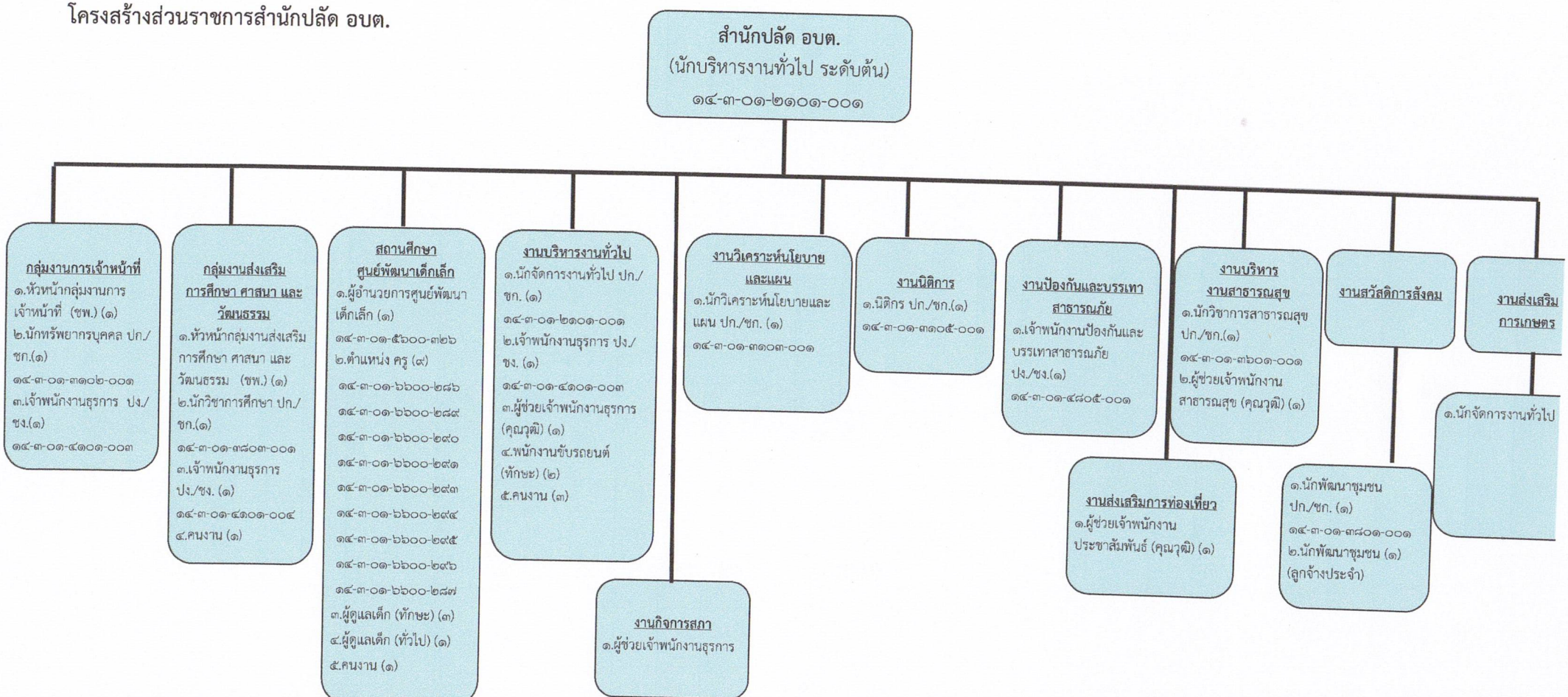
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



โครงสร้างส่วนราชการ อบต.บางดี

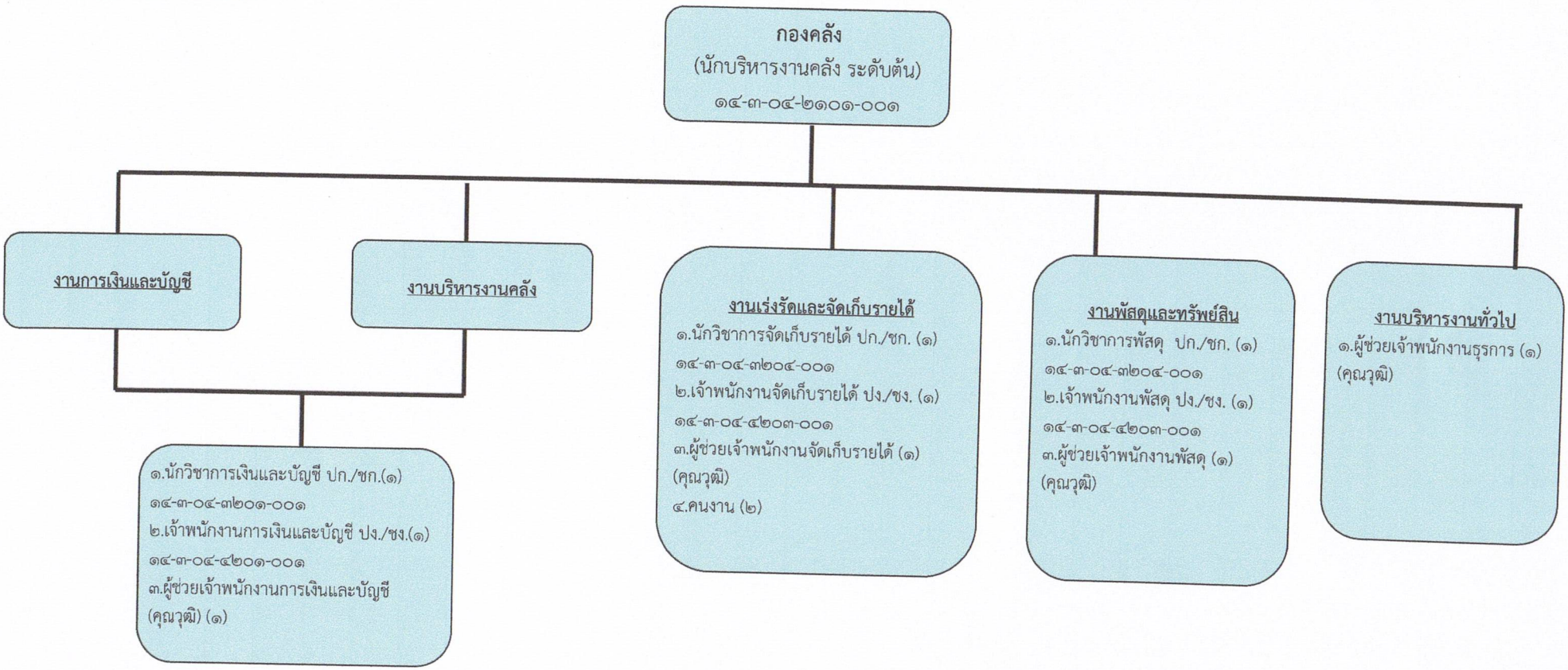


โครงสร้างส่วนราชการสำนักปลัด อบต.



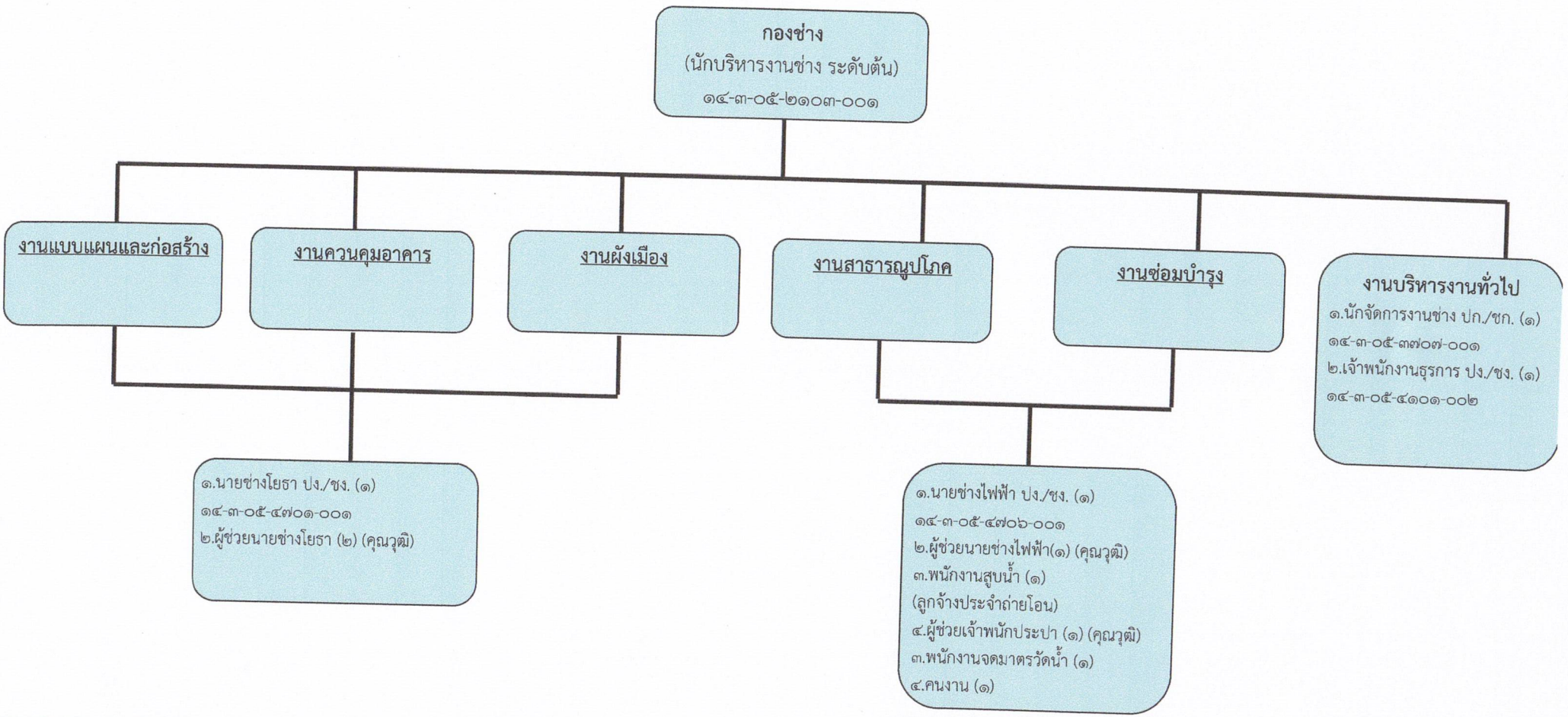
ประเภท/	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			สถานศึกษา		ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	หมายเหตุ
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ผอ./รองผอ.รร.	ผอ.ศพด.					
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	-	๒	๓	๔	-	-	๔	-	๑	๙	๑	๘	๖	

โครงสร้างส่วนราชการกองคลัง



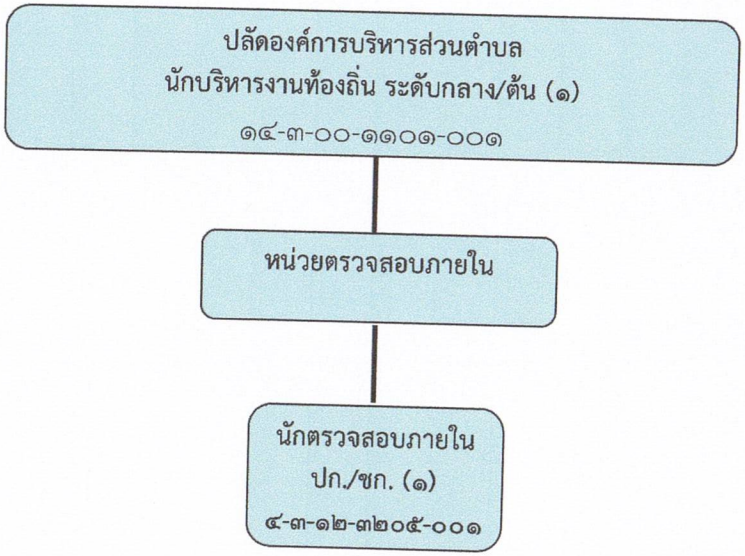
ประเภท/	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			สถานศึกษา		ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	หมายเหตุ
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ผอ./รอง ผอ.รร.	ผอ. ศพด.					
จำนวน	-	--	-	-	-	๑	-	-	-	๓	-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

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นางสาวธิราศิริ ยังโชติพันธุ์	ร.ม.	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๓๘,๖๘๐ (๔๔,๘๙๐ x ๑๒)	๔๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ x ๑๒)	-	๕๘๖,๖๘๐
๒	-ว่าง-	-	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม)
				สำนักปลัด อบต. (๐๑)			สำนักปลัด อบต. (๐๑)					
๓	-ว่าง-	-	๑๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๔	นางสาวนุตประวีณ์ ด้วงจีน	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๐๗,๘๘๐ (๓๓,๙๙๐ x ๑๒)	-	-	๔๐๗,๘๘๐
๕	-ว่าง-	-	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๖	นางสาวสุนันทา ปุ่นภักดี	น.บ.(นิติศาสตร์)	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๒๖๑,๓๖๐ (๒๑,๗๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๑,๓๖๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๗	-	-	-	-	-	๑๔-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	-	-	-	กำหนดเพิ่มปี ๗๐
๘	นางสาวนภทร เกตุประกอบ	ศศ.บ.(ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร)	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๓๒๒,๔๔๐ (๒๖,๘๗๐ x ๑๒)	-	-	๓๒๒,๔๔๐
๙	นางสาวนงเยาว์ สิทธิชัย	ปวส.(การเลขานุการ)	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๘๓,๙๒๐ (๔๘,๖๖๐ x ๑๒)	-	-	๕๘๓,๙๒๐
๑๐	จ่าเอกยุทธณา พรมสังข์	ร.บ.(บริหารรัฐกิจ)	๑๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๓๕๗,๐๐๐ (๒๙,๗๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๕๗,๐๐๐
				ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ					
๑๑	นางนัยนา กลับขัน	รป.บ (การปกครองท้องถิ่น)	-	นักพัฒนาชุมชน	-	-	นักพัฒนาชุมชน	-	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)					
๑๒	นางสาวชนัญชิดา ปลอดแก้ว	รป.บ.(การปกครองท้องถิ่น)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๓๒,๐๘๐ (๑๙,๓๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๒,๐๘๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรกำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๓	นางวรรณะพร จันทรังษี	วท.บ.(สาธารณสุขชุมชน)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑๘๐,๖๐๐ (๑๕,๐๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๐,๖๐๐
๑๔	นางปารมี บุญถาวร	บธ.บ.(การจัดการท่องเที่ยว)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๘๐,๖๐๐ (๑๕,๐๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๐,๖๐๐
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)			**พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)**					
๑๕	นายพรพิมล พัสสี	ปวส.(อุตสาหกรรมช่างก่อสร้าง)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๒๑๐,๖๐๐ (๑๗,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๒๑๐,๖๐๐
๑๖	นายอนิรุตน์ พรมขวัญ	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑๔๑,๙๖๐ (๑๑,๘๓๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๑,๙๖๐
				พนักงานจ้างทั่วไป			**พนักงานจ้างทั่วไป**					
๑๗	นายพิศตินันท์ จันทร์ดำ	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	นายน้องใหม่ ดำเอียด	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรกำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๕	นางสาวสุพรรษา เดชภักดี	ปวส.(การบัญชี)	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๖๗,๒๔๐	-	-	๒๖๗,๒๔๐
									(๒๒,๒๗๐ x ๑๒)			
				พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป					
๒๖	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบางดี			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบางดี					
๒๗	-ว่าง-	-	๑๔-๓-๐๑-๕๖๐๐-๓๒๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบางดี	-	๑๔-๓-๐๑-๕๖๐๐-๓๒๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบางดี	-	๔๔๗,๔๘๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
				(ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)			(ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)		(ค่ากลางเงินเดือน)			
๒๘	นางสุชาดา หมื่นศรีแกม	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๖	ครู	ชพ.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๖	ครู	ชพ.	๔๘๖,๗๒๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(๔๐,๕๖๐ x ๑๒)			
๒๙	นางสาวรัตติมา ด้วงศรี	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๗	ครู	-	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๗	ครู	-	๓๖๔,๐๐๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(๓๐,๗๕๐ x ๑๒)			
๓๐	-ว่าง-	-	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๘	ครู	-	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๘	ครู	-	๓๔๒,๓๖๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๑	-ว่าง-	-	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๙	ครู	-	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๙	ครู	-	๓๔๒,๓๖๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			
๓๒	-ว่าง-	-	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๐	ครู	-	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๐	ครู	-	๓๔๒,๓๖๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			
๓๓	นางกัลยา มรดกเกษม	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๑	ครู	ชก.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๑	ครู	ชก.	๔๕๕,๐๔๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(๓๗,๙๒๐ x ๑๒)			
๓๔	-ว่าง-	-	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๒	ครู	-	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๒	ครู	-	๓๔๒,๓๖๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			
๓๕	นางกรรณิการ์ พลาภรณ์	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๓	ครู	ชก.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๓	ครู	ชก.	๔๔๒,๓๒๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(๓๖,๘๖๐ x ๑๒)			
๓๖	นางจีระภา ระเบียบดี	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๔	ครู	ชก.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๔	ครู	ชก.	๔๕๑,๘๐๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(๓๗,๖๕๐ x ๑๒)			
๓๗	นางสาววัลภา วรรณวร	ศษ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๕	ครู	ชก.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๕	ครู	ชก.	๔๔๓,๖๔๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(๓๖,๙๗๐ x ๑๒)			

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรกำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๘	นางวรพิชชา สายทองแท้	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๖	ครู	ชก.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๖	ครู	ชก.	๔๒๗,๐๘๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)		(๓๕,๕๙๐ x ๑๒)			
๓๙	นางประดับ หนูวงษ์	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒๓๑,๐๐๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(๑๙,๒๕๐ x ๑๒)			
๔๐	นางตารุณี ชิ้วกุ้ง	ค.บ.(คอมพิวเตอร์ศึกษา)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒๑๑,๒๐๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
									(๑๗,๖๐๐ x ๑๒)			
๔๑	นางสาวชวัญนภา สังข์สุวรรณ	ค.บ.(คอมพิวเตอร์ศึกษา)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๔๑,๙๖๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
				พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป		(๑๑,๘๓๐ x ๑๒)			
๔๒	-ว่าง-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม ยุบเลิกปี ๗๐
๔๓	นายสมบูรณ์ ทรัพย์ลั่น	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐ x ๑๒)			

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
				กองคลัง (๐๔)			กองคลัง (๐๔)					
๔๔	-ว่าง-	-	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๔๕	-ว่าง-	-	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๔๖	นางสาวอลิษา สุขแสง	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๓๗๑,๑๖๐ (๓๐,๙๓๐ x ๑๒)	-	-	๓๗๑,๑๖๐
๔๗	-ว่าง-	-	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๔๘	-ว่าง-	-	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๔๙	-ว่าง-	-	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๕๐	ว่าที่ ร.ต.หญิงชนิตา ไชยด้วง	บธ.บ.(การจัดการ)	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๗๓,๕๒๐ (๑๔,๔๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๓,๕๒๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรกำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)			**พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)**					
๕๑	นางมณี รัตนแก้ว	รป.ศ.(การปกครองท้องถิ่น)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๒๓๑,๐๐๐ (๑๙,๒๕๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๑,๐๐๐
๕๒	นายกวีศักดิ์ ย่องชื่อ	ร.บ.(การบริหารรัฐกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๒๒๗,๒๘๐ (๑๘,๙๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๗,๒๘๐
๕๓	นางสาวอัมตรี ชูเมือง	บช.บ.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๙๙,๐๘๐ (๑๖,๕๙๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๙,๐๘๐
๕๔	นางจารวี พรมขวัญ	น.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๗,๐๔๐
				พนักงานจ้างทั่วไป			**พนักงานจ้างทั่วไป**					
๕๕	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๕๖	นางสาวภัทราวดี อินทร์วิเศษ	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
				กองช่าง (๐๕)			กองช่าง (๐๕)					
๕๗	นายนิพนธ์ หัสนันท์	วท.บ.(เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๑๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๐๕,๕๖๐ (๔๒,๑๓๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๔๗,๕๖๐
๕๘	-ว่าง-	-	๑๔-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๑๔-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๕๙	นางสาวหยาบล สุทธินนท์	วท.บ.(ธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์)	๑๔-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๔-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๙๔,๔๐๐ (๑๖,๒๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๔,๔๐๐
๖๐	นายศิวฤทธิ์ นกเกตุ	ปวส.(อุตสาหกรรมโยธา)	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๑๗๓,๕๒๐ (๑๔,๔๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๓,๕๒๐
๖๑	นายยอดชาย บัวจุด	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๒๕๕,๘๔๐ (๒๑,๓๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๕๕,๘๔๐
				ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ					
๖๒	นายณราย จงเจริญ	ป.๖	ถ .	พนักงานสูบน้ำ	-	ถ .	พนักงานสูบน้ำ	-	๒๘๔,๕๒๐ (๒๓,๗๑๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรกำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)					
๖๓	นายเจริญ โห้ยสิ้น	วศ.บ.(วิศวกรรมโยธา)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๗๓,๖๔๐ (๑๔,๔๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๓,๖๔๐
๖๔	นายศราวุธ รวมทรัพย์	วศ.บ.(วิศวกรรมโยธา)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๗๓,๖๔๐ (๑๔,๔๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๓,๖๔๐
๖๕	นายสำเริง โพชสาลี	ปวส.(ช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๒๐๔,๘๔๐ (๑๗,๐๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๐๔,๘๔๐
๖๖	นายชัยวิชิต หนูเช่ง	ปวส.(ช่างไฟฟ้ากำลัง/ติดตั้งและควบคุม)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๒๑๗,๙๒๐ (๑๘,๑๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๑๗,๙๒๐
				พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป					
๖๗	นายจาตุรนต์ จงใจ	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๘	นายไกรศักดิ์ ฝาดชื่น	-	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรกำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
				หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)			หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)					
๖๙	-ว่าง-	-	๑๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๓	- นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)

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 ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน 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 และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี และดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข.จริยธรรมทั่วไป

๑. ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒. ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

๔. มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕. จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖. ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗. เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘. ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๙. ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

.....

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี
ที่ ๒๔๑/๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

อาศัยอำนาจตามความนัยข้อ 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 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้แทน	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการและเลขานุการ
๖. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในห้วงระยะเวลา ๓ ปี โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ).....
(นางสาวจิราวัลย์ ชูเมือง)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

รายชื่อผู้เข้าประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
วันจันทร์ ที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

.....

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายระพี อินทร์วิเศษ	นายก อบต.บางดี /ประธานกรรมการ		
๒	นางสาวธิราศิริ อังโชติพันธุ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี /กรรมการ		
๓	นายนิพนธ์ หัสนันท์	ผู้อำนวยการกองช่าง /กรรมการ		
๔	นางสาวอลิษา สุขแสง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง /กรรมการ		
๕	นางสาวนุตประวีณ์ ด้วงจีน	นักจัดการงานทั่วไป รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน		
๖	นางสาวธิราศิริ อังโชติพันธุ์	ปลัด อบต. บางดี รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด อบต. /กรรมการและเลขานุการ		
๗	นางสาวกัลยา ชูสังข์	นักทรัพยากรบุคคล /ผู้ช่วยเลขานุการ		

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันจันทร์ ที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

.....

ผู้มาประชุม

๑.	นายระพี อินทร์วิเศษ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี	ประธานกรรมการ
๒.	นางสาวธิราศิริ อังโชติพันธุ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี	กรรมการ
๓.	นายนิพนธ์ หัสนันท์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔.	นางสาวอลิษา สุขแสง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕.	นางสาวนุตประวีณ์ ด้วงจีน	นักจัดการงานทั่วไป รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๕.	นางสาวธิราศิริ อังโชติพันธุ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการและเลขานุการ
๖.	นางสาวกัลยา ชูสังข์	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

-

ผู้เข้าร่วมประชุม

-

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการจัดทำอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ พร้อมแล้ว นายระพี อินทร์วิเศษ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ประธานฯ กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

- แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ประธานฯได้มอบหมายฝ่ายเลขาฯ นางสาวกัลยา ชูสังข์ ได้ชี้แจงว่า องค์การบริหารส่วนตำบลบางดีได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

ที่ ๒๔๒/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ โดยอาศัยอำนาจตามความนัยข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๙ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ และคู่มือการจัดทำหรือการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนบท้ายหนังสือ

ประกอบด้วยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้แทน	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการและเลขานุการ
๖. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในห้วงระยะเวลา ๓ ปี โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ประธานฯ มอบฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการ

ฝ่ายเลขานุการมอบผู้ช่วยเลขานุการ ดำเนินการชี้แจงต่อไป

นางสาวกัลยา ชูสังข์
นักทรัพยากรบุคคล

๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน ซึ่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนดเพื่อประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จะต้องดำเนินการจัดทำ (ร่าง) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ และต้องเสนอเรื่องให้ ก.อบต.จังหวัดตรังพิจารณาภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙

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 เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลโดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (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.จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วให้ 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 ๕๙ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ และคู่มือการจัดทำหรือการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนบท้ายหนังสือ

ข้อ ๓ บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจ ตามข้อ ๒ จะต้องกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ฯลฯ

วรรค ๒ ฯลฯ โดยให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ โดยอาจอ้างอิงข้อมูลจากผลการดำเนินการ ประจำปีที่รายงานต่อสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ที่ชัดเจนเพื่อประกอบการพิจารณาว่า แต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ พนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใด แล้วจำแนกเป็นประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับให้เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพงานนั้น ๆ ต่อไป โดยดำเนินการรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี กล่าวคือ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีเวลาปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๒,๕๐๐ นาทีต่อปี เทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จ กรณีมีเศษ เกินกึ่งหนึ่งให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มได้

วรรค ๓ การวิเคราะห์เพื่อประเมินความต้องการกำลังคนนั้น ให้สำรวจจำนวนอัตรากำลังของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ต้องการเพิ่ม หรืออัตรากำลังที่คาดว่าจะสูญเสีย เนื่องจากการเกษียณอายุราชการหรือครบกำหนดสัญญาจ้างในแต่ละปี

-หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง

ประธานฯได้มอบหมายฝ่ายเลขาฯชี้แจงรายละเอียด

นางสาวกัลยา ชูสังข์
นักทรัพยากรบุคคล

ได้ชี้แจงหลักเกณฑ์ องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐– ๒๕๗๒ 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 - การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
นายก อบต.บางดี ประธานฯ มอบฝ่ายเลขาฯ
น.ส.ธิราศิริ อังโชติพันธุ์ - ฝ่ายเลขานุการ มอบผู้ช่วยเลขานุการ
ปลัด อบต.
นางสาวกัลยา ชูสังข์ ชี้แจงการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลังฯ ดังนี้
นักทรัพยากรบุคคล

<u>เรื่องเดิม</u>

ตามบันทึกข้อความที่ ตง ๗๑๗๐๑/๘๖๑ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ได้แจ้งทุกกองส่วนให้มีการสำรวจปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ลด ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๙ สำรวจเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ เพื่อเสนอคณะกรรมการฯประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ พนักงานจ้างจำนวนเท่าใด และให้จัดทำปริมาณและเหตุผลความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ลดนั้น

<u>ข้อเท็จจริง</u>

๒.๑ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิม ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ มีอัตรากำลังทั้งสิ้น จำนวน ๖๖ อัตรา ซึ่งรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ มีผู้ครองตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๔๗ อัตรา เป็นตำแหน่งว่าง จำนวน ๑๙ อัตรา โดยตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่ว่าง จำนวน ๑๔ อัตรา ทางองค์การบริหารส่วนตำบลบางดีได้ขอใช้บัญชีจากส่วนกลางไปแล้วในบางตำแหน่ง บางตำแหน่งกำลังประกาศรับโอน (ย้าย) ตำแหน่งอัตราที่เหลือจะเป็นตำแหน่งว่างในส่วนของพนักงานจ้าง จำนวน ๕ อัตรา กำลังอยู่ในกระบวนการประกาศสรรหาโดยรอขอความเห็นชอบแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง จาก ก.อบต.จังหวัด จำนวน ๑ อัตรา

๒.๒ ส่วนราชการต่างๆได้สำรวจและจัดทำเอกสารหมายเลข ๕-๖ ***ปรากฏตามเอกสารแนบ ๑*** ส่งให้งานบริหารงานบุคคลแล้ว โดยสำนักปลัด อบต.ได้จัดทำเอกสารขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม คือตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ ตำแหน่ง เนื่องจากปริมาณงานสาธารณสุขที่เพิ่มขึ้นมาก และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบางดี ยุบเลิกตำแหน่ง ครู จำนวน ๒ อัตรา เนื่องด้วยจำนวนเด็กที่ลดลงต่อเนื่องทุกปี รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแบบ ๑-๖ ที่แนบพร้อมวาระการประชุม ***ปรากฏตามเอกสารแนบ ๒*** ส่วนกองอื่นไม่ต้องการเพิ่มหรือลดอัตรากำลังคน

น.ส.ธิราศิริ อังโชติพันธุ์
ปลัด อบต.บางดี ดังนั้นเห็นว่าเราควรเปิดตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ขึ้นมาเพิ่มตามเอกสารที่นำเสนอมานั้นเห็นได้ว่าปริมาณงานของงานสาธารณสุขมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น ซึ่งเราเองปัจจุบันมีแค่ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข ซึ่งยังคงไม่เพียงพอต่องานที่เพิ่มมากขึ้น ที่ประชุมเห็นเป็นประการใดเพื่อพิจารณาด้วยค่ะ

มติที่ประชุม คณะกรรมการทุกท่านเห็นด้วยกับการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

น.ส.ธิราศิริ อังโชติพันธุ์ ปลัด อบต.บางดี และในส่วนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปลัดเห็นว่าตำแหน่งครูปัจจุบันมีจำนวน ๑๑ อัตรา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ อัตรา และมีพนักงานจ้าง ในตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) อีก ๓ อัตรา ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) อีก ๑ อัตรา เห็นได้ว่าปริมาณครูและเด็กในปัจจุบันแตกต่างกัน จำนวนเด็กในศูนย์ของเราตอนนี้มีจำนวน ๑๐๓ คน ซึ่งเป็นจำนวนตามสถิติที่ลดลงมาต่อเนื่อง ซึ่งในความเป็นจริงในการคิดอัตรากำลังครูต่อเด็ก ใช้อัตราส่วน ครู ๑ คนต่อเด็ก ๑๐ คน จึงเห็นได้ว่า จำนวนครูตามกรอบอัตรากำลังเรามีจำนวน ๑๖ อัตรา ซึ่งเกินกับจำนวนเด็กไปมาก และตอนนี้ตำแหน่ง ครูที่มีอยู่จริง จำนวน ๗ อัตรา ประกอบกับจำนวนครู ที่เป็นพนักงานจ้างอีก ๓ อัตรา ซึ่งเป็นปริมาณครูต่อเด็กที่เหมาะสม ส่วนของตำแหน่งครูสายงานการสอน ที่ว่าง อยู่ ๔ อัตรา เราได้ทำการขอให้กรมส่งเสริมฯ เปิดสอบจำนวน ๒ อัตราไปตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๖๖ ปัจจุบันยังไม่ได้คนมาดำรงตำแหน่ง ปลัดเห็นว่าดังนั้นเราควรปรับลดลงสัก ๒ อัตรา เพราะจากการคาดการณ์จำนวนเด็กเล็กที่จะเข้ามาเรียนในปีต่อไปไม่น่าจะเกินไปมากกว่าปัจจุบัน จึงขอมติที่ประชุมในการปรับลด ยุบเลิกตำแหน่ง ครู สายงานการสอน จำนวน ๒ อัตรา ที่ประชุมเห็นเป็นเช่นไรเพื่อพิจารณาค่ะ

มติที่ประชุม คณะกรรมการทุกท่านเห็นด้วยกับการยุบเลิก ในตำแหน่ง ครู สายงานการสอน จำนวน ๒ อัตรา

นางสาวกัลยา ชูสังข์ นักทรัพยากรบุคคล ประเด็นสุดท้ายขอให้ที่ประชุมช่วยกันคิดปัญหาและเสนอแนวทางการแก้ปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลังด้วยค่ะ เพื่อประกอบหัวข้อที่ ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง ในเล่มแผนอัตรากำลังและเพื่อใช้เป็นแนวทางต่อไป

จากการปฏิบัติงานในตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลมาเห็นว่าสิ่งที่เป็นปัญหาของ อบต.บางดี คือ ๑. การขาดอัตรากำลังคนในการปฏิบัติงาน ที่สำคัญมากๆคือ อัตรากำลังของสายอำนวยการที่เป็นอัตราว่างมายาวนานมาก จนส่งผลต่อการพิจารณาตัดสินใจของผู้ที่จะโอน(ย้าย)เข้ามาดำรงตำแหน่งในตำแหน่งที่ว่างของ อบต.บางดี

๒. บุคลากรโอน(ย้าย)บ่อย เพราะบุคลากรเหล่านี้ได้มาจากการสรรหาพนักงานด้วยวิธีการบรรจุแต่งตั้งใหม่เป็นส่วนใหญ่ เมื่อครบกำหนดเวลาจึงมีการโอน(ย้าย)ออก และหาผู้ทดแทนมาเป็นผู้โอน(ย้าย)เข้ามาทดแทนไม่ได้ เนื่องจากสาเหตุของพื้นที่ที่อยู่ไกลเมือง และสาเหตุของการโอน(ย้าย)อีกอย่างคือ การที่บุคลากรบางคนมีเหตุผลส่วนตัวที่จำเป็นต้องโอน(ย้าย)ออกไป จนส่งผลให้ภายในกองเช่นปัจจุบันกองคลัง และหน่วยตรวจสอบภายใน ไม่มีข้าราชการที่จะปฏิบัติงาน และไม่มีผู้ปฏิบัติงานทดแทนในตำแหน่งที่ว่างได้ครบ จนต้องมีการให้คนจากอีกกองไปทำหน้าที่

๓. บุคลากรที่มีอยู่ขาดความรู้ความเข้าใจที่แจ่มชัดเนื่องจากเป็นผู้บรรจุใหม่ไม่มีประสบการณ์หรือประสบการณ์น้อย ขาดความชำนาญเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ

๓. บุคลากรที่มีอยู่ขาดความรู้ความเข้าใจที่แจ่มชัดเนื่องจากเป็นผู้บรรจุใหม่ไม่มีประสบการณ์หรือประสบการณ์น้อย ขาดความชำนาญเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ และไม่มีผู้บังคับบัญชาชั้นต้นภายในกอง ที่จะสามารถกลั่นกรองงานให้คำแนะนำวิธีการปฏิบัติงานให้สำเร็จให้ได้ ในส่วนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่มีอยู่ก็ยังขาดความรู้ความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ ไม่สามารถทำงานทดแทนข้าราชการที่ขาดแคลนได้เต็มประสิทธิภาพ

๔. เรายังขาดบุคลากรในการทำงานในแต่ละงานเช่นบางงานมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแค่คนเดียวโดยที่งานนั้นมีแค่ตำแหน่งของพนักงานจ้างไม่มีข้าราชการ ไม่มีผู้อำนวยการกอง ทำให้ทำงานไม่ทันล่าช้าเนื่องจากภารกิจงานที่เพิ่มมากขึ้นในปัจจุบัน และในอนาคตที่มีแนวโน้มในการรับถ่ายโอนงานต่างๆจากหน่วยงานภายนอกอีกมากมาย เราจำเป็นต้องมีการเพิ่มบุคลากรและแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เพื่อรองรับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและแก้ไขปัญหาการขอโอน(ย้าย)ไปยังหน่วยงานอื่น การเปลี่ยนสายงานไปเป็นตำแหน่งอื่นเพื่อหลีกจากภาวะความเครียดจากการต้องช่วยกันปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่าง

น.ส.ธิราศิริ อังโชติพันธุ์ ปลัด อบต. เห็นได้ว่าตามที่ นักทรัพยากรบุคคลได้กล่าวมานั้น เป็นข้อเท็จจริงที่ อบต.บางดี ประสบพบเจอและยังไม่สามารถแก้ไขปัญหาของการว่างหลายๆตำแหน่งได้ เพราะเราไม่สามารถสรรหาคนด้วยการรับโอน(ย้าย) และการขอให้กรมส่งเสริมฯเปิดสอบเพื่อคนได้เข้ามาบรรจุแต่งตั้งได้ตามตำแหน่งที่ว่าง และทันต่อการดำเนินการ ตามที่ได้กล่าวมาเป็นข้อเท็จจริงของสภาพพื้นที่ ที่ห่างไกล และปัจจัยภายนอก ภายในหลายประการ และปลัดเห็นว่า ต่อไปเราก็ต้องแก้ไขปัญหาเหล่านี้กันต่อไปเรื่อยๆ ซึ่งยังไงก็อาจจะต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในภายภาคหน้าเพื่อให้การดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ลุล่วงไปได้ด้วยดี

มติที่ประชุม เห็นด้วย

<u>ระเบียบวาระที่ ๕</u> เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกการประชุม
(นางสาวธิราศิริ อังโชติพันธ์)
กรรมการและเลขานุการ

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

เอกสารแนบ ๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี อ.ห้วยยอด จ.ตรัง
ที่ ตง ๗๑๗๐๑/ ว๒๕๐ **วันที่** ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙
เรื่อง บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

๑. <u>เรื่องเดิม</u>

ตามที่ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้แจ้งให้ส่วนราชการตรวจสอบและเสนอความต้องการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่ม พร้อมทั้งให้จัดทำรายละเอียดปริมาณงานเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเสนอต่อคณะกรรมการฯ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ -- ๒๕๗๒) นั้น

๒. <u>ข้อเท็จจริง</u>

งานสาธารณสุข สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการให้บริการสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรคติดต่อ และการจัดการสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและครอบคลุมทั่วถึง จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เนื่องจากมีปริมาณงานและภารกิจที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น เพื่อเป็นการรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่อย่างทันท่วงที งานสาธารณสุขจึงได้วิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานแล้ว เห็นควรเสนอขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา

๓. <u>ข้อเสนอเพื่อพิจารณา</u>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นควรให้มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

วรรณะพร จันทรังษี
(นางวรรณะพร จันทรังษี)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

<u>ความคิดเห็นหัวหน้าสำนักปลัด</u>
เห็นควรพิจารณาเห็นชอบตามที่เสนอ ในตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข

(นางสาวธิราศิริ อังโชติพันธุ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

ความคิดเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

เห็นควรปรับเกณฑ์เพิ่มกรอบอัตรากำลัง ในตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นางสาวธิราศิริ อังโชติพันธุ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

คำสั่งการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

☑ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นางสาวจิราวัลย์ ชูเมือง)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่.....ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข..... สำนักปลัด อบต.

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑.	**ดำเนินการในการป้องกันและควบคุมสัตว์** -โครงการสำรวจข้อมูล จำนวนสัตว์ และขึ้นทะเบียนสัตว์ฯ -โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้าตามพระปณิธานศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จกรมพระศรีสวางควัฒนา วรขัตติยราชนารี -ลงบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านสาธารณสุข เช่น ระบบ Thi Rabies One Data -โครงการควบคุมประชากรสัตว์ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี	๑๗,๗๖๐	๔	๗๑,๐๔๐	๐.๘๕
๒.	**ดำเนินการเกี่ยวกับหน่วยปฏิบัติการการแพทย์ฉุกเฉิน** -โครงการหน่วยปฏิบัติการการแพทย์ฉุกเฉินตำบลบางดี	๕,๗๖๐	๑๒	๖๙,๑๒๐	๐.๘๓
๓.	**ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอยและการปกป้องรักษาสิ่งแวดล้อม** -โครงการพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก(อถล.)ตำบลบางดี -โครงการคัดแยกขยะ -โครงการเกี่ยวกับธนาคารขยะ	๑,๙๒๐	๓	๕,๗๖๐	๐.๐๖
๔.	**ดูแล รับผิดชอบ และประสานงานเกี่ยวกับงานกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลบางดี** -ปฏิบัติงานเป็นคณะทำงานกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลบางดี -ปฏิบัติงานด้านดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง -งานโปรแกรมบันทึกข้อมูลดูแลผู้สูงอายุและผู้ที่มีภาวะพึ่งพิง (โปรแกรม LTC) -งานบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศกองทุนสุขภาพตำบล	๑,๒๖๐	๑๒	๑๕,๑๒๐	๐.๑๘
๕.	**ให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ ในงานด้านสาธารณสุขเบื้องต้น แก่ประชาชนเพื่อการดูแลสุขภาพตนเองได้อย่างเหมาะสม**	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๖.	**ดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม การควบคุมป้องกันและภัยสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค ติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน** -จัดทำโครงการส่งเสริมสุขภาพด้านต่างๆ -สำรวจ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานสถิติ เพื่อใช้ในงานส่งเสริมสุขภาพ ในด้านต่างๆ	๑,๙๒๐	๒	๓,๘๔๐	๐.๐๔
๗.	**ดำเนินงานเกี่ยวกับการเฝ้าระวังควบคุมป้องกันโรคอุบัติใหม่** -งานป้องกันและควบคุมโรคอุบัติใหม่	๓,๓๖๐	๑	๓๓,๖๐	๐.๐๔
๘.	**ดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในระดับพื้นที่** -จัดทำโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดให้กับโรงเรียนในพื้นที่ -กิจกรรมรณรงค์ป้องกันปัญหายาเสพติดในพื้นที่ -กิจกรรมแข่งขันกีฬาส่งเสริมให้เยาวชนห่างไกลจากยาเสพติด	๒,๘๘๐	๓	๘,๖๔๐	๐.๑๐
๙.	ประสานงานทั้งภายในและนอกหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ	๑๒๐	๕๒	๖,๒๔๐	๐.๐๘
๑๐.	**ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำโครงการด้านสาธารณสุข** -โครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข ๑๒ หมู่บ้าน	๙,๐๐๐	๑	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๑๑.	จัดเก็บ ดูแลรักษา และจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานส่งเสริมสุขภาพให้มีสภาพและจำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๑๒.	งานจัดทำคำสั่งและประกาศ และพิมพ์เอกสารต่างๆ ในงานสาธารณสุข	๑๒๐	๒๖๐	๓๑,๒๐๐	๐.๓๘
๑๓.	งานเตรียมเอกสาร หลักฐานตามแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ด้านสาธารณสุข	๒,๑๐๐	๑	๒,๑๐๐	๐.๐๒
๑๔.	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติ (๑)

จากตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....

เป็นตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....อบต.....

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๑	**ดำเนินการในการป้องกันและควบคุมสัตว์** -โครงการสำรวจข้อมูล จำนวนสัตว์ และขึ้นทะเบียนสัตว์ฯ -โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้าตามพระปณิธานศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จกรมพระศรีสวางควัฒนาวรขัตติยราชนารี -ลงบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านสาธารณสุข เช่น ระบบ Thi Rabies One Data -โครงการควบคุมประชากรสัตว์ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี	๒ ครั้ง	๒ ครั้ง	๔ ครั้ง	
๒	**ดำเนินการเกี่ยวกับหน่วยปฏิบัติการการแพทย์ฉุกเฉิน** -โครงการหน่วยปฏิบัติการการแพทย์ฉุกเฉินตำบลบางดี	๑๒ ครั้ง	๑๒ ครั้ง	๑๒ ครั้ง	
๓	**ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอยและการปกป้องรักษาสิ่งแวดล้อม** -โครงการพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก(อถล.)ตำบลบางดี -โครงการคัดแยกขยะ -โครงการเกี่ยวกับธนาคารขยะ	๑ ครั้ง	๒ ครั้ง	๓ ครั้ง	
๔	**ดูแล รับผิดชอบ และประสานงานเกี่ยวกับงานกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลบางดี** -ปฏิบัติงานเป็นคณะทำงานกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลบางดี -ปฏิบัติงานด้านดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง -งานโปรแกรมบันทึกข้อมูลดูแลผู้สูงอายุและผู้ที่มีภาวะพึ่งพิง (โปรแกรม LTC) -งานบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศกองทุนสุขภาพตำบล	๑๒ ครั้ง	๑๒ ครั้ง	๑๒ ครั้ง	
๕	**ดูแล รับผิดชอบ และประสานงานเกี่ยวกับงานกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลบางดี** -ปฏิบัติงานเป็นคณะทำงานกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลบางดี -ปฏิบัติงานด้านดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง -งานโปรแกรมบันทึกข้อมูลดูแลผู้สูงอายุและผู้ที่มีภาวะพึ่งพิง (โปรแกรม LTC) -งานบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศกองทุนสุขภาพตำบล	๘ ครั้ง	๑๐ ครั้ง	๑๒ ครั้ง	

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๖	**ดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม การควบคุมป้องกันและภัยสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค ติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน** -จัดทำโครงการส่งเสริมสุขภาพด้านต่างๆ -สำรวจ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานสถิติ เพื่อใช้ในงานส่งเสริมสุขภาพ ในด้านต่างๆ	๑ ครั้ง	๒ ครั้ง	๒ ครั้ง	
๗	**ดำเนินงานเกี่ยวกับการเฝ้าระวังควบคุมป้องกันโรคอุบัติใหม่** -งานป้องกันและควบคุมโรคอุบัติใหม่	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	
๘	**ดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในระดับพื้นที่** -จัดทำโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดให้กับโรงเรียนในพื้นที่ -กิจกรรมรณรงค์ป้องกันปัญหายาเสพติดในพื้นที่ -กิจกรรมแข่งขันกีฬาส่งเสริมให้เยาวชนห่างไกลจากยาเสพติด	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๓ ครั้ง	
๙	ประสานงานทั้งภายในและนอกหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ	๔๐ ครั้ง	๔๗ ครั้ง	๕๒ ครั้ง	
๑๐	**ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำโครงการด้านสาธารณสุข** -โครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข ๑๒ หมู่บ้าน	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	
๑๑	จัดเก็บ ดูแลรักษา และจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานส่งเสริมสุขภาพให้มีสภาพและจำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน	๘ ครั้ง	๑๐ ครั้ง	๑๒ ครั้ง	
๑๒	งานจัดทำคำสั่งและประกาศ และพิมพ์เอกสารต่างๆ ในงานสาธารณสุข	๑๗๐ ครั้ง	๑๗๒ ครั้ง	๒๖๐ ครั้ง	
๑๓	งานเตรียมเอกสาร หลักฐานตามแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ด้านสาธารณสุข	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	
๑๔	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๒๓๐ ครั้ง	๒๓๐ ครั้ง	๒๖๐ ครั้ง	

เอกสารแนบ ๒

เอกสารหมายเลข ๑

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งและยุบเลิกตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล			จำนวนลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง			ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
					ของอบต. (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ลูกจ้างประจำของส่วนราชการนี้	พนักงานจ้างของส่วนราชการนี้ (ภารกิจ/ทั่วไป)	ของงานนี้ (ภารกิจ/ทั่วไป)		
๑	สำนักปลัด อบต.	นักวิชาการสาธารณสุข ๑๔-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	๑	เนื่องด้วย งานบริหารงานสาธารณสุข ไม่มีตำแหน่งงานตามภาระกิจงานหลัก เรามีแค่ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขเพียงอัตราเดียว และด้วยที่ภารกิจงานที่เพิ่มมากขึ้นในทุกๆด้าน ทั้งในด้าน งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานป้องกันระงับโรคติดต่อ งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ฯลฯ รวมทั้งยังมีงานขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านสาธารณสุขต่างๆ ตามหนังสือสั่งการ งานในระบบสารสนเทศด้านสาธารณสุขที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน เช่น ระบบสารสนเทศกองทุนสุขภาพตำบล ระบบสารสนเทศผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง งานป้องกันควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า งานการแพทย์ฉุกเฉิน เป็นต้น ฉุกเฉิน	๓๘/๑๔	๒๓/๖	-/-	๑/-	๘/๖	๑/-	ไม่อยู่	
๒	สำนักปลัด อบต.	ครู ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๘ ครู ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๒	๑ ๑	เนื่องด้วยภารกิจด้านสายงานการสอนของครูตอนนี้ไม่สอดคล้อง กับปริมาณเด็กในอัตราส่วน เด็ก ๑๐ คน ต่อ ครู ๑ คน ในขณะนี้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบางดี มีเด็กจำนวน ๑๐๓ คน โดยที่มีครู ปัจจุบัน ๗ คน และผู้ดูแลเด็กอีก ๓ คน และมีแนวโน้มที่ปริมาณ เด็กจะลดลงไปเรื่อยๆเพราะเปรียบเทียบจากสามสี่ปีที่แล้วมา	๓๘/๑๔	๒๓/๖	๑๒/๕	๑/-	๘/๖	๗/๑	อยู่ในแผน ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	

เอกสารหมายเลข ๒

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งและยุบเลิกตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
๑	สำนักปลัด อบต.	นักวิชาการสาธารณสุข ๑๔-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	กำหนดตำแหน่งใหม่	-	สำนักปลัด อบต.	เนื่องด้วย งานบริหารงานสาธารณสุข ไม่มีตำแหน่งงานตามภาระกิจงานหลัก เรามีแค่ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขเพียงอัตราเดียว และด้วยที่ภารกิจงานที่เพิ่มมากขึ้นในทุกๆด้าน ทั้งในด้านงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานป้องกันระงับโรคติดต่อ งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ฯลฯ รวมทั้งยังมีงานขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านสาธารณสุขต่างๆ ตามหนังสือสั่งการ งานในระบบสารสนเทศด้านสาธารณสุข ที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน เช่น ระบบสารสนเทศกองทุนสุขภาพตำบล ระบบสารสนเทศผู้สูงอายุ ที่มีภาวะพึ่งพิง งานป้องกันควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า งานการแพทย์ฉุกเฉิน เป็นต้น	ไม่อยู่	
๒	สำนักปลัด อบต.	ครู ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๘ ครู ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๒	ยุบเลิก ยุบเลิก	-	สำนักปลัด อบต.	เนื่องด้วยภารกิจด้านสายงานการสอนของครูตอนนี้ไม่สอดคล้องกับปริมาณเด็กในอัตราส่วน เด็ก ๑๐ คน ต่อ ครู ๑ คน ในขณะนี้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบางดี มีเด็กจำนวน ๑๐๓ คน โดยที่มีครูปัจจุบัน ๗ คน และผู้ดูแลเด็กอีก ๓ คน และมีแนวโน้มที่ปริมาณเด็กจะลดลงไปเรื่อยๆเพราะเปรียบเทียบจากสามสี่ปีที่แล้วมา	อยู่ในแผน อยู่ในแผน	

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิกตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
		พนักงานส่วนตำบล				
๑	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	ว่าง	-	-	

๑. สำนักปลัด อบต. มีกรอบตำแหน่งดังนี้

		พนักงานส่วนตำบล				
๑	๑๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ว่าง	-	-	
๒	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ว่าง	-	-	
๔	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกรปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	-	
๕	๑๔-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	-	ขอกำหนดใหม่	๑	
๖	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	-	
๗	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	-	
๘	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๙	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๑๐	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๑๑	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๑๒	๑๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและเบาเทาสาธารณภัย	ไม่ว่าง	-	-	
		พนักงานครู อบต.				
๑	๑๔-๓-๐๑-๕๖๐๐-๓๒๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ว่าง	-	-	
๒	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๖	ครู	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๗	ครู	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๘	ครู	ว่าง	ขอยุบเลิก	๑	
๕	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๙	ครู	ว่าง	-	-	
๖	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๐	ครู	ว่าง	-	-	
๗	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๑	ครู	ไม่ว่าง	-	-	
๘	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๒	ครู	ว่าง	ขอยุบเลิก	๑	
๙	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๓	ครู	ไม่ว่าง	-	-	

๑๐	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๔	ครู	ไม่ว่าง	-	-	
๑๑	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๕	ครู	ไม่ว่าง	-	-	
๑๒	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๖	ครู	ไม่ว่าง	-	-	
		ลูกจ้างประจำ				
๑		นักพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	-	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	ไม่ว่าง	-	-	
๒	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	ไม่ว่าง		-	
๓	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	ไม่ว่าง	-	-	
๔	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ไม่ว่าง	-	-	
๕		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ไม่ว่าง	-	-	
๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ไม่ว่าง	-	-	
๗	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (คุณวุฒิ)	ไม่ว่าง	-	-	
๘	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)	ไม่ว่าง			
		พนักงานจ้างทั่วไป				
๑	-	คนงาน	ว่าง	-	-	
๒	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๓	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๔	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๕	-	คนงาน	ว่าง	-	-	
๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ว่าง	-	-	

๒. กองคลัง มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

		พนักงานส่วนตำบล				
๑	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ว่าง	-	-	
๒	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	ว่าง	-	-	
๓	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ (ปก./ชก.)	ว่าง	-	-	
๕	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	ว่าง	-	-	
๖	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	ว่าง	-	-	
๗	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	-	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	ไม่ว่าง	-	-	
๒	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	ไม่ว่าง	-	-	
๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	ไม่ว่าง			

๔	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	ไม่ว่าง	-	-	
		<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
๑	-	คนงาน	ว่าง			
๒	-	คนงาน	ไม่ว่าง			
๓. กองช่าง มีกรอบตำแหน่งดังนี้						
๑	๑๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ว่าง	-	-	
๒	๑๔-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)	ว่าง	-	-	
๓	๑๔-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ว่าง	-	-	
๕	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	-	
		<u>ลูกจ้างประจำ</u>				
๑	ถ.	พนักงานสูบน้ำ	ไม่ว่าง			
		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
๑	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	ไม่ว่าง	-	-	
๒	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (คุณวุฒิ)	ไม่ว่าง	-	-	
๓	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	ไม่ว่าง	-	-	
๔	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	ไม่ว่าง	-	-	
		<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
๑	-	คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	-	
๒	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	ไม่ว่าง	-	-	
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน มีกรอบตำแหน่งดังนี้						
๑	๑๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ว่าง	-	-	

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง									หมายเหตุ
(๑) ก่อนปีปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	(๒) ปัจจุบัน (บาท)	(๓) จำนวนเงินที่สด (บาท)	(๔) คิดเป็นร้อยละ	(๕) รายจ่ายหมวดเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล (บาท)	(๖) คิดเป็นร้อยละ	(๗) รายจ่ายหมวดค่าจ้างประจำ (บาท)	(๘) คิดเป็นร้อยละ	(๙) รายจ่ายหมวดค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	(๑๐) คิดเป็นร้อยละ (บาท)	(๑๑) รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๒) รายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๓) คิดเป็นร้อยละ	
๕๖,๓๙๐,๓๐๐	๕๗,๙๕๙,๑๐๐	๑,๕๖๘,๘๐๐	๒.๗๑	๘,๕๐๐,๐๒๐	๑๔.๖๗	๓๔๒,๗๒๐	๐.๕๙	๓,๒๘๙,๒๗๒	๕.๖๘	๒,๓๘๔,๒๐๐	๑๔,๕๑๖,๒๑๒	๒๕.๐๕	**ก่อนเพิ่มตำแหน่ง**
๕๖,๓๙๐,๓๐๐	๕๗,๙๕๙,๑๐๐	๑,๕๖๘,๘๐๐	๒.๗๑	๘,๘๕๕,๓๔๐	๑๕.๒๘	๓๔๒,๗๒๐	๐.๕๙	๓,๒๘๙,๒๗๒	๕.๖๘	๒,๓๘๔,๒๐๐	๑๔,๘๗๑,๕๓๒	๒๕.๖๖	**หลังเพิ่มตำแหน่ง**

***ตำแหน่งครู ที่ยุบเลิก ๒ อัตรา ไม่มีผลต่อภาระค่าใช้จ่าย เพราะเป็นตำแหน่งที่รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข สำนักปลัด อบต.

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑.	**ดำเนินการในการป้องกันและควบคุมสัตว์** -โครงการสำรวจข้อมูล จำนวนสัตว์ และขึ้นทะเบียนสัตว์ฯ -โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้าตามพระปณิธานศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จกรมพระศรีสวางควัฒนา วรขัตติยราชนารี -ลงบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านสาธารณสุข เช่น ระบบ Thi Rabies One Data -โครงการควบคุมประชากรสัตว์ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี	๑๗,๗๖๐	๔	๗๑,๐๔๐	๐.๘๕
๒.	**ดำเนินการเกี่ยวกับหน่วยปฏิบัติการการแพทย์ฉุกเฉิน** -โครงการหน่วยปฏิบัติการการแพทย์ฉุกเฉินตำบลบางดี	๕,๗๖๐	๑๒	๖๙,๑๒๐	๐.๘๓
๓.	**ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอยและการปกป้องรักษาสิ่งแวดล้อม** -โครงการพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก(อถล.)ตำบลบางดี -โครงการคัดแยกขยะ -โครงการเกี่ยวกับธนาคารขยะ	๑,๙๒๐	๓	๕,๗๖๐	๐.๐๖
๔.	**ดูแล รับผิดชอบ และประสานงานเกี่ยวกับงานกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลบางดี** -ปฏิบัติงานเป็นคณะทำงานกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลบางดี -ปฏิบัติงานด้านดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง -งานโปรแกรมบันทึกข้อมูลดูแลผู้สูงอายุและผู้ที่มีภาวะพึ่งพิง (โปรแกรม LTC) -งานบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศกองทุนสุขภาพตำบล	๑,๒๖๐	๑๒	๑๕,๑๒๐	๐.๑๘
๕.	**ให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ ในงานด้านสาธารณสุขเบื้องต้น แก่ประชาชนเพื่อการดูแลสุขภาพตนเองได้อย่างเหมาะสม**	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๖.	**ดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม การควบคุมป้องกันและภัยสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค ติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน** -จัดทำโครงการส่งเสริมสุขภาพด้านต่างๆ -สำรวจ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานสถิติ เพื่อใช้ในงานส่งเสริมสุขภาพ ในด้านต่างๆ	๑,๙๒๐	๒	๓,๘๔๐	๐.๐๔
๗.	**ดำเนินงานเกี่ยวกับการเฝ้าระวังควบคุมป้องกันโรคอุบัติใหม่** -งานป้องกันและควบคุมโรคอุบัติใหม่	๓,๓๖๐	๑	๓๓,๖๐	๐.๐๔
๘.	**ดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในระดับพื้นที่** -จัดทำโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดให้กับโรงเรียนในพื้นที่ -กิจกรรมรณรงค์ป้องกันปัญหายาเสพติดในพื้นที่ -กิจกรรมแข่งขันกีฬาส่งเสริมให้เยาวชนห่างไกลจากยาเสพติด	๒,๘๘๐	๓	๘,๖๔๐	๐.๑๐
๙.	ประสานงานทั้งภายในและนอกหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ	๑๒๐	๕๒	๖,๒๔๐	๐.๐๘
๑๐.	**ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำโครงการด้านสาธารณสุข** -โครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข ๑๒ หมู่บ้าน	๙,๐๐๐	๑	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๑๑.	จัดเก็บ ดูแลรักษา และจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานส่งเสริมสุขภาพให้มีสภาพและจำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๑๒.	งานจัดทำคำสั่งและประกาศ และพิมพ์เอกสารต่างๆ ในงานสาธารณสุข	๑๒๐	๒๖๐	๓๑,๒๐๐	๐.๓๘
๑๓.	งานเตรียมเอกสาร หลักฐานตามแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ด้านสาธารณสุข	๒,๑๐๐	๑	๒,๑๐๐	๐.๐๒
๑๔.	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติ
กำหนดพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข สำนักปลัด อบต.

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๑	ดำเนินการในการป้องกันและควบคุมสัตว์ -โครงการสำรวจข้อมูล จำนวนสัตว์ และขึ้นทะเบียนสัตว์ฯ -โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้าตามพระปณิธานศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จกรมพระศรีสวางควัฒนา วรขัตติยราชนารี -ลงบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านสาธารณสุข เช่น ระบบ Thi Rabies One Data -โครงการควบคุมประชากรสัตว์ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี	๒ ครั้ง	๒ ครั้ง	๔ ครั้ง	
๒	ดำเนินการเกี่ยวกับหน่วยปฏิบัติการการแพทย์ฉุกเฉิน -โครงการหน่วยปฏิบัติการการแพทย์ฉุกเฉินตำบลบางดี	๑๒ ครั้ง	๑๒ ครั้ง	๑๒ ครั้ง	
๓	ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอยและการปกป้องรักษาสิ่งแวดล้อม -โครงการพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก(อถล.)ตำบลบางดี -โครงการคัดแยกขยะ -โครงการเกี่ยวกับธนาคารขยะ	๑ ครั้ง	๒ ครั้ง	๓ ครั้ง	
๔	ดูแล รับผิดชอบ และประสานงานเกี่ยวกับงานกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลบางดี -ปฏิบัติงานเป็นคณะทำงานกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลบางดี -ปฏิบัติงานด้านดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง -งานโปรแกรมบันทึกข้อมูลดูแลผู้สูงอายุและผู้ที่มีภาวะพึ่งพิง (โปรแกรม LTC) -งานบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศกองทุนสุขภาพตำบล	๑๒ ครั้ง	๑๒ ครั้ง	๑๒ ครั้ง	
๕	ให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ ในงานด้านสาธารณสุขเบื้องต้น แก่ประชาชนเพื่อการดูแลสุขภาพตนเองได้อย่างเหมาะสม	๘ ครั้ง	๑๐ ครั้ง	๑๒ ครั้ง	
๖	ดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม การควบคุมป้องกันและภัยสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค ติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน -จัดทำโครงการส่งเสริมสุขภาพด้านต่างๆ -สำรวจ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานสถิติ เพื่อใช้ในงานส่งเสริมสุขภาพในด้านต่างๆ	๑ ครั้ง	๒ ครั้ง	๒ ครั้ง	
๗	ดำเนินงานเกี่ยวกับการเฝ้าระวังควบคุมป้องกันโรคอุบัติใหม่ -งานป้องกันและควบคุมโรคอุบัติใหม่	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	
๘	ดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในระดับพื้นที่	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๓ ครั้ง	

	-จัดทำโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดให้กับโรงเรียนในพื้นที่ -กิจกรรมรณรงค์ป้องกันปัญหายาเสพติดในพื้นที่ -กิจกรรมแข่งขันกีฬาส่งเสริมให้เยาวชนห่างไกลจากยาเสพติด				
๙	ประสานงานทั้งภายในและนอกหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ	๔๐ ครั้ง	๔๗ ครั้ง	๕๒ ครั้ง	
๑๐	ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำโครงการด้านสาธารณสุข -โครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข ๑๒ หมู่บ้าน	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	
๑๑	จัดเก็บ ดูแลรักษา และจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานส่งเสริมสุขภาพให้มีสภาพและจำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน	๘ ครั้ง	๑๐ ครั้ง	๑๒ ครั้ง	
๑๒	งานจัดทำคำสั่งและประกาศ และพิมพ์เอกสารต่างๆ ในงานสาธารณสุข	๑๗๐ ครั้ง	๑๗๒ ครั้ง	๒๖๐ ครั้ง	
๑๓	งานเตรียมเอกสาร หลักฐานตามแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ด้านสาธารณสุข	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	
๑๔	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๒๓๐ ครั้ง	๒๓๐ ครั้ง	๒๖๐ ครั้ง	

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่ง

ตำแหน่ง ครู

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณงาน			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๑	ทำหน้าที่ดูแลเด็กและปฏิบัติตามกิจวัตรประจำวันของเด็ก	๑๓๕	๑๒๓	๑๐๓	
๒	ทำหน้าที่ส่งเสริมพัฒนาการเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์	๑๓๕	๑๒๓	๑๐๓	
๓	สังเกต เฝ้าระวัง และบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการด้านต่างๆ ของเด็ก	๑๓๕	๑๒๓	๑๐๓	
๔	มีหน้าที่ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของเด็ก	๑๓๕	๑๒๓	๑๐๓	
๕	มีหน้าที่จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการพัฒนาเด็กทุกด้าน	๒๔๐	๒๔๐	๒๔๐	
๖	ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครอบครัวและชุมชน	๑๓๕	๑๒๓	๑๐๓	
๗	พัฒนาตนเองในทางวิชาการและวิชาชีพ	๑๒	๑๒	๑๒	
๘	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๒๔	๖๙	๔๖	