



## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ ประจำปี ๒๕๖๗)

ข้อกำหนดเลขที่ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
(ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)

กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

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

\*\*\*\*\*



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

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง ได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง (ก.อบต.จังหวัดตรัง) ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบให้กำหนดเลขที่ตำแหน่ง ของตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบางดี ซึ่งได้รับการจัดสรรอัตรากำลังเพิ่มเติมจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)

(นายระพี อินทวิเศษ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

## ๑. หลักการและเหตุผล

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

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

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

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

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

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๖

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

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

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

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

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

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

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๙ เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๑๐ เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๑๑ เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัดองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการ ที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

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

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดตรงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง

โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตรากำลังใหม่ 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 ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุนานมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง



ที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์ที่เพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

##### ๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

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

##### ๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปสรรคในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

##### ๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดทาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

##### ๔.๔ ด้านการเมือง การบริหาร

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

##### ๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บ กำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล

- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การอนุรักษ์ป่าไม้และการล่าสัตว์
- การปรับปรุงคุณภาพดินและดิน
- การควบคุมการใช้สารพิษสารเคมีหรือสารกำจัดศัตรูพืชไม่ให้ลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะ

#### ๔.๖ ด้านการสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

#### ๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

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

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

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

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๖) การสาธารณสุข

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

ดังนี้

**๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง**

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

ดังนี้

**๕.๔ ด้านการวางแผน ส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง**

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๕) การท่องเที่ยว
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจ**

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๔) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

เกี่ยวข้อง ดังนี้

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่**

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๓) การจัดการศึกษา
- (๔) การส่งเสริมการศึกษา

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

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

#### ศักยภาพขององค์กร

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตำบล การวิเคราะห์ศักยภาพด้านโครงสร้างพื้นฐาน เศรษฐกิจ การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น สาธารณสุข ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในภาพรวมของตำบลบางตำบล โดยใช้เทคนิค (SWOT Analysis) เพื่อประเมินผลสภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่น

#### • จุดแข็ง (Strengths: S)

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

#### • จุดอ่อน (Weaknesses: W)

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

๕. เกษตรกรใช้สารเคมีมากในภาคการเกษตร

๖. ประชาชนขาดระเบียบวินัยทางการเงิน ใช้จ่ายเกินตัว บริโภคตามกระแสนิยมของโลกาภิวัตน์ จนก่อให้เกิดการกู้เงินนอกระบบ

• โอกาส (Opportunities: O)

๑. มีแม่น้ำสายหลัก (แม่น้ำตรัง) ไหลผ่านพื้นที่ทำการเกษตร

๒. มีหน่วยงานราชการต่างๆ ในพื้นที่เพื่อติดต่อประสานงานและให้ความช่วยเหลือ

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

๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตนเองและรองรับภารกิจถ่ายโอน

• อุปสรรค (Threats: T)

๑. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาลไม่มีความแน่นอน

๒. การเมืองระดับประเทศยังมีปัญหาความขัดแย้งทำให้การบริหารงานด้านนโยบายไม่มีความแน่นอน

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

๔. มีบางพื้นที่ที่เป็นที่อยู่อาศัยและพื้นที่ทำการเกษตรบริเวณสองฝั่งแม่น้ำตรัง ที่เสี่ยงต่อการประสบปัญหาน้ำท่วม

๕. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการบริหารจัดการ และมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

๖. ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ เช่น ยางพารา ปาล์มน้ำมัน ฯลฯ

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

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

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

## ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

## วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

### ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี (ระดับตัวบุคลากร)

|  |  |
|--|--|
| <p><u>จุดแข็ง S</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.</li> <li>๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน</li> <li>๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</li> <li>๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li> <li>๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ol> | <p><u>จุดอ่อน W</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.</li> <li>๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li> <li>๓. มีภาระหนี้สิน</li> </ol>  |
| <p><u>โอกาส O</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li> <li>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li> <li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต. ในฐานะตัวแทน</li> </ol>   | <p><u>ข้อจำกัด T</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li> <li>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</li> <li>๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</li> <li>๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> </ol> |



**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี (ระดับองค์กร)**

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

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

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

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

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

หลักนี้กับปัญหาไม่ว่าจะเป็นปัญหาภายในของการอยู่ร่วมกันหรือปัญหาของงานก็แล้วแต่ อีกปัญหาคือบุคลากรที่มีอยู่ขาดความรู้ความเข้าใจในรายละเอียดวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง เนื่องจากเป็นผู้บรรจุใหม่ไม่มีประสบการณ์หรือประสบการณ์น้อย ขาดความชำนาญเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ และไม่มีผู้ที่สามารถถ่วงถ่วงงานให้ได้ อบต.บางดียงขาดบุคลากรในการทำงานในแต่ละงานเช่นบางงานมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแค่คนเดียวทำให้ทำงานไม่ทันล่าช้าเนื่องจากภารกิจงานที่เพิ่มมากขึ้นในปัจจุบัน และในอนาคตที่มีแนวโน้มในการรับถ่ายโอนงานต่างๆจากหน่วยงานภายนอกอีกมากมาย เราจำเป็นต้องมีการเพิ่มบุคลากรเพื่อรองรับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและแก้ไขปัญหาคารบอน (ย้าย) การเปลี่ยนสายงานไปเป็นตำแหน่งอื่น ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาคำร้องขอของหน่วยงานต่างๆ ในคราวนี้กองช่าง ได้เสนอให้มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อกำหนดตำแหน่งให้เป็นไปตามโครงสร้าง และรองรับภารกิจงานที่มากขึ้นให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

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

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

จากการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี องค์การบริหารส่วนตำบลเขากอบ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองช้างแล่น และองค์การบริหารส่วนตำบลบางกุ้ง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสามหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จึงยังไม่มี ความจำเป็นต้องปรับแก้ตำแหน่ง ลดตำแหน่ง แต่อย่างไรก็ตาม จะต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มในบางกองส่วนราชการที่ตำแหน่งยังไม่เป็นตามประกาศโครงสร้างส่วนราชการปี ๒๕๖๓ ซึ่งจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ แต่ก็ยังไม่เพียงพอในบางลักษณะงาน ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบบรรจุ หรือโอน(ย้าย) ในตำแหน่งว่าง และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

#### ๑. สำนักปลัด

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

#### ๒. กองคลัง

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

#### ๓. กองช่าง

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

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

#### ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

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

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

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

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

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



|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>๔.หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</p> <p>๔.๑งานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการตรวจสอบเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงิน</li> <li>- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี</li> </ul> | <p>๔.หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</p> <p>๔.๑งานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการตรวจสอบเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงิน</li> <li>- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี</li> </ul> |  |
|---|---|--|

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

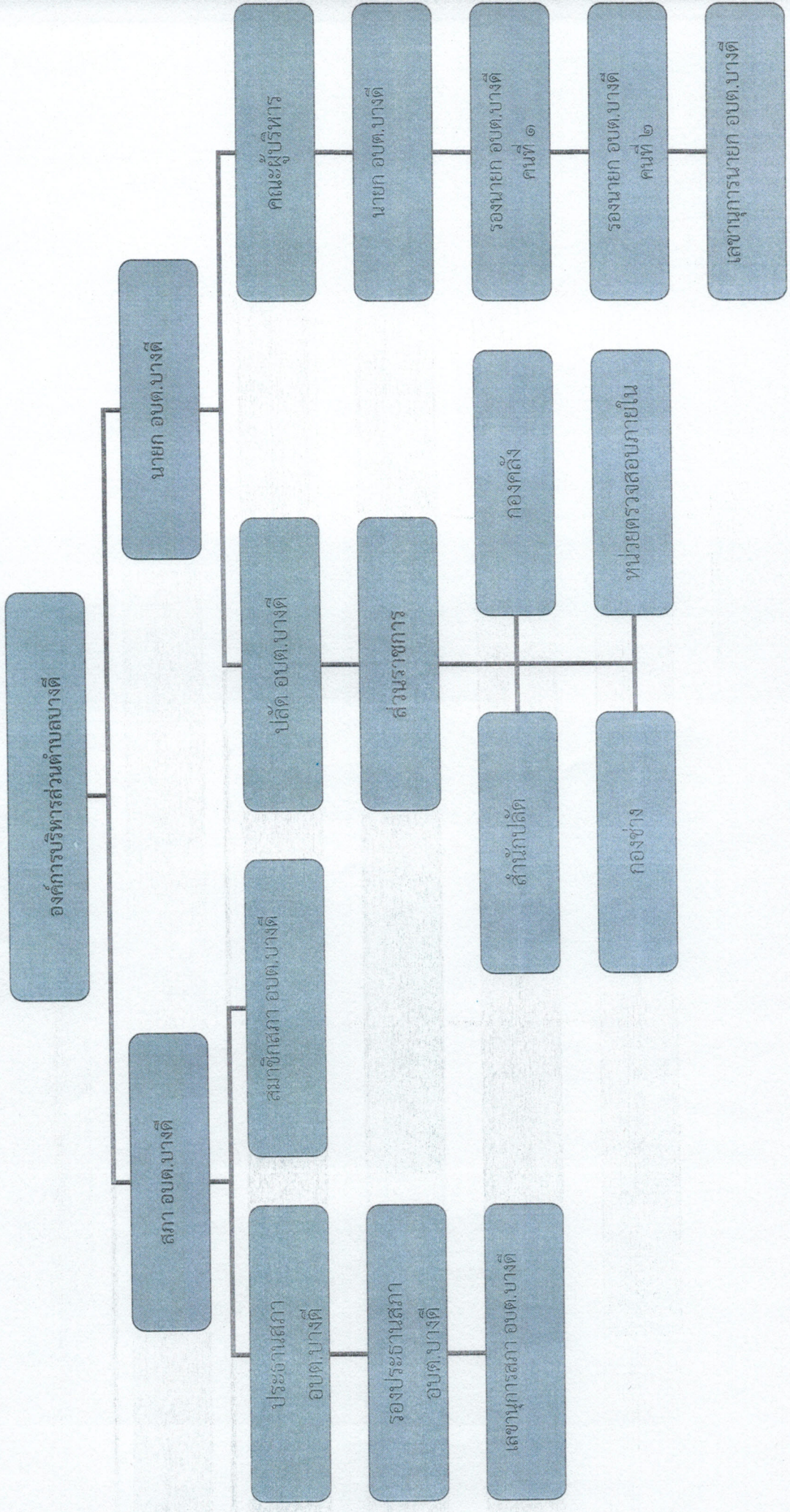
#### ๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

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

| ส่วนราชการ  | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่<br>ขาด<br>ว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ                      |
|---|--------------------------------|---|------|------|--------------------------|------|------|-------------------------------|
|   |                                | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                               |
|   |                                |   |      |      |                          |      |      |                               |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบางดี</b>                |                                |   |      |      |                          |      |      |                               |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                     | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | กรมจัดสรร                     |
| ครู   | ๑๑                             | ๑๑  | ๑๑   | ๑๑   | -                        | -    | -    | เงินอุดหนุน/<br>ว่าง ๔        |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                       |                                |   |      |      |                          |      |      |                               |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                               | ๓                              | ๓   | ๓    | ๓    | -                        | -    | -    |                               |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                          |                                |   |      |      |                          |      |      |                               |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)                              | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง                          |
| <b>กองคลัง (๐๔)</b>                               |                                |   |      |      |                          |      |      |                               |
| ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง                          |
| นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.                    | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                               |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.                   | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                               |
| นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.                           | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง                          |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.                | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                               |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.                          | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                               |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.                  | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง                          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                       |                                |   |      |      |                          |      |      |                               |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)       | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                               |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)                 | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                               |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)         | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                               |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                          |                                |   |      |      |                          |      |      |                               |
| คนงาน   | ๒                              | ๒   | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    |                               |
| <b>กองช่าง (๐๕)</b>                               |                                |   |      |      |                          |      |      |                               |
| ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)    | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                               |
| นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.                          | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง                          |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.                         | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                               |
| นายช่างโยธา ปง./ชง.                               | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง                          |
| นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.                              | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                               |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>                               |                                |   |      |      |                          |      |      |                               |
| พนักงานสูบน้ำ                                     | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ถ้าว่างให้ยุบ/<br>เงินอุดหนุน |

| ที่                           | ชื่อสายงาน                                  | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               |                      | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด |      |      | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) |      |      | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) |      |      | หมายเหตุ |                   |
|-------------------------------|---|--------------|--------------|------------------------|---------------|----------------------|--|------|------|------------------------|------|------|----------------------------|------|------|-------------------|------|------|----------|-------------------|
|                               |   |              |              | จำนวน (คน)             | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๗   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |                   |
| <b>กองคลัง (๑๔)</b>           |   |              |              |                        |               |                      |  |      |      |                        |      |      |                            |      |      |                   |      |      |          |                   |
| ๒๗                            | ผ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)             | ต้น          | ๑            | ๓๓๓,๖๐๐                | ๕๒,๐๐๐        | ๑                    | ๑  | ๑    | ๑    | ๑                      | ๑    | ๑    | ๑                          | ๑    | ๑    | ๑                 | ๑    | ๑    | ๑        | ว่างเต็ม (๑๕,๕๒๐) |
| ๒๘                            | นักวิชาการเงินและบัญชี                      | ป.ก.         | ๑            | ๑๘๕,๐๔๐                | ๐             | ๑                    | ๑  | ๑    | ๑    | ๑                      | ๑    | ๑    | ๑                          | ๑    | ๑    | ๑                 | ๑    | ๑    | ๑        | ๒๕๖,๕๔๐           |
| ๒๙                            | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                     | ป.ก.         | ๑            | ๒๑๔,๕๖๐                | ๐             | ๑                    | ๑  | ๑    | ๑    | ๑                      | ๑    | ๑    | ๑                          | ๑    | ๑    | ๑                 | ๑    | ๑    | ๑        | ๒๖๗,๖๐๐           |
| ๓๐                            | นักวิชาการพัสดุ                             | ป.ก./ช.ก.    | ๑            | ๓๕๕,๓๒๐                | ๐             | ๑                    | ๑  | ๑    | ๑    | ๑                      | ๑    | ๑    | ๑                          | ๑    | ๑    | ๑                 | ๑    | ๑    | ๑        | ๓๗๘,๓๒๐           |
| ๓๑                            | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                  | ป.ง.         | ๑            | ๑๔๐,๔๐๐                | ๐             | ๑                    | ๑  | ๑    | ๑    | ๑                      | ๑    | ๑    | ๑                          | ๑    | ๑    | ๑                 | ๑    | ๑    | ๑        | ๑๕๕,๗๖๐           |
| ๓๒                            | เจ้าพนักงานพัสดุ                            | ป.ง.         | ๑            | ๑๔๐,๔๐๐                | ๐             | ๑                    | ๑  | ๑    | ๑    | ๑                      | ๑    | ๑    | ๑                          | ๑    | ๑    | ๑                 | ๑    | ๑    | ๑        | ๑๕๕,๗๖๐           |
| ๓๓                            | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                    | ป.ง.         | ๑            | ๑๖๖,๐๐๐                | ๐             | ๑                    | ๑  | ๑    | ๑    | ๑                      | ๑    | ๑    | ๑                          | ๑    | ๑    | ๑                 | ๑    | ๑    | ๑        | ๑๗๓,๕๐๐           |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>   |   |              |              |                        |               |                      |  |      |      |                        |      |      |                            |      |      |                   |      |      |          |                   |
| ๓๔                            | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) |              | ๑            | ๑๔๕,๑๖๐                | ๐             | ๑                    | ๑  | ๑    | ๑    | ๑                      | ๑    | ๑    | ๑                          | ๑    | ๑    | ๑                 | ๑    | ๑    | ๑        | ๑๖๑,๕๒๐           |
| ๓๕                            | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)           |              | ๑            | ๑๙๕,๓๒๐                | ๐             | ๑                    | ๑  | ๑    | ๑    | ๑                      | ๑    | ๑    | ๑                          | ๑    | ๑    | ๑                 | ๑    | ๑    | ๑        | ๒๑๓,๒๘๐           |
| ๓๖                            | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)   |              | ๑            | ๑๘๘,๔๐๐                | ๐             | ๑                    | ๑  | ๑    | ๑    | ๑                      | ๑    | ๑    | ๑                          | ๑    | ๑    | ๑                 | ๑    | ๑    | ๑        | ๒๑๒,๐๔๐           |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>      |   |              |              |                        |               |                      |  |      |      |                        |      |      |                            |      |      |                   |      |      |          |                   |
| ๓๗                            | คนงาน                                       |              | ๒            | ๒๑๖,๐๐๐                | ๐             | ๒                    | ๒  | ๒    | ๒    | ๒                      | ๒    | ๒    | ๒                          | ๒    | ๒    | ๒                 | ๒    | ๒    | ๒        | ๒๑๖,๐๐๐           |
| <b>กองช่าง (๑๕)</b>           |   |              |              |                        |               |                      |  |      |      |                        |      |      |                            |      |      |                   |      |      |          |                   |
| ๓๘                            | ผ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)                | ต้น          | ๑            | ๓๙๓,๖๐๐                | ๕๒,๐๐๐        | ๑                    | ๑  | ๑    | ๑    | ๑                      | ๑    | ๑    | ๑                          | ๑    | ๑    | ๑                 | ๑    | ๑    | ๑        | ๔๐๕,๖๐๐           |
| ๓๙                            | นักจัดการงานช่าง                            | ป.ก./ช.ก.    | ๑            | ๐                      | ๐             | ๑                    | ๑  | ๑    | ๑    | ๑                      | ๑    | ๑    | ๑                          | ๑    | ๑    | ๑                 | ๑    | ๑    | ๑        | ๓๗๘,๓๒๐           |
| ๔๐                            | เจ้าพนักงานสุรกราร                          | ป.ง.         | ๑            | ๑๓๘,๑๒๐                | ๐             | ๑                    | ๑  | ๑    | ๑    | ๑                      | ๑    | ๑    | ๑                          | ๑    | ๑    | ๑                 | ๑    | ๑    | ๑        | ๑๕๕,๖๔๐           |
| ๔๑                            | นายช่างโยธา                                 | ป.ง./ช.ง.    | ๑            | ๒๘๗,๘๐๐                | ๐             | ๑                    | ๑  | ๑    | ๑    | ๑                      | ๑    | ๑    | ๑                          | ๑    | ๑    | ๑                 | ๑    | ๑    | ๑        | ๓๐๗,๖๐๐           |
| ๔๒                            | นายช่างไฟฟ้า                                | ป.ง.         | ๑            | ๑๖๘,๔๘๐                | ๐             | ๑                    | ๑  | ๑    | ๑    | ๑                      | ๑    | ๑    | ๑                          | ๑    | ๑    | ๑                 | ๑    | ๑    | ๑        | ๑๘๕,๗๒๐           |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>           |   |              |              |                        |               |                      |  |      |      |                        |      |      |                            |      |      |                   |      |      |          |                   |
| ๔๓                            | พนักงานสุบนำ                                |              | ๑            | ๐                      | ๐             | ๑                    | ๑  | ๑    | ๑    | ๑                      | ๑    | ๑    | ๑                          | ๑    | ๑    | ๑                 | ๑    | ๑    | ๑        | ๑๕๖,๕๒๐           |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>   |   |              |              |                        |               |                      |  |      |      |                        |      |      |                            |      |      |                   |      |      |          |                   |
| ๔๔                            | ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)                |              | ๑            | ๑๗๑,๐๐๐                | ๐             | ๑                    | ๑  | ๑    | ๑    | ๑                      | ๑    | ๑    | ๑                          | ๑    | ๑    | ๑                 | ๑    | ๑    | ๑        | ๑๘๖,๕๒๐           |
| ๔๕                            | ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)                |              | ๑            | ๐                      | ๐             | ๑                    | ๑  | ๑    | ๑    | ๑                      | ๑    | ๑    | ๑                          | ๑    | ๑    | ๑                 | ๑    | ๑    | ๑        | ๑๕๖,๕๒๐           |
| ๔๖                            | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)               |              | ๑            | ๑๖๘,๔๘๐                | ๐             | ๑                    | ๑  | ๑    | ๑    | ๑                      | ๑    | ๑    | ๑                          | ๑    | ๑    | ๑                 | ๑    | ๑    | ๑        | ๑๘๖,๒๒๐           |
| ๔๗                            | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานปราบปราม (คุณวุฒิ)        |              | ๑            | ๑๗๐,๖๔๐                | ๐             | ๑                    | ๑  | ๑    | ๑    | ๑                      | ๑    | ๑    | ๑                          | ๑    | ๑    | ๑                 | ๑    | ๑    | ๑        | ๑๘๖,๒๒๐           |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>      |   |              |              |                        |               |                      |  |      |      |                        |      |      |                            |      |      |                   |      |      |          |                   |
| ๔๘                            | คนงาน                                       |              | ๑            | ๑๐๘,๐๐๐                | ๐             | ๑                    | ๑  | ๑    | ๑    | ๑                      | ๑    | ๑    | ๑                          | ๑    | ๑    | ๑                 | ๑    | ๑    | ๑        | ๑๐๘,๐๐๐           |
| ๔๙                            | พนักงานจดตราวัดน้ำ                          |              | ๑            | ๑๐๘,๐๐๐                | ๐             | ๑                    | ๑  | ๑    | ๑    | ๑                      | ๑    | ๑    | ๑                          | ๑    | ๑    | ๑                 | ๑    | ๑    | ๑        | ๑๐๘,๐๐๐           |
| <b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b> |   |              |              |                        |               |                      |  |      |      |                        |      |      |                            |      |      |                   |      |      |          |                   |
| ๕๐                            | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                      | ป.ก.         | ๑            | ๒๕๕,๒๔๐                | ๐             | ๑                    | ๑  | ๑    | ๑    | ๑                      | ๑    | ๑    | ๑                          | ๑    | ๑    | ๑                 | ๑    | ๑    | ๑        | ๒๖๖,๗๖๐           |
| <b>รวม</b>                    |   |              |              |                        |               |                      |  |      |      |                        |      |      |                            |      |      |                   |      |      |          |                   |
| (๕)                           |   |              | ๒๕           | ๑๐,๐๙๕,๗๒๐             | ๓๓๖,๐๐๐       | ๒๕                   | ๒๕   | ๒๕   | ๒๕   | ๒๕                     | ๒๕   | ๒๕   | ๒๕                         | ๒๕   | ๒๕   | ๒๕                | ๒๕   | ๒๕   | ๒๕       | ๑๑,๓๖๑,๕๔๐        |
| (๖)                           | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%      |              |              |                        |               |                      |  |      |      |                        |      |      |                            |      |      |                   |      |      |          |                   |
| (๗)                           | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น              |              |              |                        |               |                      |  |      |      |                        |      |      |                            |      |      |                   |      |      |          |                   |
| (๘)                           | คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี  |              |              |                        |               |                      |  |      |      |                        |      |      |                            |      |      |                   |      |      |          |                   |

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



โครงสร้างส่วนราชการ อบต.บางดี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี  
(บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)

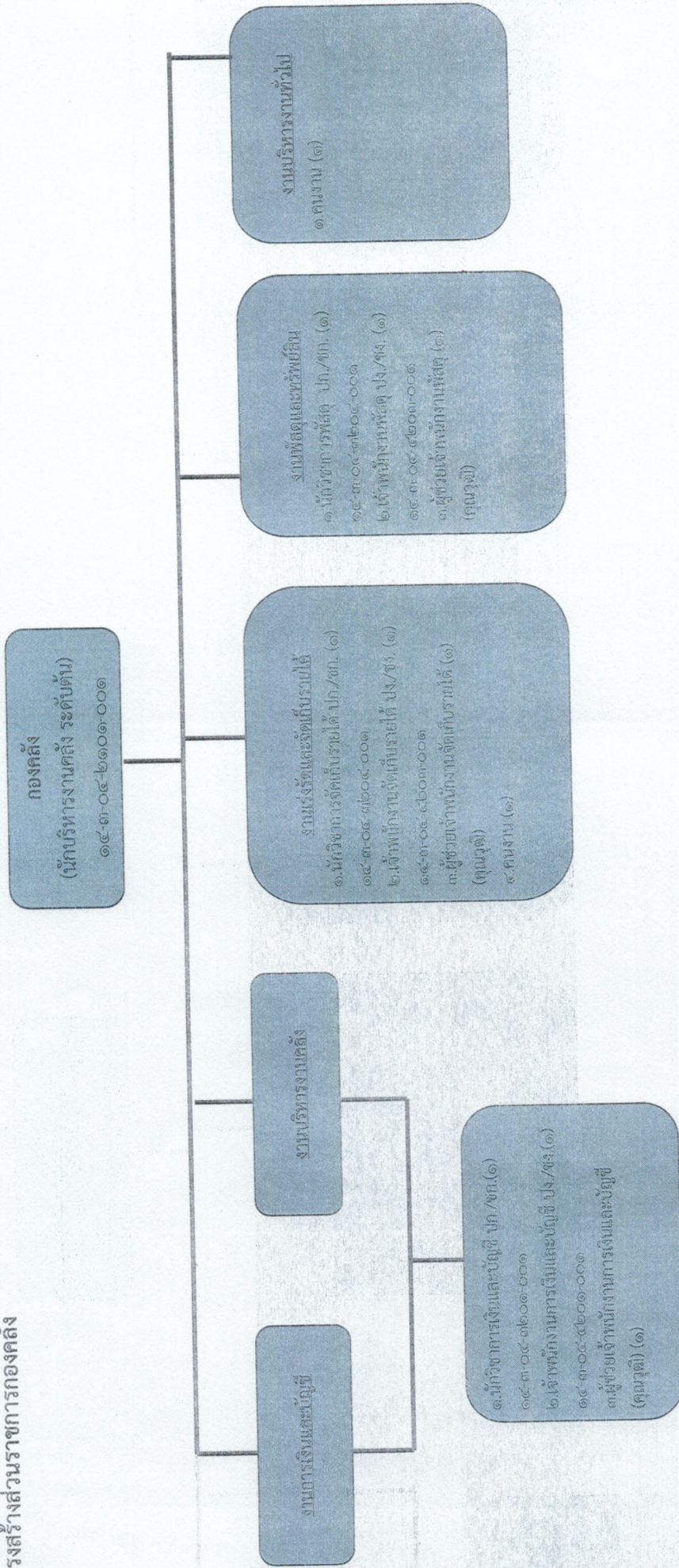
หน่วยตรวจสอบภายใน

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

| สำนักปลัด อบต.  | กองคลัง   | กองช่าง   |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</li> <li>1. กลุ่มงานการเงินและบัญชี</li> <li>2. กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</li> <li>3. งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>4. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>5. งานนิติการ</li> <li>6. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>7. งานกิจการสภา อบต.</li> <li>8. งานบริหารงานสาธารณสุข</li> <li>9. งานสวัสดิการสังคม</li> <li>10. งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>11. งานเสริมการท่องเที่ยว</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)</li> <li>1. งานการเงินและบัญชี</li> <li>2. งานบริหารงานคลัง</li> <li>3. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</li> <li>4. งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>5. งานบริหารงานทั่วไป</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</li> <li>1. งานแบบแผนและก่อสร้าง</li> <li>2. งานควบคุมอาคาร</li> <li>3. งานสาธารณูปโภค</li> <li>4. งานซ่อมบำรุง</li> <li>5. งานผังเมือง</li> <li>6. งานบริหารงานทั่วไป</li> </ul> |

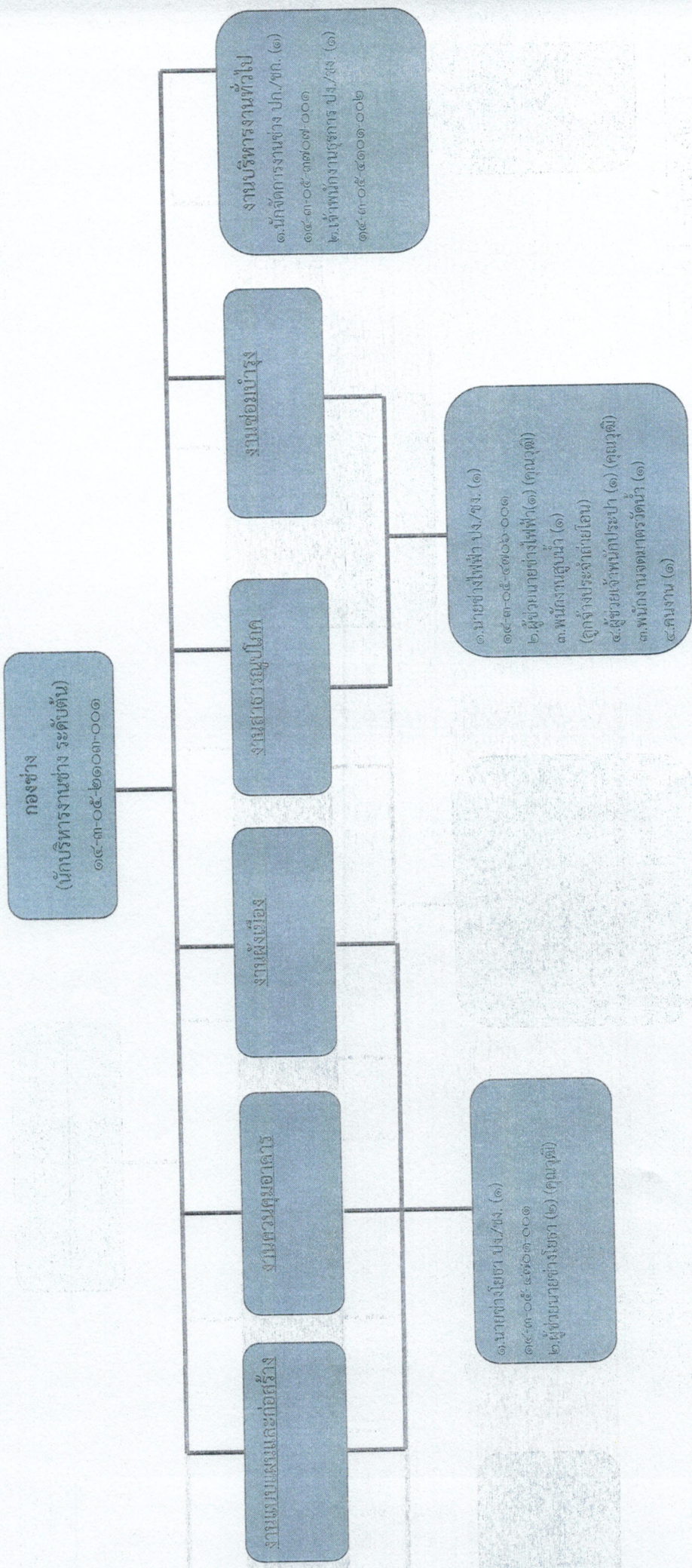


โครงสร้างส่วนราชการกองคลัง



| ประเภท/<br>ระดับ | บริหารท้องถิ่น |      | อำนาจการ<br>ท้องถิ่น |      | วิชาการ |                |              | ทั่วไป       |        | สถานศึกษา | ครู | ลูกจ้างประจำ | พนักงาน<br>จ้างตาม<br>ภารกิจ | พนักงาน<br>จ้าง<br>ทั่วไป | หมาย<br>เหตุ |
|------------------|----------------|------|----------------------|------|---------|----------------|--------------|--------------|--------|-----------|-----|--------------|------------------------------|---------------------------|--------------|
|                  | สูง            | กลาง | สูง                  | กลาง | ต้น     | ชำนาญ<br>พิเศษ | ชำนาญ<br>การ | ชำนาญ<br>การ | อาวุโส |           |     |              |                              |                           |              |
| จำนวน            | -              | -    | -                    | -    | -       | -              | -            | -            | -      | ๓         | -   | -            | ๓                            | ๒                         |              |

โครงสร้างส่วนราชการกองช่าง



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





๑๑. บัญชีแสดงจัดคนของคู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล                | คุณวุฒิ | กรอบอัตราเก่าเดิม |   |              | กรอบอัตรากำลังใหม่ |   |              | เงินเดือน |                  |                              | หมายเหตุ |
|-------|--------------------------|---------|-------------------|---|--------------|--------------------|---|--------------|-----------|------------------|------------------------------|----------|
|       |                          |         | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                                       | ระดับ        | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                       | ระดับ        | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน |          |
| ๑     |                          |         | ๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑  | ปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)           | กลาง/<br>ต้น | ๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑   | ปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)           | กลาง/<br>ต้น | ๕๔๘,๐๔๐   | ๘๔,๐๐๐           | ๘๔,๐๐๐                       | ว่าง     |
| ๒     | นางพิชฌิรณ บุษพา         | ร.ป.ม.  | ๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒  | รองปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)        | ต้น          | ๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒   | รองปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)        | ต้น          | ๔๔๒,๓๒๐   | ๔๒,๐๐๐           | -                            |          |
| ๓     | สำนักปลัด อบต.           |         | ๑๔-๓-๐๐-๒๑๐๑-๐๐๑  | หัวหน้าสำนักปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น          | ๑๔-๓-๐๐-๒๑๐๑-๐๐๑   | หัวหน้าสำนักปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น          | ๓๙๓,๖๐๐   | ๔๒,๐๐๐           | -                            | ว่าง     |
| ๔     | นางสาวนุตประวีณ์ ดั่งจัน | บธ.บ.   | ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑  | นักจัดการงานทั่วไป                            | ชก.          | ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑   | นักจัดการงานทั่วไป                            | ชก.          | ๓๒๓,๗๖๐   | -                | -                            |          |
| ๕     | นายอดเนต ชัยศิริ         | ศศ.บ.   | ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑  | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                      | ปก.          | ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                      | ปก.          | ๑๘๕,๐๔๐   | -                | -                            |          |
| ๖     | นางสาวสุนันทา ปูนักดี    | น.บ.    | ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑  | นักวิชาการ                                    | ปก.          | ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑   | นักวิชาการ                                    | ปก.          | ๑๘๕,๐๔๐   | -                | -                            |          |
| ๗     | นางสาวนภกร เกตุประกอบ    | ศศ.บ.   | ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑  | นักพัฒนาชุมชน                                 | ปก.          | ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑   | นักพัฒนาชุมชน                                 | ปก.          | ๒๔๕,๒๘๐   | -                | -                            |          |
| ๘     | นางสาวนงเยาว์ สิทธิชัย   | ร.ป.บ.  | ๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑  | เจ้าพนักงานธุรการ                             | ชง.          | ๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานธุรการ                             | ชง.          | ๔๘๘,๖๐๐   | -                | -                            |          |
| ๙     | นายยุทธพล พรมสังข์       | จ.บ.    | ๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑  | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย          | ปง.          | ๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑   | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย          | ปง.          | ๒๙๗,๙๐๐   | -                | -                            |          |
| ๑๐    | นางนัยนา กลับขัน         | ร.ป.บ.  | -                 | นักพัฒนาชุมชน                                 | -            | -                  | นักพัฒนาชุมชน                                 | -            | ๓๐๘,๐๔๐   | -                | -                            |          |

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล                       | คุณวุฒิ  | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                 |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                 |       | เงินเดือน |                  |                              | หมายเหตุ |
|-------|---------------------------------|----------|--------------------|---------------------------------|-------|--------------------|---------------------------------|-------|-----------|------------------|------------------------------|----------|
|       |                                 |          | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                         | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                         | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน |          |
|       | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>     |          |                    |                                 |       |                    |                                 |       |           |                  |                              |          |
| ๑๑    | นางสาวสุทธภา พลอดแก้ว (คุณวุฒิ) | ปวช.     | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ        | -     | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ        | -     | ๑๔๗,๒๕๐   | -                | -                            |          |
| ๑๒    | นายพรพิมล พัสส์ (ทักษะ)         | ปวช.     | -                  | พนักงานขับรถยนต์                | -     | -                  | พนักงานขับรถยนต์                | -     | ๑๗๓,๖๕๐   | -                | -                            |          |
| ๑๓    | นางสาววรรณะพร สุขชะ (คุณวุฒิ)   | ปวส.     | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข     | -     | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข     | -     | ๑๓๘,๐๐๐   | -                | -                            |          |
| ๑๔    | นางปารมี บุญถาวร (คุณวุฒิ)      | ปวส.     | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | -     | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | -     | ๑๓๘,๐๐๐   | -                | -                            |          |
| ๑๕    | นายอนิรุจน์ พรหมขวัญ (ทักษะ)    | ปวช.     | -                  | คนงาน                           | -     | -                  | พนักงานขับรถยนต์                | -     | ๑๒๒,๘๐๐   | -                | -                            |          |
| ๑๖    | นายอภิเชษฐ์ ราชแสง              | ไม่กำหนด | -                  | คนงานทั่วไป                     | -     | -                  | คนงาน                           | -     | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | -                            |          |
| ๑๗    | นายพิศตินันท์ จันทร์ดำ          | ไม่กำหนด | -                  | คนงานทั่วไป                     | -     | -                  | คนงาน                           | -     | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | -                            |          |
| ๑๘    | นายสมบุญ ทรัพย์เย็น             | ไม่กำหนด | -                  | คนงานทั่วไป                     | -     | -                  | คนงาน                           | -     | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | -                            |          |
| ๑๙    | นายน้องใหม่ คำเอียด             | ไม่กำหนด | -                  | คนงานทั่วไป                     | -     | -                  | คนงาน                           | -     | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | -                            |          |
| ๒๐    | <b>กลุ่มงานกรเจ้าหน้าที่</b>    |          |                    |                                 |       |                    |                                 |       |           |                  |                              |          |
| ๒๑    | นางสาวกัลยา ชูสังข์             | ร.บ.ป.   | ๑๔-๓-๐๓-๓๐๖-๐๐๓    | หัวหน้ากลุ่มงานกรเจ้าหน้าที่    | ขพ.   | -                  | หัวหน้ากลุ่มงานกรเจ้าหน้าที่    | ขพ.   | -         | -                | -                            |          |
| ๒๒    | นางศิริพร จันทร์ผ่อง            | ปวส.     | ๑๔-๓-๐๓-๓๐๖-๐๐๓    | นักทรัพยากรบุคคล                | ขก.   | ๑๔-๓-๐๓-๓๐๖-๐๐๓    | นักทรัพยากรบุคคล                | ขก.   | ๒๕๓,๖๘๐   | -                | -                            |          |
|       |                                 |          | ๑๔-๓-๐๓-๓๐๖-๐๐๓    | เจ้าพนักงานธุรการ               | ขง.   | ๑๔-๓-๐๓-๓๐๖-๐๐๓    | เจ้าพนักงานธุรการ               | ขง.   | ๒๔๔,๓๒๐   | -                | -                            |          |

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล                                  | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                 |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                 |       | เงินเดือน |                  |                              | หมายเหตุ               |
|-------|--|---------|--------------------|---------------------------------|-------|--------------------|---------------------------------|-------|-----------|------------------|------------------------------|------------------------|
|       |  |         | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                         | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                         | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน |                        |
| ๒๓    | กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม |         |                    | หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา | ขพ.   |                    | หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา | ขพ.   |           |                  |                              |                        |
| ๒๔    | นางอาทิตย์ ชูเมือง                         | ค.ม.    | ๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑   | นักวิชาการศึกษา                 | ขก.   | ๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑   | นักวิชาการศึกษา                 | ขก.   | ๓๖๒,๖๔๐   |                  |                              |                        |
| ๒๕    | นางสาวพรุษา เดชภักดี                       | ปวส.    | ๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔   | เจ้าพนักงานธุรการ               | ขง.   | ๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔   | เจ้าพนักงานธุรการ               | ขง.   | ๑๙๘,๘๔๐   |                  |                              | ว่าง                   |
| ๒๖    |  |         |                    | คนงานทั่วไป                     | -     |                    | คนงาน                           | -     | ๑๐๘,๐๐๐   |                  |                              |                        |
| ๒๗    | ศพ.ตำบลบางดี                               |         |                    | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก   | -     | ๑๔-๓-๐๑-๔๖๐๐-๓๒๖   | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก   | -     |           |                  |                              | ได้รับการจัดสรรจากกรมฯ |
| ๒๘    | นางสุชาดา พิมพ์รัมย์                       | ศ.ม.    | ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๖   | ครู                             | คศ.๓  | ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๖   | ครู                             | ขพ.   | ๔๑๐,๖๔๐   |                  |                              |                        |
| ๒๙    | นางสาววิจิตรมา ตั้งศรี                     | ค.บ.    | ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๗   | ครู                             | คศ.๑  | ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๗   | ครู                             | -     | ๒๙๗,๓๖๐   |                  |                              | ว่าง                   |
| ๓๐    |  |         | ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๘   | ครู                             | -     | ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๘   | ครู                             | -     | ๓๔๒,๓๖๐   |                  |                              | ว่าง                   |
| ๓๑    |  |         | ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๙   | ครู                             | -     | ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๙   | ครู                             | -     | ๓๔๒,๓๖๐   |                  |                              | ว่าง                   |
| ๓๒    |  |         | ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๐   | ครู                             | -     | ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๐   | ครู                             | -     | ๓๔๒,๓๖๐   |                  |                              | ว่าง                   |
| ๓๓    | นางกัญญา มรดกเกษม                          | ค.บ.    | ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๑   | ครู                             | คศ.๒  | ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๑   | ครู                             | ขก.   | ๓๘๑,๘๔๐   |                  |                              |                        |
| ๓๔    |  |         | ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๒   | ครู                             | -     | ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๒   | ครู                             | -     | ๓๔๒,๓๖๐   |                  |                              | ว่าง                   |
| ๓๕    | นางกรรณิการ์ พลากรณ์                       | ค.บ.    | ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๓   | ครู                             | คศ.๒  | ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๓   | ครู                             | ขก.   | ๓๗๓,๘๐๐   |                  |                              |                        |
| ๓๖    | นางจรรย์ภา ระเบียบดี                       | ค.บ.    | ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๔   | ครู                             | คศ.๒  | ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๔   | ครู                             | ขก.   | ๓๘๓,๒๘๐   |                  |                              |                        |
| ๓๗    | นางสาววิภา วรรณบวร                         | ศ.ม.    | ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๕   | ครู                             | คศ.๒  | ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๕   | ครู                             | ขก.   | ๓๖๖,๔๘๐   |                  |                              |                        |
| ๓๘    | นางวรรณพิชชา สายทองแท้                     | ค.บ.    | ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๖   | ครู                             | คศ.๒  | ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๖   | ครู                             | ขก.   | ๓๕๙,๔๐๐   |                  |                              |                        |

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล                  | คุณวุฒิ | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                                       |         | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                            |         | เงินเดือน |                  | หมายเหตุ |                              |
|-------|----------------------------|---------|----------------------|---------------------------------------|---------|----------------------|----------------------------|---------|-----------|------------------|----------|------------------------------|
|       |                            |         | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                               | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                    | ระดับ   | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง |          | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน |
| ๓๙    | ศพด.ตำบลบางดี (ต่อ)        |         |                      |                                       |         |                      |                            |         |           |                  |          |                              |
| ๓๙    | พนักงานจ้างตามภารกิจ       |         |                      |                                       |         |                      |                            |         |           |                  |          |                              |
| ๓๙    | นางประดับ หนูวงษ์          | ปวช.    |                      | ผู้ดูแลเด็ก (ทั้ทักษะ)                | -       |                      |                            |         |           |                  |          |                              |
| ๔๐    | นางดารณี ช้างกิ่ง          | ปวช.    |                      | ผู้ดูแลเด็ก (ทั้ทักษะ)                | -       |                      |                            |         |           |                  |          |                              |
| ๔๑    | นางสาวขวัญนา สันธุธรรม     | ปวช.    |                      | ผู้ดูแลเด็ก (ทั้ทักษะ)                | -       |                      |                            |         |           |                  |          |                              |
| ๔๒    | พนักงานจ้างทั่วไป          |         |                      |                                       |         |                      |                            |         |           |                  |          |                              |
| ๔๒    |                            |         |                      | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)                  | -       |                      |                            |         |           |                  |          |                              |
| ๔๓    | กองคลัง                    |         |                      |                                       |         |                      |                            |         |           |                  |          |                              |
| ๔๓    |                            |         |                      | นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) | ต้น     |                      |                            |         |           |                  |          |                              |
| ๔๔    | นางสาวรัตติกาลย์ บินรินทร์ | บช.บ.   | ๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑     | นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) | ปก.     | ๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑     | นักวิชาการเงินและบัญชี     | ปก.     | ๓๓๓,๖๐๐   | ๔๒,๐๐๐           |          | ว่าง                         |
| ๔๕    | นายไกรฤกษ์ สัมมาสุข        | บช.บ.   | ๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑     | นักวิชาการเงินและบัญชี                | ปก.     | ๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑     | นักวิชาการเงินและบัญชี     | ปก.     | ๑๕๕,๐๔๐   |                  |          |                              |
| ๔๖    |                            |         | ๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑     | นักวิชาการพัสดุ                       | ปก./ชก. | ๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑     | นักวิชาการจัดเก็บรายได้    | ปก.     | ๒๑๕,๕๖๐   |                  |          |                              |
| ๔๗    | นางสาวกวิตา สุวรรณ         | บช.บ.   | ๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑     | นักวิชาการพัสดุ                       | ปก./ชก. | ๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑     | นักวิชาการพัสดุ            | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐   |                  |          | ว่าง                         |
| ๔๘    | นางสาวสุวิทย์ จันทร์หวรดี  | ร.บ.    | ๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑     | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี            | ปง.     | ๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑     | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ปง.     | ๑๕๐,๔๐๐   |                  |          | ว่าง                         |
| ๔๘    |                            |         | ๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑     | เจ้าพนักงานพัสดุ                      | ปง.     | ๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑     | เจ้าพนักงานพัสดุ           | ปง.     | ๑๕๐,๔๐๐   |                  |          | ว่าง                         |
| ๔๙    |                            |         | ๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑     | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้              | ปง./ชง. | ๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑     | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้   | ปง./ชง. | ๒๕๗,๕๐๐   |                  |          | ว่าง                         |

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล                         | คุณวุฒิ  | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                                       | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                                       | เงินเดือน        |                                       |           | หมายเหตุ |                  |
|-------|-----------------------------------|----------|----------------------|---------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|------------------|---------------------------------------|-----------|----------|------------------|
|       |                                   |          | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                               | ระดับ                | เลขที่ตำแหน่ง                         | ตำแหน่ง          | ระดับ                                 | เงินเดือน |          | เงินประจำตำแหน่ง |
|       | กองคลัง (ต่อ)                     |          |                      |                                       |                      |                                       |                  |                                       |           |          |                  |
|       | พนักงานจ้างตามภารกิจ              |          |                      |                                       |                      |                                       |                  |                                       |           |          |                  |
| ๕๐    | นางอภินันท์ ผลิตพงศ์ (คุณวุฒิ)    | ปวส.     | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน             | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ            | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ            | -         | ๑๔๙,๑๖๐  | -                |
| ๕๑    | นางเมธี รัตนแก้ว (คุณวุฒิ)        | ปวช.     | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ               | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ               | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ               | -         | ๑๔๕,๓๖๐  | -                |
| ๕๒    | นายภักดิ์ศักดิ์ ย่องจือ (คุณวุฒิ) | ปวช.     | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้       | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้       | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้       | -         | ๑๔๘,๕๐๐  | -                |
|       | พนักงานจ้างทั่วไป                 |          |                      |                                       |                      |                                       |                  |                                       |           |          |                  |
| ๕๓    | นางจางวี พรมขมิ้ว                 | ไม่กำหนด | -                    | คนงานทั่วไป                           | -                    | คนงาน                                 | -                | คนงาน                                 | -         | ๑๐๘,๐๐๐  | -                |
| ๕๔    | นางสาวพัทราวดี อินทรวีเศษ         | ไม่กำหนด | -                    | คนงานทั่วไป                           | -                    | คนงาน                                 | -                | คนงาน                                 | -         | ๑๐๘,๐๐๐  | -                |
|       | กองช่าง                           |          |                      |                                       |                      |                                       |                  |                                       |           |          |                  |
| ๕๕    | นายนิพนธ์ หัสนันท์                | ร.ป.ม    | ๑๕-๓๐-๕-๒๑๐๓-๐๐๑     | นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) | ต้น                  | นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) | ๑๕-๓๐-๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) | ต้น       | ๓๙๓,๖๐๐  | ๔๕,๐๐๐           |
| ๕๖    | นางสาวศยามล สุทธิพันธ์            | วท.บ.    | ๑๕-๓๐-๕-๓๗๐๗-๐๐๓     | นักจัดการงานช่าง                      | ป.ก./ช.ก.            | นักจัดการงานช่าง                      | ๑๕-๓๐-๕-๓๗๐๗-๐๐๓ | นักจัดการงานช่าง                      | ป.ก./ช.ก. | ๓๕๕,๓๒๐  | -                |
| ๕๗    | นางสาวศยามล สุทธิพันธ์            | วท.บ.    | ๑๕-๓๐-๕-๓๗๐๗-๐๐๓     | เจ้าพนักงานธุรการ                     | ป.ง.                 | เจ้าพนักงานธุรการ                     | ๑๕-๓๐-๕-๓๗๐๗-๐๐๓ | เจ้าพนักงานธุรการ                     | ป.ง.      | ๑๓๘,๑๒๐  | -                |
| ๕๘    |                                   |          | ๑๕-๓๐-๕-๓๗๐๗-๐๐๓     | นายช่างโยธา                           | ป.ง./ช.ง.            | นายช่างโยธา                           | ๑๕-๓๐-๕-๓๗๐๗-๐๐๓ | นายช่างโยธา                           | ป.ง./ช.ง. | ๒๙๗,๙๐๐  | -                |
| ๕๙    | นายยอดชาย บัวจืด                  | ปวส.     | ๑๕-๓๐-๕-๓๗๐๖-๐๐๓     | นายช่างไฟฟ้า                          | ป.ง.                 | นายช่างไฟฟ้า                          | ๑๕-๓๐-๕-๓๗๐๖-๐๐๓ | นายช่างไฟฟ้า                          | ป.ง.      | ๒๐๗,๒๕๐  | -                |
|       | ลูกจ้างประจำ                      |          |                      |                                       |                      |                                       |                  |                                       |           |          |                  |
| ๖๐    | นายณราย จงเจริญ                   | ป.๖      | ถ.                   | พนักงานสูบน้ำ                         | -                    | พนักงานสูบน้ำ                         | ถ.               | พนักงานสูบน้ำ                         | -         | ๒๔๘,๑๖๐  | -                |

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล                      | คุณวุฒิ  | อัตราค่าจ้างเดิม |                         |       | การปรับอัตราค่าจ้างใหม่ |                         |       | เงินเดือน |  | หมายเหตุ |
|-------|--------------------------------|----------|------------------|-------------------------|-------|-------------------------|-------------------------|-------|-----------|--|----------|
|       |                                |          | เลขที่ตำแหน่ง    | ตำแหน่ง                 | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง           | ตำแหน่ง                 | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง/เงินเพิ่มเติม/ค่าตอบแทน |          |
|       | กองช่าง (ต่อ)                  |          |                  |                         |       |                         |                         |       |           |  |          |
|       | พนักงานจ้างตามภารกิจ           |          |                  |                         |       |                         |                         |       |           |  |          |
| ๖๑    |                                |          |                  |                         |       |                         |                         |       |           |  |          |
| ๖๒    | นายเจริญ ไชยสัน (คุณวุฒิ)      | ปวส.     |                  | ผู้ช่วยนายช่างโยธา      | -     |                         | ผู้ช่วยนายช่างโยธา      | -     | ๑๓๘,๐๐๐   | -  | ว่าง     |
| ๖๓    | นายสร้าง โพธิสาส์ (คุณวุฒิ)    | ปวช.     |                  | ผู้ช่วยนายช่างโยธา      | -     |                         | ผู้ช่วยนายช่างโยธา      | -     | ๑๓๘,๐๐๐   | -  |          |
| ๖๔    | นายชัยวิชิต พุ่มงั่ง (คุณวุฒิ) | ปวส.     |                  | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า     | -     |                         | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า     | -     | ๑๖๘,๕๘๐   | -  |          |
|       | พนักงานจ้างทั่วไป              |          |                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | -     |                         | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | -     | ๑๗๐,๖๕๐   | -  |          |
| ๖๕    | นายอดุลรัตน์ จงใจ              | ไม่กำหนด |                  | คนงานทั่วไป             | -     |                         | คนงาน                   | -     | ๑๐๘,๐๐๐   | -  |          |
| ๖๖    | นายไกรศักดิ์ ผาดชื่น           | ไม่กำหนด |                  | พนักงานจดมาตรวัดน้ำ     | -     |                         | พนักงานจดมาตรวัดน้ำ     | -     | ๑๐๘,๐๐๐   | -  |          |
|       | หน่วยตรวจสอบภาษี               |          |                  |                         |       |                         |                         |       |           |  |          |
| ๖๗    | นางบุญตา ทองคำ                 | บธ.บ.    | ๑๔-๓-๑๖-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน  | ป.ก.  | ๑๔-๓-๑๖-๓๒๐๕-๐๐๑        | นักวิชาการตรวจสอบภายใน  | ป.ก.  | ๒๔๘,๒๕๐   | -  |          |

หมายเหตุ บัญชีจัดคนลงผู้ตำแหน่งให้ระบุแยกทุกตำแหน่ง ทั้งอัตราที่มีคนครอง อัตราว่าง รวมถึงข้าราชการและบุคลากรถ่ายโอนด้วย ทั้งนี้ กรณีที่มีคนครองตำแหน่ง ให้ระบุระดับตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ยื่นตามข้อเท็จจริง

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

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

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

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



#### ๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

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

#### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม พึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

##### ก. จริยธรรมหลัก

๑. การยึดในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์
๒. ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี
๓. กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง
๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ
๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม
๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

##### ข. จริยธรรมทั่วไป

๑. ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน
๒. ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิด

ความเสียหาย

๓. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

๔. มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕. จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อ สิ่งแวดล้อม

๖. ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗. เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กำบังค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘. ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๙. ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรม

นี้

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

.....