แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา
อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง





จัดทำโดย
งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๗๕๒๙-๐๒๙๙
www.bannatrang.go.th

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา	๑๔
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาจะดำเนินการ	๑๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมขอข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง	๕๓
๑๔. ภาคผนวก	๕๕
- ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒	
- ประกาศโครงสร้างส่วนราชการ	
- รายงานการประชุม	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

---

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบ้านนา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐาน

ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจอำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิด ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา แต่งตั้งคณะกรรมการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานคณะกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับหมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตาม พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) เพื่อให้การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดตรัง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้ การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information)มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำ ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลัง ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนดเกลี่ยอัตรากำลังใหม่ 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 การปรับตำแหน่งที่เหมาะสม ขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ก.และงานการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่มลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอใน การที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการ สำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

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 ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๕ ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

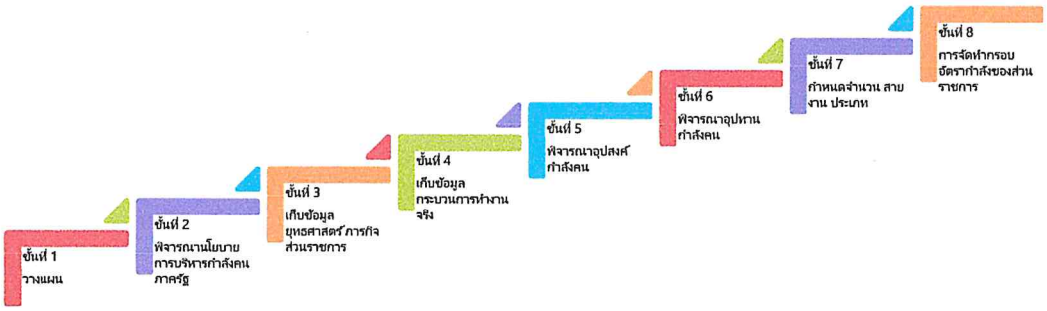
- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนายึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ใช้หลักบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๔ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๕ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๗ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน	คณะกรรมการ
๘ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๙ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	สร้างโอกาส การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเน้นหนักที่การพัฒนาคมนาคม การพัฒนาแหล่งน้ำ การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร การพัฒนาระบบโทรคมนาคม และโครงการขยายเขต ติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว	การพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยง
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และศิลปะวัฒนธรรม	การพัฒนาด้านการศึกษา และการพัฒนาและส่งเสริมศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม โดยจัดกิจกรรมที่แสดงออกถึงประเพณีอันดีงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ	การสร้างจิตสำนึกและการตระหนักในคุณค่าของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการจัดการระบบน้ำเสียและสิ่งแวดล้อม
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและสังคม	ส่งเสริมการจัดสวัสดิการและนันทนาการ การส่งเสริมสุขภาพอนามัยประชาชน และการพัฒนาคุณภาพชีวิต การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน	การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน การส่งเสริมระบบป้องกันบรรเทาสาธารณภัย และการพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาจะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนามีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเกลี่ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดตามกรอบยุทธศาสตร์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	สร้างโอกาส การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน เน้นหนักที่การพัฒนาคมนาคม การพัฒนาแหล่งน้ำ การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร การพัฒนาระบบโทรคมนาคม และโครงการขยายเขต ติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	ผู้อำนวยการกองช่าง วิศวกรโยธา นายช่างโยธา
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว	การพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยง	นักพัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และศิลปะวัฒนธรรม	การพัฒนาด้านการศึกษา และการพัฒนาและส่งเสริมศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม โดยจัดกิจกรรมที่แสดงออกถึงประเพณีอันดีงาน	นักวิชาการศึกษา
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ	การสร้างจิตสำนึกและการตระหนักในคุณค่าของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการจัดการระบบน้ำเสียและสิ่งแวดล้อม	นักวิชาการสาธารณสุข วิศวกรโยธา นายช่างโยธา
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและสังคม	ส่งเสริมการจัดสวัสดิการและนันทนาการ การส่งเสริมสุขภาพอนามัยประชาชน และการพัฒนาคุณภาพชีวิต การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	นักวิชาการสาธารณสุข นักป้องกันฯ วิศวกรโยธา นายช่างโยธา นักวิชาการศึกษา
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน	การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน การส่งเสริมระบบปองกันบรรเทาสาธารณภัย และการพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	นักวิชาการสาธารณสุข นักป้องกันฯ วิศวกรโยธา นายช่างโยธา

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

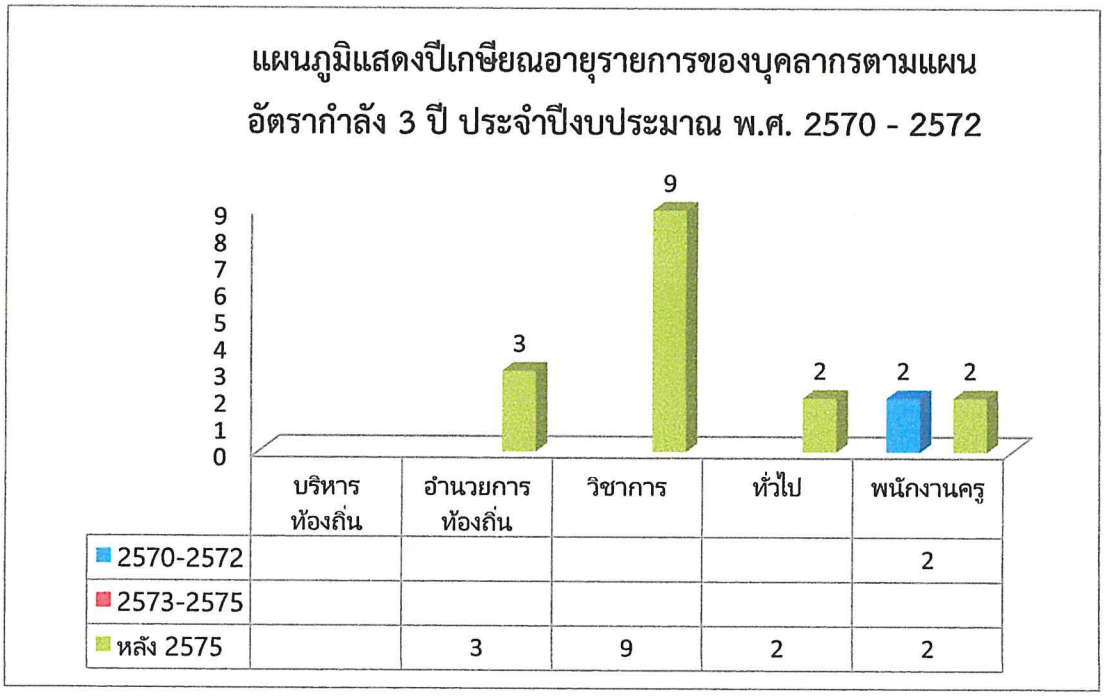
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้วมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนามีภารกิจด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ไม่มี กรณีในระยะเวลาดังกล่าวหากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. สำหรับสายงานผู้บริหารซึ่งเป็นสายงานที่สำคัญ ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาจะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ของปีที่เกษียณ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดตรัง) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

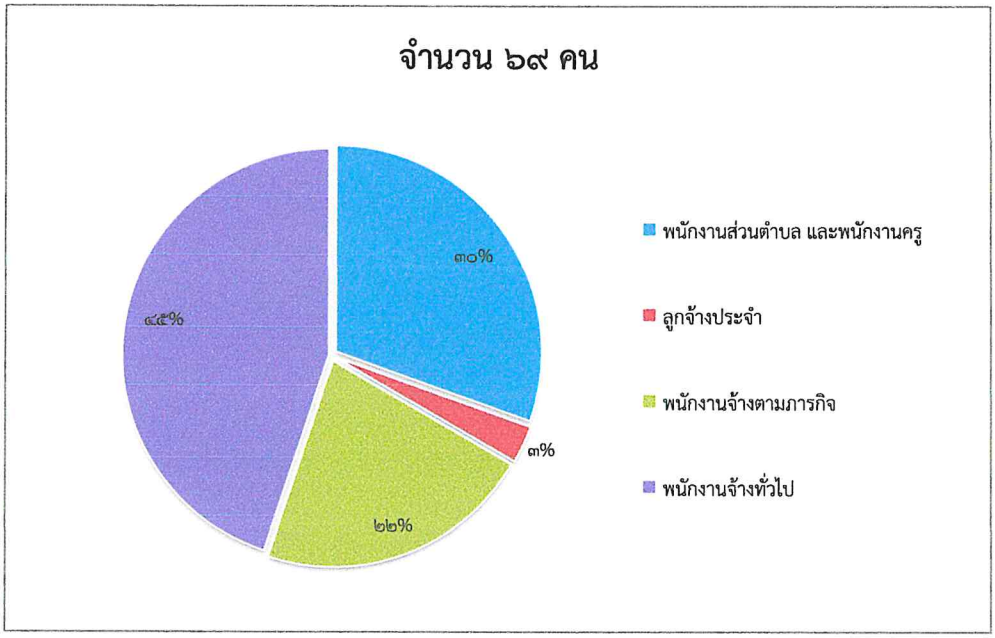
๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล หรือบัญชีของจังหวัดแล้วแต่กรณี

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้
  - สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
  - สายงานอำนวยการท้องถิ่นได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง
  - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
  - สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้
  - กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
  - กลุ่มงานสนับสนุน
  - กลุ่มงานช่าง

- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
  - พนักงานจ้างทั่วไป
  - พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) ๑.๕ การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔)) ๑.๖ การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องการการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ **กองช่าง**
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖)) ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓)) ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔)) ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐)) ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒)) ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕)) ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัยและการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ **สำนักปลัด**
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔)) ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘) ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓)) ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓)) ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗)) ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ **กองช่าง และสำนักปลัด**

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘/(๖)) ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมการเกษตร (มาตรา ๖๘(๕)) ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗)) ๔.๔ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒)) ๔.๕ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑)) ๔.๖ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖)) ๔.๗ การพาณิชย์กรรมและส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนี้การกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ**กองคลัง และสำนักปลัด**
๕. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘) ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕)) ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙)) ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**
๖. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓)) ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙)) ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖)) ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓)) ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ **คือ ส่วนราชการทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา**

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาจะดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัด ๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ภารกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน ๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. สำนักปลัด ๓. สำนักปลัด ๔. กองคลัง ๕. สำนักปลัด ๖. ทุกส่วนราชการ ๗. สำนักปลัด ๘. สำนักปลัด

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ 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 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา (ระดับตัวบุคลากร)

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

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

<u>สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต</u>

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<u>สำนักปลัด</u> มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	สำนักปลัดปลัด เป็นส่วนราชการ ระดับ ต้น ประกอบด้วย ๗ งาน ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ได้ดำเนินการจัดซื้อรถบรรทุกขยะ ใหม่จำนวน ๑ คัน ซึ่งยังขาดบุคคลกรประจำรถขยะ ทำให้ไม่สามารถตอบสนองความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง	กำหนดตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ เพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับภารกิจงานที่เพิ่มมากขึ้น

<u>กองคลัง</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	ผู้อำนวยการกองคลัง ไม่มีคนครองเป็นตำแหน่งว่าง ทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานดังกล่าว	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาโดยวิธีการขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก และผู้สอบแข่งขันของ กสถ และ ก.กลาง หรือบัญชี ก.จังหวัด
<u>กองช่าง</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจงานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	พนักงานส่วนตำบลสายวิชาการ ตำแหน่งวิศวกรโยธา ไม่มีคนครอง เป็นตำแหน่งว่าง ทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในงานดังกล่าวเพื่อปฏิบัติงาน	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาใช้วิธีการโอนย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน

<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครู เป็นตำแหน่งว่าง ไม่มีคนครองทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในงานดังกล่าวเพื่อปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอน	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ของ กสถ.
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	หน่วยตรวจสอบภายใน ส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มีนักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งมีคนครองมีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ยังไม่มีความจำเป็นจะกำหนดตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี

๘.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างเดิม อบต.บ้านนา	โครงสร้างใหม่ อบต.บ้านนา	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม ๑.๗ งานบริหารงานสาธารณสุข	**๑. สำนักปลัด อบต.** ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม ๑.๗ งานบริหารงานสาธารณสุข	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป	**๒. กองคลัง** ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานควบคุมอาคาร ๓.๒ งานการโยธา ๓.๓ งานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานบริหารงานทั่วไป	**๓. กองช่าง** ๓.๑ งานควบคุมอาคาร ๓.๒ งานการโยธา ๓.๓ งานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานบริหารงานทั่วไป	
๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและสถานศึกษา ๔.๔ งานบริหารงานทั่วไป	**๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม** ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและสถานศึกษา ๔.๔ งานบริหารงานทั่วไป	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	**๕. หน่วยตรวจสอบภายใน** - งานตรวจสอบภายใน	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) (ระดับกลาง/ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) (ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>สำนักปลัดอบต.</u> พนักงานส่วนตำบล(๐๑)								
๓. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) (ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๗. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสถ.
๑๐. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวมพนักงานส่วนตำบล	๙	๘	๘	๘	-๑	-	-	
<u>สำนักปลัด อบต.</u> (พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒. ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
<u>สำนักปลัด อบต.</u> (พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ)								
๑๖. พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗. พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	
<u>สำนักปลัด อบต.</u> (พนักงานจ้างทั่วไป)								
๑๘.-๒๑. คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๒๒.-๓๐. คนงาน	๘	๙	๙	๙	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๑-๓๓. พนักงานขับรถยนต์	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๔. แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	๑๕	๑๗	๑๗	๑๗	+๒	-	-	
รวมทั้งสิ้น (สำนักปลัด)	๓๓	๓๓	๓๓	๓๓	+๒/-๒	-	-	
<u>กองคลัง</u> พนักงานส่วนตำบล(๐๔)								
๓๕. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) (ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๖. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๘. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔๐. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานส่วนตำบล	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
<u>กองคลัง</u> ลูกจ้างประจำ								
๔๑.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-			ว่างให้ยุบเลิก
รวมลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
<u>กองคลัง</u> (พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
๔๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<u>กองคลัง</u> (พนักงานจ้างทั่วไป)								
๔๕.-๕๕. คนงาน	๑๐	๑๑	๑๑	๑๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	๑๐	๑๑	๑๑	๑๑	+๑	-	-	
รวมทั้งสิ้น (กองคลัง)	๒๐	๒๑	๒๑	๒๑	+๑	-	-	
<u>กองช่าง</u> พนักงานส่วนตำบล(๐๕)								
๕๖. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) (ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗. วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕๘. นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๙. นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานส่วนตำบล	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<u>กองช่าง</u> ลูกจ้างประจำ								
๖๐. เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
รวมลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองช่าง</u> (พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
๖๑. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
<u>กองช่าง</u> (พนักงานจ้างทั่วไป)								
๖๔. พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๖๕. พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๖.-๖๘. คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๒
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น (กองช่าง)	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> พนักงานส่วนตำบล (๐๘)								
๖๙.นักบริหารงานการศึกษา (ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๐. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๑. นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานส่วนตำบล	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> (พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
๗๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> (พนักงานจ้างทั่วไป)								
๗๓.-๗๕. คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนา</u>								
๗๖. ผู้อำนวยการ ศพด. บ้านนา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	* (ว่าง)
๗๗.-๗๙.ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
๘๐. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ								
๘๒. - ๘๔. ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๒
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๘๕. แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหินคอกควาย								
๘๖. ผู้อำนวยการ ศพด.หินคอกควาย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	* (ว่าง)
๘๗. - ๘๘. ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
รวม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น (กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายในพนักงานส่วนตำบล (๑๒)								
๘๙.นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น (หน่วยตรวจสอบภายใน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งทุกส่วนราชการ	๘๗	๘๘	๘๘	๘๘	+๓/-๒	-	-	



หมายเหตุ * สรรหาเมื่อได้รับการจัดสรร

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา ๓ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๑	๑	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๘๙๐	๓๔,๘๗๐	๓๖,๙๗๐	๗๔๘,๙๓๐	๗๘๓,๘๐๐	๘๒๐,๗๗๐	(ว่างเดิม)
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๖๗๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๐,๘๐๐	๔๓,๓๒๐	๔๕,๘๔๐	๗๖๒,๑๒๐	๘๐๕,๔๔๐	๘๕๑,๒๘๐	(๕๖,๖๑๐)
	สำนักปลัด อบต.																		
๓	หน.สำนักงานปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๖๕,๔๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๙๖๐	๓๖,๐๐๐	๓๘,๑๖๐	๖๔๑,๔๐๐	๖๗๗,๔๐๐	๗๑๕,๕๖๐	(๔๗,๑๒๐)
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๖๑,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๖๔๐	๒๗๗,๐๘๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๑๑,๔๐๐	(๒๑,๗๘๐)
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๒๖๑,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๖๔๐	๒๗๗,๐๘๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๑๑,๔๐๐	(๒๑,๗๘๐)
๖	นิติกร	ปก/ชก	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	(ว่างเดิม)
๗	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๒๙๖,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๖๐	๒๐,๐๔๐	๓๑๔,๗๖๐	๓๓๓,๗๒๐	๓๕๓,๗๖๐	(๒๔,๗๔๐)
๘	นักวิชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๑	๑	๒๖๑,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๖๔๐	๒๗๗,๐๘๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๑๑,๔๐๐	(๒๑,๗๘๐)
๙	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑			-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	(ว่างเดิม)
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๖๘,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๒๐๐	๒๓,๕๒๐	๒๔,๙๖๐	๓๙๐,๗๒๐	๔๑๔,๒๔๐	๔๓๙,๒๐๐	(๓๐,๗๑๐)
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๐	๐	๐	-๑	-	-	๐	๐	๐		๐	๐	(ยุบเลิก)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา ๓ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
สำนักปลัด อบต.																			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๓๒,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๔๑,๕๖๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๖๑,๓๖๐	(๑๙,๓๕๐)
๑๓	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	-	๑	๑	๓๒๕,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๕๖๐	๑๔,๑๖๐	๓๓๘,๑๖๐	๓๕๑,๗๒๐	๓๖๕,๘๘๐	(๒๗,๐๙๐)
๑๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๓๐๔,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๗๒๐	๑๓,๒๐๐	๓๑๖,๘๐๐	๓๒๙,๕๒๐	๓๔๒,๗๒๐	(๒๕,๓๘๐)
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	๑	๑	๑๙๒,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๑๙๙,๙๒๐	๒๐๗,๙๖๐	๒๑๖,๓๖๐	(๑๖,๐๑๐)
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๗๒๐	๑๗๕,๒๐๐	๑๘๒,๒๘๐	๑๘๙,๖๐๐	(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																		
๑๗	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๑๔๔,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๗๖๐	๑๕๐,๖๐๐	๑๕๖,๗๒๐	๑๖๗,๐๘๐	(๑๒,๐๖๐)
๑๘	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	๐	๐	๐	๐	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(ยุบเลิก)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๙	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๐	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๑	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๒	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา ๓ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
สำนักปลัด อบต.																			
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๒๖	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๑	คนงาน	-	-	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๔	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๕	แม่บ้าน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
กองคลัง																			
๓๖	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๘๔,๒๖๐	๕๑๐,๘๐๐	(ว่างเดิม)
๓๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๒๖๑,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๖๔๐	๒๗๗,๐๘๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๑๑,๔๐๐	(๒๑,๗๘๐)
๓๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก/ชก	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	(ว่างเดิม)
๓๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๘๖,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๒๘๐	๒๔,๖๐๐	๒๖,๑๖๐	๔๐๙,๖๘๐	๔๓๔,๒๘๐	๔๖๐,๔๔๐	(๓๒,๒๐๐)
๔๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๔๐๐	๑๗๘,๕๖๐	๑๘๙,๓๖๐	๒๐๐,๗๖๐	(๑๔,๐๓๐)
๔๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	(ว่างเดิม)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา ๓ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองคลัง																			
	ลูกจ้างประจำ																		
๔๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	(ว่างให้ยุบเลิก)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๙๙,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๑๖,๑๒๐	๒๒๔,๘๘๐	(๑๖,๖๔๐)
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๘๒,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๗,๗๖๐	๒๐๕,๖๘๐	(๑๕,๒๓๐)
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	-	๑	๑	๑๘๑,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๑๘๘,๕๒๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๕,๙๒๐	(๑๕,๑๐๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๖	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๖	คนงาน	-	-	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา ๓ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองช่าง																			
๕๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๙๗,๖๔๐	๔๒๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๘๘๐	๓๑,๖๘๐	๓๓,๖๐๐	๕๖๙,๕๒๐	๖๐๑,๒๐๐	๖๓๔,๘๐๐	(๔๑,๔๗๐)
๕๘	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	(ว่างเดิม)
๕๙	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๓๙๘,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๐๐๐	๒๕,๔๔๐	๒๗,๐๐๐	๔๒๒,๘๘๐	๔๔๘,๓๒๐	๔๗๕,๓๒๐	(๓๓,๒๔๐)
๖๐	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๔๐๐	๑๗๘,๕๖๐	๑๘๙,๓๖๐	๒๐๐,๗๖๐	(๑๔,๐๓๐)
	ลูกจ้างประจำ																		
๖๑	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๙๓,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๓๐๓,๐๐๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	(ว่างให้ยุบเลิก)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๖๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๒๑๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๒๑,๑๖๐	๒๓๐,๐๔๐	๒๓๙,๒๘๐	(๑๗,๗๒๐)
๖๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑	๑	๒๑๓,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๒๑,๕๒๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐	(๑๗,๗๕๐)
๖๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๙๐,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๑๙๘,๓๖๐	๒๐๖,๔๐๐	๒๑๔,๖๘๐	(๑๕,๘๙๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๖๕	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเดิม)
๖๖	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๖๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๖๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเดิม)
๖๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเดิม)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา ๓ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																			
๗๐	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๔๒๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๐๔๐	๓๐,๘๔๐	๓๒,๖๔๐	๕๕๔,๑๖๐	๕๘๕,๐๐๐	๖๑๗,๖๔๐	(๔๐,๒๖๐)
๗๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๐๔๐	๓๐,๘๔๐	๓๒,๖๔๐	๕๑๒,๑๖๐	๕๔๓,๐๐๐	๕๗๕,๖๔๐	(๔๐,๒๖๐)
๗๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๘๐,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๙๒๐	๒๔,๒๔๐	๒๕,๖๘๐	๔๐๓,๕๖๐	๔๒๗,๘๐๐	๔๕๓,๔๘๐	(๓๑,๗๒๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๗๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๐๑,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๙,๒๘๐	๒๑๗,๖๘๐	๒๒๖,๔๔๐	(๑๖,๗๖๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๗๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๗๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๗๖	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนา																		
๗๗	ผู้อำนวยการ ศพด. บ้านนา	-	๑	๑		๐	๑	๑	๑				ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๗๘	ครู	-	๑	๑		๐	๑	๑	๑				ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๗๙	ครู	-	๑	๑		๐	๑	๑	๑				ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๘๐	ครู	-	๑	๑		๐	๑	๑	๑				ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๘๑	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ๒๖,๕๙๐ (อุดหนุน ๑๕,๐๐๐)	-	๑	๑	๑๓๙,๐๘๐	๐	๑	๑	๑				๑๒,๘๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๙๒๐	๑๕๑,๙๒๐	๑๖๕,๒๔๐	๑๗๙,๑๖๐	(จ่ายจากเงินรายได้)

สำเนาถูกต้อง ก.ท.จ./ก.อบต. จังหวัดพัทลุง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา ๓ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนา																		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																		
๘๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๒,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๗,๗๖๐	๒๐๕,๖๘๐	(จ่ายจากเงินรายได้)
๘๓	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ๑๘,๐๔๐ (อุดหนุน ๙,๔๐๐)	-	๑	๑	๗๑,๗๖๐	๐	๑	๑	๑				๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๘๐,๕๒๐	๘๙,๖๔๐	๙๙,๑๒๐	(จ่ายจากเงินรายได้)
๘๔	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ว่าง	-	๑	๑	๗๑,๗๖๐	๐	๑	๑	๑				๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๗๗,๒๘๐	๘๓,๐๔๐	๘๙,๐๔๐	(จ่ายจากเงินรายได้)
๘๕	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ว่าง	-	๑	๑	๗๑,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๗๗,๒๘๐	๘๓,๐๔๐	๘๙,๐๔๐	(จ่ายจากเงินรายได้)
๘๖	แม่บ้าน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(จ่ายจากเงินรายได้)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหินคอกควาย																		
๘๗	ผู้อำนวยการ ศพด. หินคอกควาย	-	๑	๑		๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๘๘	ครู	-	๑	๑		๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๘๙	ครู	-	๑	๑		๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๙๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑	๑	๔๑๔,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๙๖๐	๒๖,๔๐๐	๒๘,๐๘๐	๔๓๙,๘๐๐	๔๖๖,๒๐๐	๔๙๔,๒๘๐	(๓๔,๕๗๐)
๕	รวม		๘๗	๘๗	๑๗,๐๖๔,๐๐๐	๓๗๘,๐๐๐	๘๘	๘๘	๘๘	-	-	-	๑,๐๓๘,๕๕๐	๗๕๒,๒๒๐	๗๙๖,๐๑๐	๑๘,๐๑๔,๒๙๐	๑๘,๗๐๘,๔๓๐	๑๙,๕๐๔,๔๓๐	
๖	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %															๒,๗๐๒,๑๔๕	๒,๘๐๖,๒๖๕	๒,๙๒๕,๖๖๕	
๗	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๒๐,๗๑๖,๔๓๔	๒๑,๕๑๔,๖๙๕	๒๒,๔๓๐,๐๙๕	
๘	ร้อยละ ๔๐ จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๘.๗๑	๒๘.๔๐	๒๘.๑๙	

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ และฉบับเพิ่มเติมที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๑ และ พ.ศ.๒๕๗๒ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสาธณธนานุบาล และได้ตั้งงบประมาณมาไว้ในข้อบัญญัติ ให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ (๖๘,๗๒๓,๔๑๓ บาท)
  งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ จำนวน ๗๒,๑๕๙,๕๘๔ บาท (๖๘,๗๒๓,๔๑๓x ๕ %) +๓,๔๓๖,๑๗๐.๖๕ = ๗๒,๑๕๙๕๘๔)
- ฐานการคำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๑ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ (๖๕,๔๘๔,๗๙๘ บาท)
  งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ จำนวน ๗๕,๗๖๗,๕๖๓ บาท (๗๒,๑๕๙,๕๘๔ x ๕ %) +๓,๖๐๗,๙๗๙.๑๘ = ๗๕,๗๖๗,๕๖๒.๘๓)
- ฐานการคำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๒ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ (๖๘,๗๕๙,๐๓๗ บาท)
  งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๒ จำนวน ๗๙,๕๕๕,๙๔๑ บาท (๗๕,๗๖๗,๕๖๒.๘๓ x ๕ %) +๓,๗๘๘,๓๗๘.๑๔ = ๗๙,๕๕๕,๙๔๐.๙๗ บาท)

: ข้าราชการถายโอน ลูกจ้างประจำถายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ (ตำแหน่งแถบสีคลุม)

: ข้าราชการครู พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่มโดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือนค่าตอบแทนตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นำมาคำนวนเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ด้วย

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราขการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

*ข้อมูลเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

*ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่แหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
(ว่าง)

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก. (๑)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑
นางสาววิภาวดี เสียมไหม

รองปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒
จ่าเอกวชิราวุทธ์ เจริญฤทธิ์

๑. สำนักปลัด	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
พนักงานส่วนตำบล - นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการ ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ พ.อ.อ.สิรภพ นาทุ่งนุ้ย **๑.๑ งานบริหารทั่วไป** **พนักงานส่วนตำบล** - เจ้าพนักงานธุรการ ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ นางสาวเยาวลักษณ์ ขันหนุ้ย **พนักงานจ้าง** - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) นางสาวพัชรี คงยิ่ง - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (๑) (ว่าง)	**พนักงานส่วนตำบล** - นักบริหารงานคลัง (อำนวยการ ระดับต้น) (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ **๒.๑ งานการเงินและบัญชี** **พนักงานส่วนตำบล** - นักวิชาการเงินและบัญชี ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ นางสาวปิยธิดา นิลมาตย์ - จพง.การเงินและบัญชี ปง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ นางสาวกุลธิดา เต็งรัง **ลูกจ้างประจำ** - ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) นางเกษราภรณ์ บุญลือ	**พนักงานส่วนตำบล** - นักบริหารงานช่าง (อำนวยการ ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ นายเสน่ห์ อนุรักษ์ **๓.๑ งานควบคุมอาคาร** **พนักงานส่วนตำบล** - นายช่างโยธา ชง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ นายระบาย เต็มยอด **๓.๒ งานการโยธา** **พนักงานส่วนตำบล** - วิศวกรโยธา ปก./ชก. (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑.	**พนักงานส่วนตำบล** - นักบริหารงานการศึกษา (อำนวยการ ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ นายทวี อานัน **๔.๑ งานบริหารการศึกษา** **พนักงานจ้าง** - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) นายกิตติชัย ชายภักดร์ **๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา** **พนักงานส่วนตำบล** - นักวิชาการศึกษา ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑ นางสาววัลลภา จิตรหลัง

- พนักงานขับรถยนต์ (๓) (ว่าง ๑)
๑.นายสิทธิพงษ์ รักษา
๒.นายวิโรจน์ ณ พัทลุง
๓. (ว่าง)

- คนงาน (๕)
๑.นางอรุณี แดงศรี
๒.นางสาวกันยา ชัยศิริ
๓.นายนายทวิช เทพแก้ว
๔.นายพนาไพร ดีเบา
๕.นายพิพัฒน์พงศ์ เพ็ชรเพ็ง
- แม่บ้าน (๑)
นางสาวธนัชนันทน์ ควนวิไล

๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
พนักงานส่วนตำบล
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก. (๑)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑
นายสุขมาตร จันทร์เพ็ญ

พนักงานจ้าง
- คนงาน (๑)
นางสาวจิณห์นิภา ชัยศิริ

๑.๓ งานนิติการ
พนักงานส่วนตำบล
- นิติกร ปก./ชก.. (๑) (ว่าง)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
พนักงานส่วนตำบล
- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก.
เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑
นางสาวตรีชฎา ตุลยนิษก์

พนักงานจ้าง
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง (๑)
นางสาวกฤชสร เหมรัตน์

๒.๒ งานพัฒนารายได้
พนักงานส่วนตำบล
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชก. (๑) (ว่าง)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑

พนักงานจ้าง
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)
นางสาวสมฤทัย จิตรหลัง
- คนงาน (๘)
๑.นางสาวฐานิกา ใจตรง
๒.นางสาวสุรัสวดี องศารา
๓.นางสาวธนาภรณ์ ณ พัทลุง
๔.นางสาวรังสิมา หยงสตาร์
๕.นางสาวกาญจนา ชัยหาญ
๖.นายอนุชิต กุลตัน
๗.นายสุชาติ เพ็ชรหวล
๘.นางสาวอริสา ชำนาญเหนาะ

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน
พนักงานส่วนตำบล
- เจ้าพนักงานพัสดุ ปง. (๑) (ว่าง)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑

พนักงานจ้าง
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)
นางสาววันวิสาข์ เพียรมิตร
- คนงาน (๒)
นางสาววิภาวรรณ สำนักพงศ์
นางสาวดารารัตน์ หยงสตาร์

- นายช่างโยธา ปง.
เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒
นายภารดรณ์ เดขอรัญ

๓.๓ งานสาธารณูโภค
พนักงานจ้าง
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (๑)
นายเอกวิศิษฐ์ เดิมหลิ่ม
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)
ว่าที่ ร.ต.ณัฐพล จิตรหลัง
- พนักงานผลิตน้ำประปา (๑) (ว่าง)
- พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (๑)
นายรวิพันธุ์ เพ็ชรหวน
- คนงาน (๓) (ว่าง ๒)
๑.นายภาณุวัฒน์ ด้วงเลื่อง
๒. (ว่าง)
๓. (ว่าง)

๓.๔ งานบริหารงานทั่วไป
ลูกจ้างประจำ
- เจ้าพนักงานธุรการ (๑)
นางจุฬาพร ฤทธิ์หมุน
พนักงานจ้าง
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
นางสาววรารัตน์ เพชรหวล

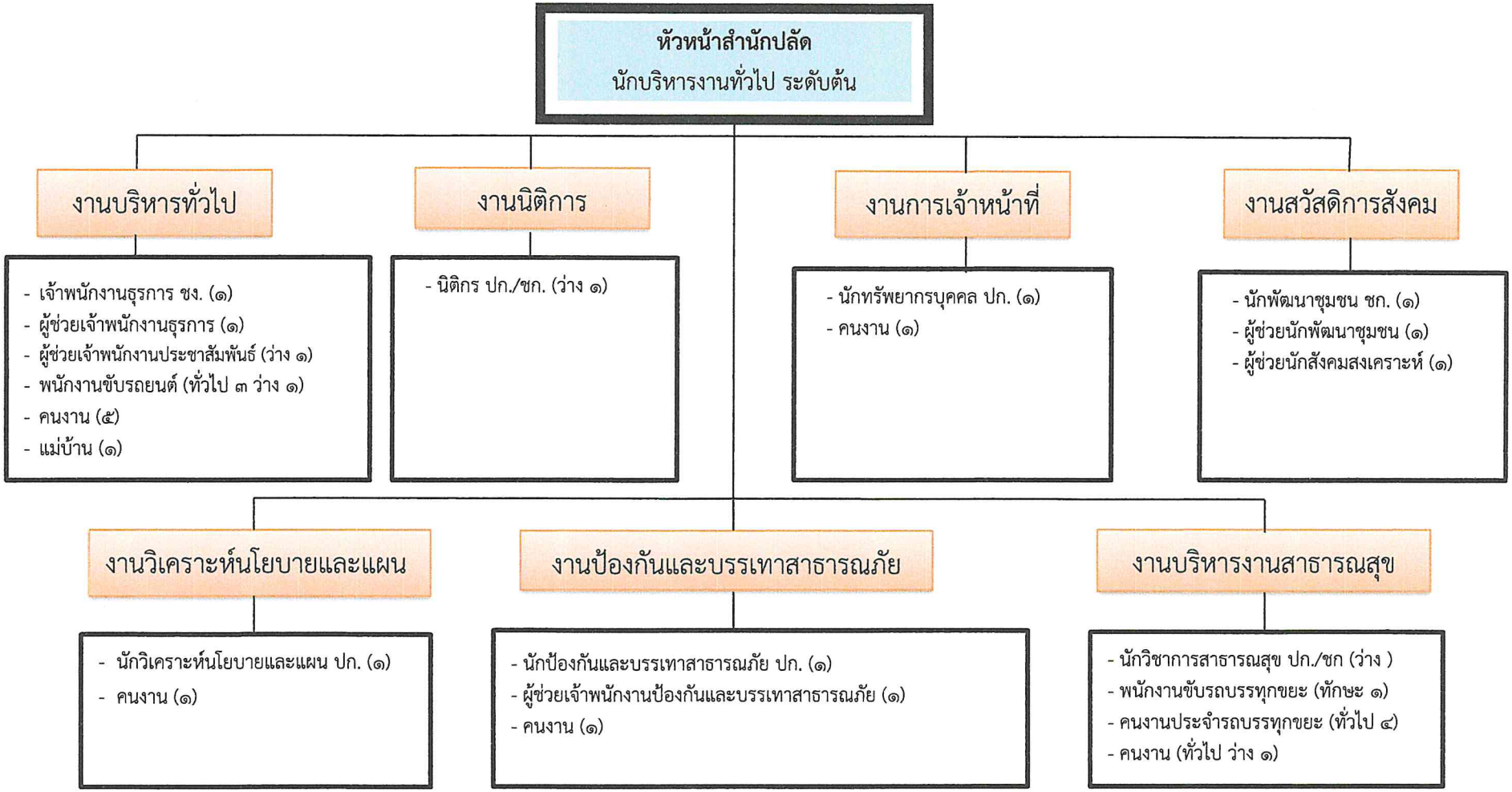
พนักงานจ้าง
- คนงาน (๓)
๑.นางสาวอัสมา จิตรหลัง
๒.นางสาวบุษบา พลหลา
๓.นางสาวณัฐกานต์ อำมาตย์นิติกุล

๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ศพด.บ้านนา
พนักงานส่วนตำบล
- ผอ.ศพด.บ้านนา (อำนวยการต้น) (ว่าง)
ครู
- ครู (๓)
๑.นางราตรี ฤทธิ์หมุน
เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๓
๒.นางสุภาพร ชายภักดิ์
เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๔
๓.นางกนกนาฏ สิงห์แก้ว
เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๖
พนักงานจ้าง
- ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (๑)
นางชุติมา สลาหลง
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) สังกัดศูนย์เด็ก
นางอนัตตพร หลีหวัง
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๓) (ว่าง๒)
นางสาวโสม ไมมะหาด
- แม่บ้าน (๑)
นางสาวพรรณิภา เทพแก้ว

พนักงานจ้าง - ผช.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย นายสุรพงศ์ หลีหวัง - คนงาน (๑) นางสาวอริยา ใจตรง **๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่** **พนักงานส่วนตำบล** - นักทรัพยากรบุคคล ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ นางสาวทิพยาภรณ์ แขกกาฬ **พนักงานจ้าง** - คนงาน (๑) นางผกามาศ เอกโชติภูมินนท์ **๑.๖ งานการสวัสดิการสังคม** **พนักงานส่วนตำบล** - นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ นางสาวอัจฉรา รักษ์นุ้ย **พนักงานจ้าง** - ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์ (๑) นางสาวนุชนาฏ หยงสตาร์ - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑) นางเปี่ยมจิต พิชัยรัตน์	**๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป** **พนักงานส่วนตำบล** - เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒ นางรัชนิกา เผือกชาย **พนักงานจ้าง** - คนงาน (๑) (ว่าง)		**ศพด.หินคอกควาย** **พนักงานส่วนตำบล** - ผอ.ศพด.หินคอกควาย (อำนวยการ ระดับต้น) (ว่าง) **ครู** - ครู (๒) (ว่าง๑) ๑. นางศศิกาญจน์ ชูปาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๗ ๒.ครู (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๕ **๔.๔ งานบริหารงานทั่วไป** **พนักงานส่วนตำบล** - นักจัดการงานทั่วไป ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๑ นางสาวชนิสรา ชัยศิริ

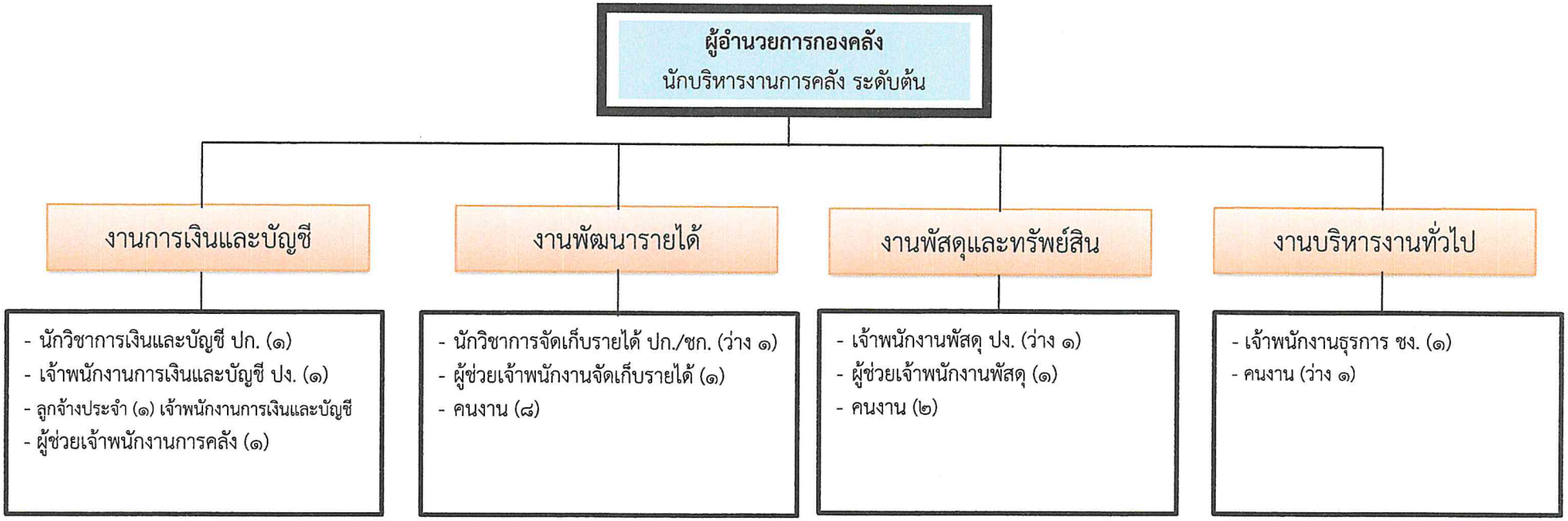
๑.๗ งานบริหารงานสาธารณสุข **พนักงานส่วนตำบล** - นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) (๑) (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ **พนักงานจ้าง** - พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทักษะ ๑) ๑.นายทรรศนันทน์ จิตรหลัง - คนงานประจำรถบรรทุกขยะ (๔) ๑.นายดำรงฤทธิ์ ละอองรักษ์ ๒.นายเชาวลิต ไชยเสนีย์ ๓.นายภิญโญ ดีเบา ๔.นายนิวัฒน์ ขวัญนิมิต - คนงาน (๑) ๑. (ว่าง)			

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด



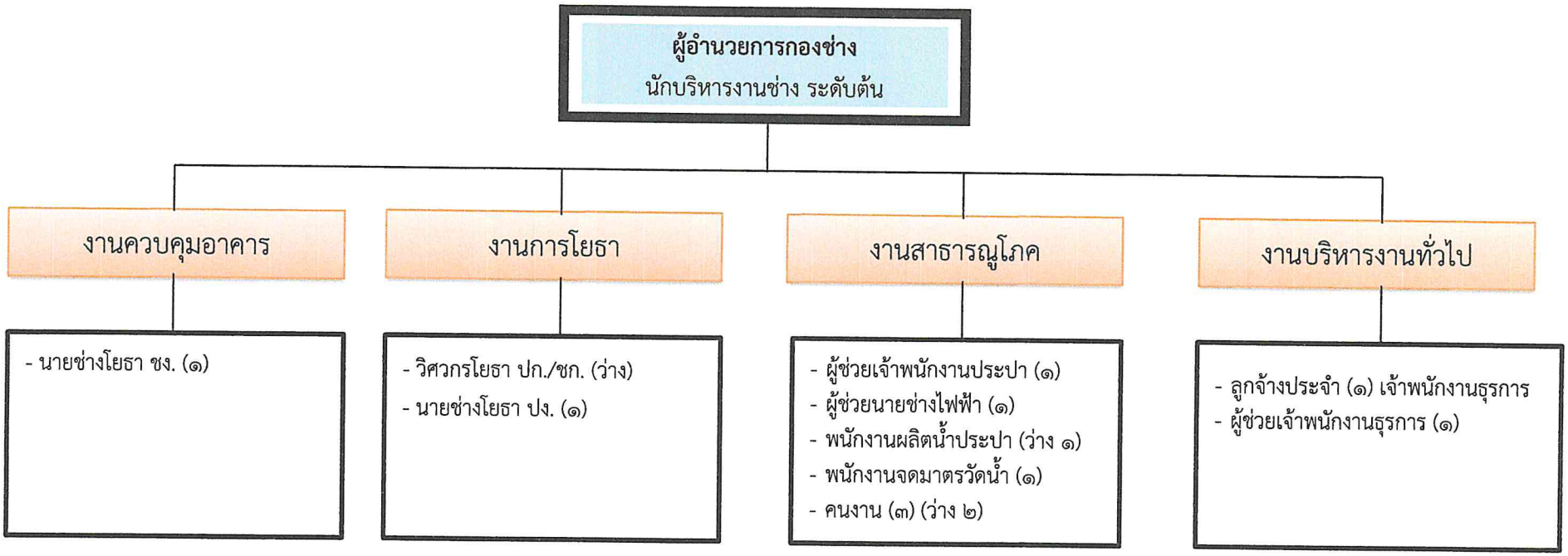
ระดับ	อำนวยการกลาง	อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	๑	๓	-	๑	-	-	๕	๑๕

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง



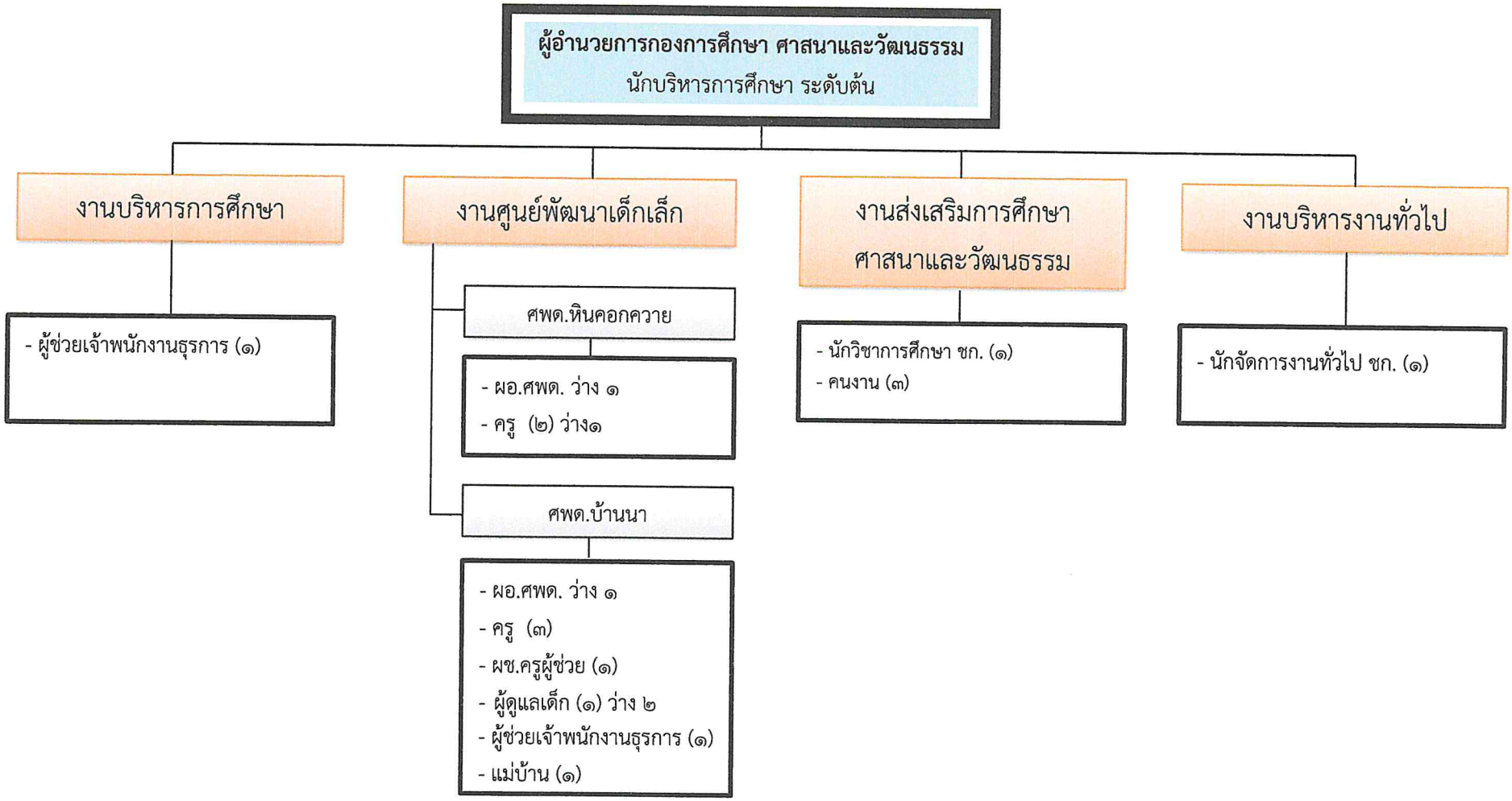
ระดับ	อำนวยการกลาง	อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	๑	-	๑	๑	๑	๓	๑๐

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง



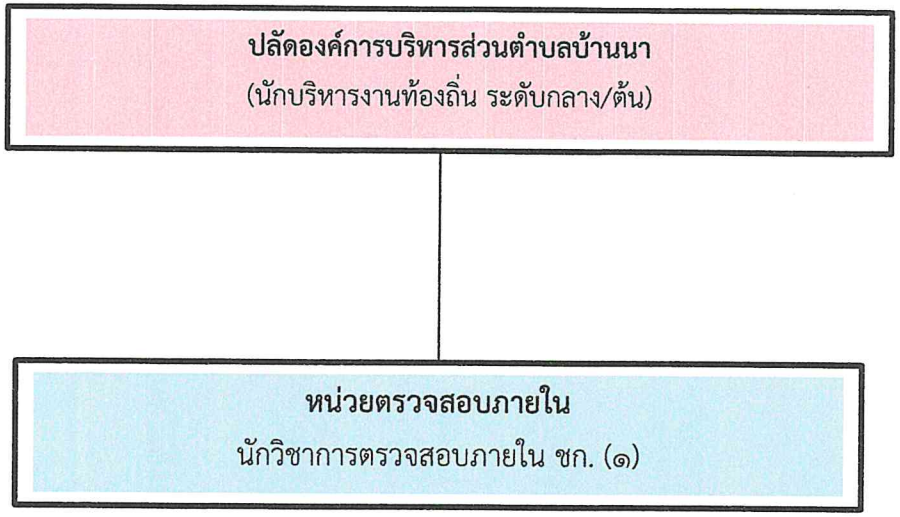
ระดับ	อำนวยการกลาง	อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๓	๒

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนวยการกลาง	อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ครู	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	๒	-	-	๔	๔	๔

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนวยการกลาง	อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดตัวเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)	
๑	ว่าง	-	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง/ต้น	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง/ต้น	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๑๖,๐๔๐
๒	จ่าเอกวชิราวุทธ์ เจริญฤทธิ์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.	ต้น	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.	ต้น	๖๗๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๗๒๑,๓๒๐
สำนักปลัด อบต.												
๓	พ.อ.อ. สิรภพ นาทุ่งนุ้ย	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๑๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หน.สำนักปลัด	ต้น	๕๖๕,๔๔๐	๔๒,๐๐๐		๖๐๗,๔๔๐
๔	นางสาวทิพยาภรณ์ แขกกาฬ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๖๑,๓๖๐			๒๖๑,๓๖๐
๕	นายสุขมาตร จันทร์เพ็ญ	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ปก.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ปก.	๒๖๑,๓๖๐	-	-	๒๖๑,๓๖๐
๖	ว่าง	-	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๗	นางสาวอัจฉรา รักษ์นุ้ย	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๙๖,๘๘๐			๒๙๖,๘๘๐
๘	นางสาวตรีชฎา ตุลยนิษก์	เทคโนโลยีบัณฑิต-	๑๔-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันฯ	ปก	๑๔-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันฯ	ปก	๒๖๑,๓๖๐	-	-	๒๖๑,๓๖๐
๙	ว่าง	-	๑๔-๓-๐๘-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑๔-๓-๐๘-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๑๐	นางสาวเยาวลักษณ์ ขันหนุ้ย	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๑๑	ว่าง	-	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	(ยุบเลิก)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)												
๑๒	นางสาวพัชรี คงยิ่ง	ปวส.คอมพิวเตอร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๓๒,๒๐๐	-	-	๒๓๒,๒๐๐
๑๓	นางสาวนุชนาฏ หยงสตาร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	-	-	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	-	๓๒๕,๐๘๐	-	-	๓๒๕,๐๘๐
๑๔	นางเปี่ยมจิต พิชัยรัตน์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๓๐๔,๕๖๐	-	-	๓๐๔,๕๖๐
๑๕	นายสุรพงศ์ หลีหวัง	ปวส.เครื่องกล	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	๑๙๒,๑๒๐	-	-	๑๙๒,๑๒๐
๑๖	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๖๘,๓๖๐	-	-	๑๖๘,๓๖๐

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)	
สำนักปลัด อบต.												
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)												
๑๗	นายทรรศนันทน์ จิตรหลัง	มัธยมศึกษาปีที่๖	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑๖๘,๗๒๐	-	-	๑๖๘,๗๒๐
๑๘	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	-	-	-	(ยุบเลิก)
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๙	นายภิญโญ ดีเบา	มัธยมศึกษาปีที่๖	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นายดำรงฤทธิ์ ละอองรักษ์	ประถมศึกษา	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายเชาวลิต ไชยเสนีย์	ประถมศึกษา	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นายนิวัฒน์ ขวัญนิมิตร	ประถมศึกษา	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นางอรุณี แดงศรี	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นางสาวอริยา ใจตรง	บัญชีบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นายพิพัฒน์พงศ์ เพ็ชรเพ็ง	มัธยมศึกษาปีที่๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	นางสาวจิณห์นิภา ชัยศิริ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นางผกามาศ เอกโชติภูมินนท์	บัญชีบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นายทวิช เทพแก้ว	มัธยมศึกษาปีที่๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	นางสาวกันยา ชัยศิริ	ปวช.บัญชี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๐	นายพนาไพร ดีเบา	ประถมศึกษา	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๑	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๒	นายวิโรจน์ ณ พัทลุง	มัธยมศึกษาปีที่๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
๓๓	นายสิทธิพงษ์ รักษา	ปวส.เทคโนโลยียาง	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๔	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๕	นางสาวธนัชนันทน์ ควนวิไล	ปวส.การเลขานุการ	-	แม่บ้าน	-	-	แม่บ้าน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)	
กองคลัง												
๓๖	ว่าง	-	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐		๔๓๕,๖๐๐
๓๗	นางสาวปิยธิดา นิลมาตย์	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก	๒๖๑,๓๖๐	-	-	๒๖๑,๓๖๐
๓๘	ว่าง	-	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๓๙	นางรัชนิกา เผือกชาย	ปวส.การเลขานุการ	๑๔-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๔-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๘๖,๔๐๐	-	-	๓๘๖,๔๐๐
๔๐	นางสาวกุลธิดา เต็งรัง	บัญชีบัณฑิต	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	จพง.การเงินและบัญชี	ปง.	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	จพง.การเงินและบัญชี	ปง.	๑๖๘,๓๖๐	-	-	๑๖๘,๓๖๐
๔๑	ว่าง	-	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
ลูกจ้างประจำ												
๔๒	นางเกษราภรณ์ บุญลือ	ปวช.พาณิชยกรรม	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๓๒๙,๗๖๐	-	-	๓๒๙,๗๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๔๓	นางสาวสมฤทัย จิตรหลัง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑๙๙,๖๘๐	-	-	๑๙๙,๖๘๐
๔๔	นางสาววันวิสาข์ เพียรมิตร	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วย จพง.พัสดุ	-	-	ผู้ช่วย จพง.พัสดุ	-	๑๘๒,๗๖๐	-	-	๑๘๒,๗๖๐
๔๕	นางสาวกฤชสร เหมรัตน์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วย จพง.การคลัง	-	-	ผู้ช่วย จพง.การคลัง	-	๑๘๑,๒๐๐	-	-	๑๘๑,๒๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๔๖	นางสาวสุรัสวดี องศารา	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๗	นางสาววิภาวรรณ สำนักพงศ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๘	นางสาวธนาภรณ์ ณ พัทลุง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๙	นางสาวรังสิมา หยงสตาร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๐	นายอนุชิต กุลตัน	มัธยมศึกษาปีที่๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๑	นายสุชาติ เพ็ชรหวล	มัธยมศึกษาปีที่๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๒	นางสาวอริสา ชำนาญเหนาะ	ปวช.คอมฯธุรกิจ	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๓	นางสาวฐานิกา ใจตรง	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๔	นางสาวกาญจนา ชัยหาญ	บัญชีบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๕	นางสาวดารารัตน์ หยงสตาร์	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๖	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)	
กองช่าง												
๕๗	นายเสน่ห์ อนุรักษ์	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๑๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๔๙๗,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๓๙,๖๔๐
๕๘	ว่าง		๑๔-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก	๑๔-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก	๓๕๕,๓๒๐			๓๕๕,๓๒๐
๕๙	นายระบาย เต็มยอด	ปวส.ช่างโยธา	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๙๘,๘๘๐	-	-	๓๙๘,๘๘๐
๖๐	นายภราดรณ์ เดชอรัญ	ปวส.ช่างโยธา	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง.	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง.	๑๖๘,๓๖๐	-	-	๑๖๘,๓๖๐
ลูกจ้างประจำ												
๖๑	นางจุฬาพร ฤทธิ์หมุน	ปวช.พาณิชยกรรม	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๙๓,๔๐๐	-	-	๒๙๓,๔๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๖๒	ว่าที่ ร.ต.ณัฐพล จิตรหลัง	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๒๑๒,๖๔๐	-	-	๒๑๒,๖๔๐
๖๓	นายเอกวิศิษฐ์ เดิมหลิ่ม	ปวช.ช่างยนต์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๒๑๓,๐๐๐	-	-	๒๑๓,๐๐๐
๖๔	นางสาววรารัตน์ เพชรหวล /ประกาศนียบัตรคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๐,๖๘๐	-	-	๑๙๐,๖๘๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๖๕	ว่าง	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๖	นายรวิพันธุ์ เพ็ชรหวน	มัธยมศึกษาปีที่๖	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๗	นายภาณุวัฒน์ ด้วงเลื่อง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๘	ว่าง			คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๙	ว่าง	-		คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองการศึกษาฯ												
๗๐	นายทวี อานัน	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ต้น	๑๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ต้น	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๒๕,๑๒๐
๗๑	นางสาววัลลภา จิตรหลัง	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก	๑๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก	๔๘๓,๑๒๐	-	-	๔๘๓,๑๒๐
๗๒	นางสาวชนิสรา ชัยศิริ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๔-๓-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๑๔-๓-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๓๘๐,๖๔๐	-		๓๘๐,๖๔๐

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)	
กองการศึกษาฯ												
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)												
๗๓	นายกิตติชัย ชายภักดร์	วิทยาศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๐๑,๑๒๐	-	-	๒๐๑,๑๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๗๔	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๕	นางสาวบุษบา พลหลา	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๖	นางสาวณัฐกานต์ อำมาตย์นิติกุล	วิทยาศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนา												
๗๗	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการ ศพด. บ้านนา	-	-	ผู้อำนวยการ ศพด. บ้านนา	-	-	-	-	-
๗๘	นางราตรี ฤทธิ์หมุน	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๓	ครู	คศ.๓	๑๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๓	ครู	คศ.๓	๔๑๑,๐๐๐	-	-	๔๑๑,๐๐๐
๗๙	นางสุภาพร ชายภักดิ์	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๔	ครู	คศ.๒	๑๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๔	ครู	คศ.๒	๔๑๑,๘๔๐	-	-	๔๑๑,๘๔๐
๘๐	นางกนกนาฏ สิงห์แก้ว	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๖	ครู	คศ.๒	๑๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๖	ครู	คศ.๒	๔๒๘,๑๖๐	-	-	๔๒๘,๑๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)												
๘๑	นางชุติมา สลาหลง	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๓๑๙,๐๘๐	-	-	๓๑๙,๐๘๐
๘๒	นางอนัตตพร หลีหวัง	นิติศาสตรบัณฑิต ประกาศนียบัตรคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๒,๗๖๐	-	-	๑๘๒,๗๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)												
๘๓	นางสาวโสม ไมมะหาด	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๒๑๖,๔๘๐	-	-	๒๑๖,๔๘๐
๘๔	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๘๕	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)	
กองการศึกษาฯ												
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนา												
พนักงานจ้างทั่วไป												
๘๖	นางสาวพรรณิภา เทพแก้ว	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	แม่บ้าน	-	-	แม่บ้าน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหินคอกควาย												
๘๗	ว่าง	-	-	ผอ.ศพด. หินคอกควาย	-	-	ผอ.ศพด. หินคอกควาย	-		-	-	
๘๘	ว่าง	-	๑๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๕	ครู	-	๑๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๕	ครู	-	๓๔๒,๓๖๐	-	-	๓๔๒,๓๖๐
๘๙	นางศศิกาญจน์ ชูปาน	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๗	ครู	คศ.๒	๑๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๗	ครู	คศ.๒	๔๑๐,๔๐๐	-	-	๔๑๐,๔๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๙๐	นางสาววิภาวดี เสียมไหม	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นวก.ตรวจสอบภายใน	ชก.	๑๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นวก.ตรวจสอบภายใน	ชก.	๔๑๔,๘๔๐	-	-	๔๑๔,๘๔๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิตอลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเตอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ได้รับการถ่ายโอนสถานีอนามัยมา ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานีอนามัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้น ในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันท่วงทีต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีอนามัยถ่ายโอน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digotal Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมขอข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนด พนักงานเทศบาลพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนน้องถิ่น

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกายสถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรมรวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๕) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๔) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๔) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี้ยงประมวลจริยธรรมนี้ ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



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

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีเครื่องมือและกลไกในการบริหารงานบุคคลขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งจัดอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามโครงสร้างให้เหมาสมกับอำนาจหน้าที่ให้การส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของงานบุคลากรมีความเหมาสมกับปริมาณงานและภารกิจ และเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายวิรัชัย ชำนาญเหนาะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง และกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งงาน ให้รับผิดชอบเพื่อตอบสนองการให้บริการประชาชนในพื้นที่

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ส่วนราชการในสังกัดมีหน้าที่รับผิดชอบงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบ้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนักหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริม สุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว

/งานหลัก....

งานหลักประกันงานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษาค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในสำนักปลัดดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑.๓ งานนิติการ

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่

๑.๖ งานสวัสดิการสังคม

๑.๗ งานบริหารงานสาธารณสุข

๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกองดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๒ งานพัฒนารายได้

๒.๓ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป

๓. กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและ

ซ่อมบำรุง/...

ซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกอง ดังนี้

๓.๑ งานควบคุมอาคาร

๓.๒ งานการโยธา

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

๓.๔ งานบริหารงานทั่วไป

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกอง ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและสถานศึกษา

๔.๔ งานบริหารงานทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายวิรชัย ชำนาญเหนาะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

รับที่ อบต.บ้านนา
1124
15 / ก.ย. / 69
เวลา 14.00 น.

อบต.บ้านนา
เลขรับ 2835
วันที่ 15 / ก.ย. / 69
ศาลากลางจังหวัดตรัง 08.40 น.
ถนนพัทลุง ตรัง ๙๒๐๐๐-๗๔ ๑๑๗๒
☐ กองคลัง
☐ กองช่าง
☐ กองการศึกษา
☐ หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่ ตง ๐๐๒๓.๒/ว ๒๔๓๑

๑๔ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รายงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

จังหวัดตรัง ขอเรียนว่าคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว และขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลรายงานผลการดำเนินการตามมติดังกล่าวให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรังทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งมติ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา
สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดตรัง
แจ้งมติ ก. ครั้งที่ ๘/2569
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายทรงกลด สว่างวงศ์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดตรัง

ผกาพร
คนขาน
15 ก.ย.69

- เห็นควรอนุญาต ตามที่เสนอ
- เพื่อโปรดทราบ

พ.อ.อ.
(สิรภพ นาทุ่งนุ้ย)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

นายสมิต เพียรมีตร
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐ ๗๕๒๑ ๘๒๑๑

(นางสาวทิพยาภรณ์ แขกกาฬ)
นักทรัพยากรบุคคล

นายวิรชัย ชำนาญเหนาะ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ลำดับที่	อบต.	อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี						อัตรากำลังพนักงานจ้าง ๓ ปี						รวมค่าใช้จ่ายไม่เกิน ๔๐ %			การพิจารณาของ ก.อบต.จังหวัดตรัง	
		กรอบเดิม	กรอบใหม่			ตำแหน่งที่เพิ่ม/ลด สังกัด	พ.ศ. ที่เพิ่ม/ลด	กรอบเดิม	กรอบใหม่			ตำแหน่งที่เพิ่ม/ลด สังกัด	พ.ศ. ที่เพิ่ม/ลด	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒							
๓๐	ควนเมา	๓๓	๓๓	๓๓	๓๓	**กองการศึกษา** +เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒ **กองช่าง** - นายช่างโยธา ปง./ชง. กองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓ ปรับเกลี่ยเลขที่ตำแหน่งนายช่างโยธา ปง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓ โดยมีนายเสฏฐวุฒิ ม่วงดำ เป็นผู้ครองตำแหน่ง เป็นเลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	๒๕๗๐ ๒๕๗๐ ๒๕๗๐	๑๖	๑๕	๑๕	๑๕	**สำนักปลัด อบต.** -คนงาน (ทั่วไป)(๑ อัตรา)	๒๕๗๐	๒๙.๕๐	๒๙.๖๑	๒๙.๗๒	/	
๓๑	เขาปูน	๒๖	๒๖	๒๖	๒๖			๑๒	๑๔	๑๔	๑๔	**กองคลัง** +ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (ภารกิจ คุณวุฒิ) (๑ อัตรา) **กองช่าง** +ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ภารกิจ คุณวุฒิ) (๑ อัตรา)	๒๕๗๐ ๒๕๗๐	๓๔.๖๘	๓๔.๖๖	๓๔.๖๔	/	
๓๒	บ้านนา	๓๒	๓๑	๓๑	๓๑	**สำนักปลัด** - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ **ปรับปรุงตำแหน่ง** ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นระดับกลาง/ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๒๕๗๐ ๒๕๗๐	๕๕	๕๗	๕๗	๕๗	**สำนักปลัด** + พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) + คนงาน (ทั่วไป) (๑ อัตรา) - พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) (๑ อัตรา **กองคลัง** + คนงาน (ทั่วไป) (๑ อัตรา)	๒๕๗๐ ๒๕๗๐ ๒๕๗๐ ๒๕๗๐	๒๘.๘๕	๒๘.๕๓	๒๘.๓๒	/	

๘

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
วันอังคาร ที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑.	นายวิรชัย ชำนาญเหนาะ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา /ประธานกรรมการ	
๒.	นายสนิท เพียรมิตร	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา /กรรมการ	
๓.	จ่าเอกวชิราวุทธ์ เจริญฤทธิ์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา /กรรมการ	
๔.	จ่าเอกวชิราวุทธ์ เจริญฤทธิ์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง /กรรมการ	
๕.	นายเสน่ห์ อนุรักษ์	ผู้อำนวยการกองช่าง /กรรมการ	
๖.	นายทวี อานัน	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ /กรรมการ	
๗.	นางสาววิภาวดี เสียมไหม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ผู้แทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน /กรรมการ	
๘.	พ.อ.อ. สิรภพ นาทุ่งนุ้ย	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. /กรรมการและเลขานุการ	
๙.	นางสาวทิพยาภรณ์ แขกกาฬ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ /ผู้ช่วยเลขานุการ	

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี -

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐ ๐ น.

เมื่อที่ประชุมครบองค์ประชุมแล้ว นายวิรชัย ชำนาญเหนาะ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ประธานในที่ประชุมได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

<u>ระเบียบวาระที่ ๑</u> **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

นายวิรชัย ชำนาญเหนาะ (ประธานกรรมการ) ๑. ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ที่ ๒๗๒/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

/๑.๑ นายก....

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการ
๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง คณะกรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คณะกรรมการ
๑.๗ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน คณะกรรมการ
๑.๘ หัวหน้าสำนักปลัด คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๙ นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ที่ประชุม **รับทราบ**

/เรื่องรับรอง...

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว**

- เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก จึงไม่มีการรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องที่เสนอเพื่อพิจารณา**

นายวิรชัย ชำนาญเหนาะ (ประธานกรรมการ)

การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๖๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ขอให้คณะกรรมการทุกท่านเสนอที่ประชุมเพื่อเป็นร่างในการจัดทำแผนอัตรากำลังต่อไป ซึ่งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

นางสาวทิพยาภรณ์ แซกกาฬ (ผู้ช่วยเลขานุการ)

การวิเคราะห์ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยกำหนดภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ดังนี้

๑. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐) ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ ตามนโยบายรัฐบาล THAILAND ๔.๐ ตามแผนพัฒนาจังหวัดตรัง พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดตรัง และแผนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. วิเคราะห์ SWOT ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

๓. วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาจะดำเนินการ

๔. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๕. วิเคราะห์สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

๖. แนวทางการกำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

๗. การจำแนกความต้องการกำลังคนตามประเภทสายงาน ระดับ จำนวน

๘. วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง

จากข้อมูลข้างต้น จึงอยากให้คณะกรรมการทุกท่าน ที่ต้องการเสนอกำหนดเพิ่มตำแหน่งตามความจำเป็นและเหมาะสมช่วยกันวิเคราะห์เพื่อกำหนดเนื้องาน เพื่อกำหนดตำแหน่งต่อไป

ที่ประชุม	รับทราบ
นายวิรชัย ชำนาญเหนาะ (ประธานกรรมการ)	ตามที่ผู้ช่วยเลขานุการ เสนอให้คณะกรรมการช่วยกันวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ครับ
นางสาวทิพยาภรณ์ แขกกาฬ (ผู้ช่วยเลขานุการ)	ขอแจ้งภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ปัจจุบันอยู่ที่ ๓๐.๖๒% และขอชี้แจงกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี และโครงสร้างส่วนราชการปัจจุบันเพื่อให้คณะกรรมการทราบค่ะ

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

๑. สำนักปลัด อบต.

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑.๓ งานนิติการ

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่

๑.๖ งานสวัสดิการสังคม

๑.๗ งานบริหารงานสาธารณสุข

๒. กองคลัง

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๒ งานพัฒนารายได้

๒.๓ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป

/๓. กองช่าง...

๓. กองช่าง

๓.๑ งานควบคุมอาคาร

๓.๒ งานการโยธา

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

๓.๔ งานบริหารงานทั่วไป

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และสถานศึกษา

๔.๔ งานบริหารงานทั่วไป

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

๕.๑ งานตรวจสอบภายใน

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) (กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) (ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒				
<u>สำนักปลัดอบต.</u> พนักงานส่วนตำบล(๐๑)								
๓.หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) (ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘.นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
๑๐.เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๑.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวมพนักงานส่วนตำบล	๘	๘	๘	๙	-	-	+๑	

/ส่วนราชการ...

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>สำนักปลัด อบต.</u> (พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
๑๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓.ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔.ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
<u>สำนักปลัด อบต.</u> (พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ)								
๑๗.พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘.พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๒	๒	๒	๑	-	-	-	
<u>สำนักปลัด อบต.</u> (พนักงานจ้างทั่วไป)								
๑๙.-๒๒.คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๒๓.-๒๖.คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๒๗-๒๙.พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๐.แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑-๓๓.คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๓๔.พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕.คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น (สำนักปลัด)	๓๒	๓๒	๓๒	๓๓	-	-	+๑	
<u>กองคลัง</u> พนักงานส่วนตำบล(๐๔)								
๓๕. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) (ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๖.นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗.นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘.เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙.เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวมพนักงานส่วนตำบล	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
<u>กองคลัง</u> ลูกจ้างประจำ								
๔๑.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

/ส่วนราชการ...

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>กองคลัง</u> (พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
๔๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<u>กองคลัง</u> (พนักงานจ้างทั่วไป)								
๔๕.-๕๔. คนงาน	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น (กองคลัง)	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	
<u>กองช่าง</u> พนักงานส่วนตำบล(๐๕)								
๕๕. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) (ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖. วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕๗. นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘. นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวมพนักงานส่วนตำบล	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<u>กองช่าง</u> ลูกจ้างประจำ								
๕๙.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองช่าง</u> (พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
๖๐.ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<u>กองช่าง</u> (พนักงานจ้างทั่วไป)								
๖๓.พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๓๔.พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๕.-๖๗.คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น (กองช่าง)	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	

/ส่วนราชการ....

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> พนักงานส่วนตำบล (๐๘)								
๖๘.นักบริหารงานการศึกษา (ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๙.นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๐.นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานส่วนตำบล	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> (พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
๗๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> (พนักงานจ้างทั่วไป)								
๗๒.-๗๔.คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนา</u>								
๗๕.ผู้อำนวยการ ศพด. บ้านนา (ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๗๖.-๗๘.ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
๗๙.ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๐.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ								
๘๑. - ๘๓.ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๒
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๘๔.แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหินดอกควาย								
๘๕.ผู้อำนวยการ ศพด.หินดอกควาย (ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๘๖. - ๘๗.ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
รวม	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น (กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายในพนักงานส่วนตำบล (๑๒)								
๘๘.นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น (หน่วยตรวจสอบภายใน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งทุกส่วนราชการ	**๘๖**	**๘๖**	**๘๖**	**๘๗**	-	-	**+๑**	

/ไม่ทราบ...

นางสาวทิพยาภรณ์ แขกกาฬ
(ผู้ช่วยเลขานุการ)

ไม่ทราบว่าหัวหน้า/ผอ.กอง แต่ละส่วนราชการ ยังคงยืนยังตำแหน่งเดิม/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมกรอบและโครงสร้างส่วนราชการหรือไม่ อย่างไรคะ

พ.อ.อ.สิรภพ นาทุ่งนุ้ย
(หัวหน้าสำนักปลัด)

ในส่วนของสำนักปลัด กระผมขอเสนอขอยุบตำแหน่ง จำนวน ๒ ตำแหน่ง กำหนดเพิ่ม จำนวน ๓ ตำแหน่ง และขอปรับปรุงกรอบตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้ครับ

ตำแหน่งที่ขอจะยุบเลิก

๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เนื่องด้วยปัจจุบันงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา และผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา และคนงาน ประเภททั่วไป ซึ่งเพียงพอต่อการปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) เพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย

ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม

๑. พนักงานขับรถยนต์ ประเภททั่วไป เพื่อทดแทนตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ที่ขอยุบเลิกไป ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา มีรถยนต์ส่วนกลาง จำนวน ๓ คัน ดังนี้

๑. รถยนต์ ยี่ห้อ โตโยต้า ทะเบียน กข ๙๒๕๙ ตรัง

๒. รถยนต์ ยี่ห้อ เชฟโรเลต ทะเบียน กฉ ๒๔๕๑ ตรัง

๓. รถยนต์ ยี่ห้อ โตโยต้า ทะเบียน กท ๒๓๘ ตรัง

ซึ่งมีพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา ซึ่งยังไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน และขาดบุคลากรดูแลรักษาประจำรถยนต์ ดังนั้นจึงขอเปิดตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ประเภททั่วไป เพิ่ม ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่ง คนงาน ประเภททั่วไป จำนวน ๒ อัตรา ด้วยปัจจุบันงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีปริมาณที่เยอะ แต่ขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านนี้ ซึ่งมีตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. แต่ยังไม่มีคนครอง จึงทำให้งานด้านนี้ยังไม่มีผู้ปฏิบัติงาน ดังนั้นกระผมจึงมองว่าควรกำหนดตำแหน่งคนงาน เพื่อช่วยเหลืองานด้านสาธารณสุขฯ

ขอปรับปรุงกรอบตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เนื่องด้วยมีหนังสือประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการตราข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในปีงบประมาณที่ผ่านมา ไม่ถึง ๘๐ ล้านบาท และมีตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลางว่าง ให้กำหนดกรอบตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นระดับกลาง/ต้น ซึ่งในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นี้ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา จะเกษียณอายุ ๖๐ปี จึงทำให้ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลางว่าง และรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาปัจจุบัน อยู่ที่ ๖๘,๗๒๓,๔๑๓ บาท

/กระผม...

พ.อ.อ.สิรภพ นาทุ่งนุ้ย (หัวหน้าสำนักปลัด)

กระผมจึงเสนอขอปรับระดับของตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลาง เป็นระดับกลาง/ต้น เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือประกาศฯ ครับ

จ่าเอกวชิราวุทธ์ เจริญฤทธิ์ (รองปลัด รรท.กองคลัง)

ส่วนราชการกองคลัง กระผมขอเสนอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง คนงาน ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป เนื่องจากปัจจุบันงานเอกสาร งานสารบรรณ และงานเอกสารของกองคลัง ค่อยข้างเยอะ ซึ่งมีเจ้าพนักงานธุรการ ชก. เป็นผู้ดูแล ๑ อัตรา กระผมจึงมองว่าควรเปิดตำแหน่งคนงาน ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา เพื่อช่วยเหลืองานธุรการกองคลังครับ

นายเสน่ห์ อนุรักษ์ (ผอ.กองช่าง)

ส่วนราชการกองช่าง ตามกรอบที่มีอยู่กระผมเห็นว่าเหมาะสมแล้วต่อปริมาณงานปัจจุบัน จึงขอไว้คงเดิม

นายทวี อานัน (ผอ.กองการศึกษาฯ)

ส่วนราชการกองการศึกษา ฯ ตามกรอบที่มีอยู่กระผมเห็นว่าเหมาะสมแล้วต่อปริมาณงานปัจจุบัน จึงขอไว้คงเดิม

นางสาววิภาวดี เสียมไหม (หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)

ส่วนราชการหน่วยตรวจสอบภายใน ตามกรอบที่มีอยู่ดิฉันเห็นว่าเหมาะสมแล้วต่อปริมาณงานปัจจุบัน จึงขอไว้คงเดิม

นายวิรชัย ชำนาญเหนาะ (ประธานกรรมการ)

กระผมเห็นด้วยกับการเสนอให้ยุบตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ และกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ๑. พนักงานขับรถยนต์ ประเภททั่วไป จำนวน ๑ อัตรา และคนงาน ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา ตามที่หัวหน้าสำนักเสนอมา และกำหนดตำแหน่งคนงาน ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา สังกัดกองคลัง ตามที่รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง เสนอมา และเห็นชอบการปรับปรุงระดับของตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง เป็นระดับกลาง/ต้น เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือสั่งการข้างต้น ไม่ทราบว่าคณะกรรมการทุกท่านเห็นเป็นประการใด กระผมขอมติในที่ประชุมครับ

ที่ประชุม

- เห็นชอบการยุบเลิกกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

๑.ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๒. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

- เห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่ง คนงาน ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๒ อัตรา

/๓. ตำแหน่ง ...

๓. ตำแหน่ง คนงาน ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

- เห็นชอบการปรับปรุงระดับของตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง เป็นกลาง/ต้น

ระเบียบวาระที่ ๕ **เรื่องอื่นๆ**

นายวิรชัย ชำนาญเหนาะ (ประธานกรรมการ) มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอแนะ หารือ เรื่องอื่นๆ อีกหรือไม่ หากไม่มีเรื่องอะไรแล้วผมขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่ได้เสียสละเวลามาประชุม ในครั้งนี้จนกระทั่งการประชุมสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผมขอปิดการประชุมเพียงเท่านี้ ขอบคุณมากครับ

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๔๐น.

(ลงชื่อ) พ.อ.อ.....ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(สิรภพ นาทุ่งนุ้ย)
กรรมการและเลขานุการฯ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายวิรชัย ชำนาญเหนาะ)
ประธานกรรมการฯ

รูปภาพการประชุม





รายชื่อผู้เข้าประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายวิรชัย ชำนาญเหนาะ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา /ประธานกรรมการ		
๒.	นายสนิท เพียรมิตร	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา /กรรมการ		
๓.	จ่าเอกวชิราวุทธ์ เจริญฤทธิ์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา /กรรมการ		
๔.	จ่าเอกวชิราวุทธ์ เจริญฤทธิ์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง /กรรมการ		
๕.	นายเสน่ห์ อนุรักษ์	ผู้อำนวยการกองช่าง /กรรมการ		
๖.	นายทวี อานัน	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ /กรรมการ		
๗.	นางสาววิภาวดี เสียมไหม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ผู้แทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน /กรรมการ		
๘.	พ.อ.อ. สิรภพ นาทุ่งนุ้ย	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. /กรรมการและเลขานุการ		
๙.	นางสาวทิพยาภรณ์ แขกกาฬ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ /ผู้ช่วยเลขานุการ		



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

ที่ ๒๗๒ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

.....

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๗ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน	คณะกรรมการ
๑.๘ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๙ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

/๒.๒ ศึกษา....

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำประมาณงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายวิรชัย ชำนาญเหนาะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา


อบต. บ้านนา
อ.ปะเหลียน จ.ตรัง