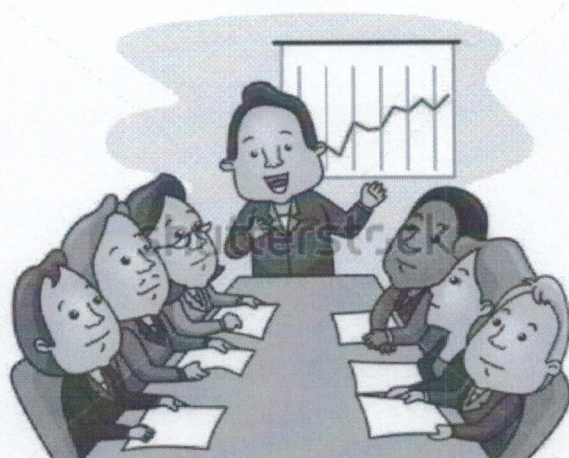


แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๔)

(ฉบับที่ผ่านมติ ก.อบต.จังหวัดตรังแล้ว)



www.shutterstock.com · 57863752

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคี

อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

สารบัญ

หน้า

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๕๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๕๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๕



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๔)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง ได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามที่มีการประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง (ก.อบต.จังหวัดตรัง) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางดีประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ และประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง (ก.อบต.จังหวัดตรัง) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๔) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายสนิท ชูเมือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

กำหนด 24 17 คน กวาช่าว 22
 ลจรัญปจ่า 2 ทำไป 12
 ทรวจ 10



องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต 3 ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้นในระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบางดีจึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เมื่อว่างให้ปรับเป็น ระดับกลาง
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่								
หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคล ชพ.)	-	-	-	-	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักวิชาการศึกษา ชพ.)	-	-	-	-	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบางดี								
ครู	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒				
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ/ อุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๗	๕๙	๕๙	๕๙	+๒	-	-	

๕๕. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ							
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒,๕๖๔	๒,๕๖๕		๒,๕๖๖						
																		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	ต้น	๑	๔๒๙,๒๔๐	๔๘,๐๐๐	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๕๐๓,๕๒๐	๕๐๓,๕๒๐	๕๐๓,๕๒๐	๕๐๓,๕๒๐	๒,๕๖๔	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๕๑๖,๙๖๐	๕๑๖,๙๖๐	๕๑๖,๙๖๐	
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๑	๓๘๘,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๕๔,๗๒๐	๔๕๔,๗๒๐	๔๕๔,๗๒๐	๔๕๔,๗๒๐	๒,๕๖๔	๒,๕๖๕	๒,๕๖๖	๔๖๘,๑๖๐	๔๖๘,๑๖๐	๔๖๘,๑๖๐	
๓	สำนักปลัด อบต. (๑๑)	ต้น	-	๓๗๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๕๙,๒๒๐	๒,๕๖๔	๒,๕๖๕	๒,๕๖๖	๔๗๒,๘๔๐	๔๗๒,๘๔๐	๔๗๒,๘๔๐	
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๓๘๘,๔๐๐	๐	๑	-	-	-	๙,๔๘๐	๙,๔๘๐	๙,๔๘๐	๓๙๘,๖๔๐	๓๙๘,๖๔๐	๓๙๘,๖๔๐	๓๙๘,๖๔๐	๒,๕๖๔	๒,๕๖๕	๒,๕๖๖	๔๐๘,๑๒๐	๔๐๘,๑๒๐	๔๐๘,๑๒๐	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๙,๔๐๐	๓๘๙,๔๐๐	๓๘๙,๔๐๐	๓๘๙,๔๐๐	๒,๕๖๔	๒,๕๖๕	๒,๕๖๖	๔๐๒,๗๒๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๐๒,๗๒๐	
๖	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๒,๕๖๔	๒,๕๖๕	๒,๕๖๖	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	
๗	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๒๑๔,๕๖๐	๐	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๒,๒๔๐	๒,๕๖๔	๒,๕๖๕	๒,๕๖๖	๒๓๖,๖๐๐	๒๓๖,๖๐๐	๒๓๖,๖๐๐	
๘	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชง.	๑	๔๓๓,๐๘๐	๐	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๔๔๖,๕๒๐	๔๔๖,๕๒๐	๔๔๖,๕๒๐	๔๔๖,๕๒๐	๒,๕๖๔	๒,๕๖๕	๒,๕๖๖	๔๖๐,๕๖๐	๔๖๐,๕๖๐	๔๖๐,๕๖๐	
๙	ลูกจ้างประจำ		๑	๒๗๑,๒๐๐	๐	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๐,๐๘๐	๒,๕๖๔	๒,๕๖๕	๒,๕๖๖	๒๙๔,๙๖๐	๒๙๔,๙๖๐	๒๙๔,๙๖๐	
๑๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ		๑	๑๘๐,๘๔๐	๐	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๑๘๘,๑๖๐	๑๘๘,๑๖๐	๑๘๘,๑๖๐	๑๘๘,๑๖๐	๒,๕๖๔	๒,๕๖๕	๒,๕๖๖	๑๙๕,๔๘๐	๑๙๕,๔๘๐	๑๙๕,๔๘๐	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๑	๑๕๙,๑๒๐	๐	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๔๘๐	๖,๔๘๐	๑๖๕,๖๐๐	๑๖๕,๖๐๐	๑๖๕,๖๐๐	๑๖๕,๖๐๐	๒,๕๖๔	๒,๕๖๕	๒,๕๖๖	๑๗๒,๐๘๐	๑๗๒,๐๘๐	๑๗๒,๐๘๐	
๑๒	พนักงานจ้างทั่วไป		๕	๕๔๐,๐๐๐	๐	๕	-	-	-	๐	๐	๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๒,๕๖๔	๒,๕๖๕	๒,๕๖๖	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	
๑๓	พนักงานจ้างทั่วไป		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๔	หัวหน้ากลุ่มงานธุรการ (นักวิชาการบุคคล)	ชพ.	๑	๒๒๒,๒๔๐	๐	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๒๙,๙๒๐	๒,๕๖๔	๒,๕๖๕	๒,๕๖๖	๒๓๗,๖๐๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๓๗,๖๐๐	
๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	-	๐	๐	๑	-	-	-	๒๘๗,๘๐๐	๒๘๗,๘๐๐	๒๘๗,๘๐๐	๒๘๗,๘๐๐	๒๘๗,๘๐๐	๒๘๗,๘๐๐	๒๘๗,๘๐๐	๒,๕๖๔	๒,๕๖๕	๒,๕๖๖	๒๘๗,๘๐๐	๒๘๗,๘๐๐	๒๘๗,๘๐๐	
๑๖	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ชพ.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักวิชาการศึกษา)	ชก.	๑	๓๐๕,๖๔๐	๐	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๑๗,๕๒๐	๒,๕๖๔	๒,๕๖๕	๒,๕๖๖	๓๒๙,๔๐๐	๓๒๙,๔๐๐	๓๒๙,๔๐๐	
๑๘	นักวิชาการศึกษา	ชก.	-	๐	๐	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒,๕๖๔	๒,๕๖๕	๒,๕๖๖	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๒,๕๖๔	๒,๕๖๕	๒,๕๖๖	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	

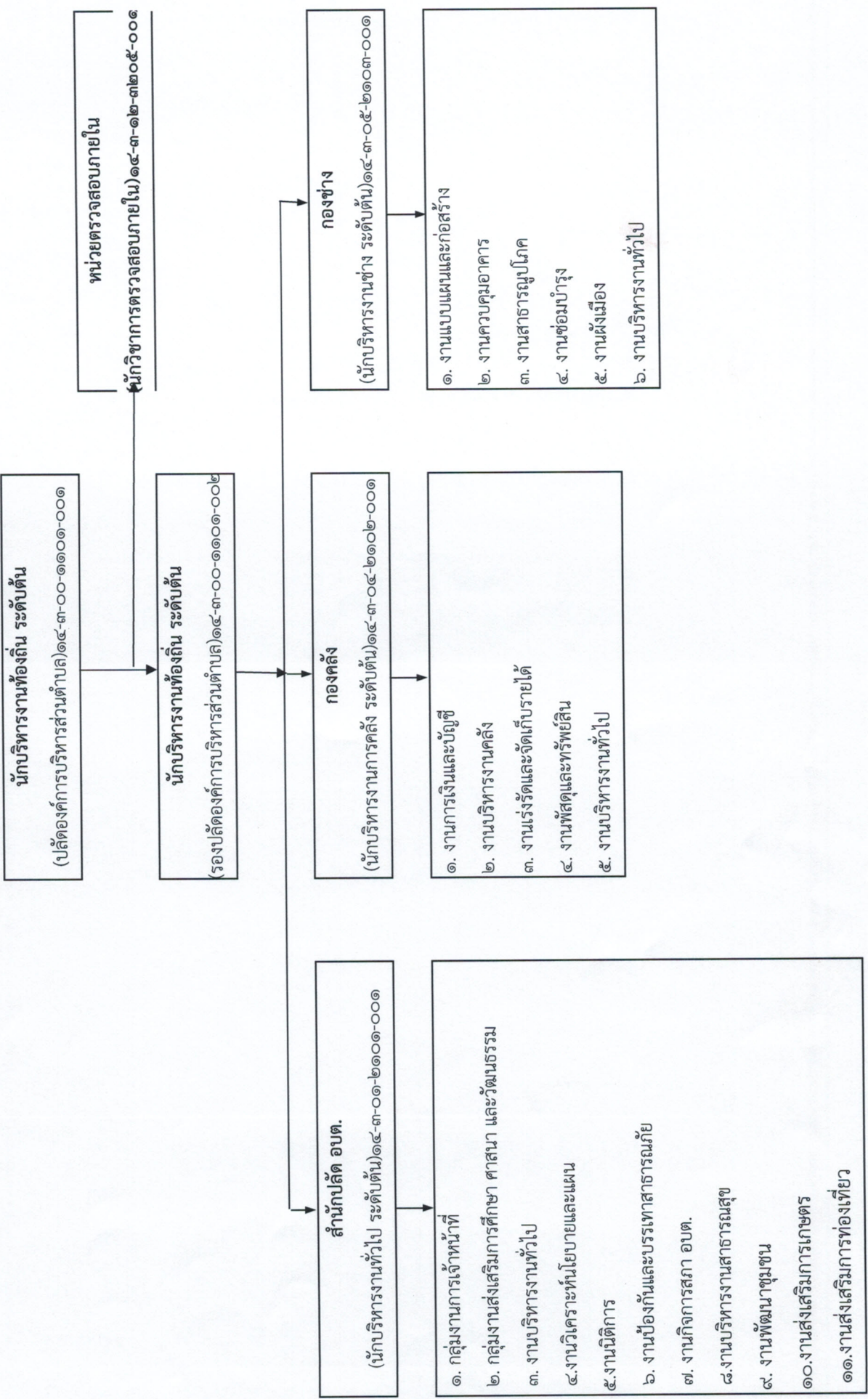
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๐	สำนักงานปลัด อบต. (๑๑) (ต่อ) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางดี ครู		๑๑	-	-	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	เงินอุดหนุน
๒๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ที่กะ)		๒	-	-	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	เงินอุดหนุน
๒๒	พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๒	-	-	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	เงินอุดหนุน
๒๓	กองคลัง (๑๔) นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กองคลัง)	ต้น	๑	๓๘๘,๔๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	เงินอุดหนุน
๒๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๒๑๔,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	เงินอุดหนุน
๒๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑	๑๘๐,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	เงินอุดหนุน
๒๖	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑	๒๑๔,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	เงินอุดหนุน
๒๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๒๘๗,๗๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	เงินอุดหนุน
๒๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๒๘๗,๗๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	เงินอุดหนุน
๒๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๑๓๔,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	เงินอุดหนุน
๓๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)		๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	เงินอุดหนุน
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)		๑	๑๗๘,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	เงินอุดหนุน
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)		๑	๑๗๓,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	เงินอุดหนุน
๓๓	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป		๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒,๕๖๔	๒,๕๖๕	๒,๕๖๖	๒,๕๖๔	๒,๕๖๕	๒,๕๖๖		
																				๒๕๖๔
๓๔	กองช่าง (๑๕)	ต้น	๑	๓๕๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖		
๓๕	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	ขง.	๑	๒๑๖,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	
๓๖	เจ้านักงานธุรการ	ปง./ขง.	๑	๒๑๖,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	
๓๗	นายช่างโยธา	ปง./ขง.	๑	๒๑๖,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	
๓๘	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๑	๑๓๘,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	
๓๙	ลูกจ้างประจำพนักงานสูบน้ำ		๑	-	๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	
๓๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ		๑	-	๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	
๓๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)		๑	๑๕๖,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	
๔๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)		๑	๑๕๕,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (คุณวุฒิ)		๑	๑๕๖,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	
๔๒	พนักงานจ้างทั่วไป		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	
๔๓	คนงานทั่วไป		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	
๔๓	พนักงานจมน้ำ		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	
๔๔	หน่วยตรวจสถานี (๑๒)		๑	๒๑๕,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	
๔๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	๓๐๘,๑๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	
(๕)	รวม		๕๖	๓,๐๘๓,๑๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๕๕	๕๕	๕๕	-	-	-	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	๒,๕๖๖	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %																			
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																			
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																			

หมายเหตุ ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
 ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ = (๕๐,๐๐๐,๐๐๐ X ๕%) + ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
 ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ = (๕๒,๕๐๐,๐๐๐ X ๕%) + ๕๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท
 **ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕% ตามข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ = ๑,๑๓๘,๓๖๐ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี





โครงสร้างตามรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึง (บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒

สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง
<p>พนักงานส่วนตำบล</p> <p>- นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการต้น) (ท.ส.ป.) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑</p> <p>- นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑</p> <p>- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑</p> <p>- นิติกร ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑</p> <p>- นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑</p>	<p>พนักงานส่วนตำบล</p> <p>- นักบริหารงานคลัง (อำนวยการต้น) (ผ.คลัง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑</p> <p>- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑</p> <p>- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑</p> <p>- นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑</p> <p>- จพง.การเงินและบัญชี ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑</p>	<p>พนักงานส่วนตำบล</p> <p>- นักบริหารงานช่าง(อำนวยการต้น) (ผ.ช่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑</p> <p>- เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๒</p> <p>- นายช่างโยธา ปก./ชก เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๑</p> <p>- นายช่างไฟฟ้า ปก./ชก เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๕-๓๑๐๖-๐๐๑</p> <p>-พนักงานสุบนำ ลูกจ้างประจำ</p>



แผนอัตรากำลัง 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลบงตี้ ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566

<p>-เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑</p> <p>ลูกจ้างประจำ</p> <p>-นักพัฒนาชุมชน</p> <p>พนักงานจ้าง</p> <p>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)</p> <p>-พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)</p> <p>-คณงานทั่วไป (๕)</p> <p>กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</p> <p>-หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคล ขพ.)</p> <p>-นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑</p> <p>-เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๓</p> <p>กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>-หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ฯ (นักวิชาการศึกษา ขพ.)</p> <p>-นักวิชาการศึกษา ปก/ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑</p> <p>-เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๔</p> <p>พนักงานจ้าง</p> <p>-คณงานทั่วไป (๑)</p>	<p>- เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๔-๒๐๓๐-๐๐๑</p> <p>- จพง.จัดเก็บรายได้ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๔-๒๐๔๐-๐๐๑</p> <p>พนักงานจ้าง</p> <p>- ผู้ช่วย จพง.การเงิน ฯ (คุณวุฒิ)</p> <p>- ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)</p> <p>- ผู้ช่วย จพง.พัสดุ (คุณวุฒิ)</p> <p>- คณงานทั่วไป (๒)</p>	<p>พนักงานจ้าง</p> <p>-ผู้ช่วย นายช่างโยธา (คุณวุฒิ)</p> <p>-ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)</p> <p>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (คุณวุฒิ)</p> <p>-คณงานทั่วไป</p> <p>-พนักงานจดมาตราชัดน้ำ</p>
---	--	--



<p>ศพด. พนักงานครู (๑๑)</p> <p>- ตำแหน่ง ครู</p> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๖</p> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๘</p> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๙</p> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๐</p> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๑</p> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๒</p> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๓</p> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๔</p> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๕</p> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๖</p> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๗</p>	<p>พนักงานจ้าง</p> <p>-ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒)</p> <p>-ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒)</p>
---	--

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายสัมพันธ์ เลิศประดับพร	น.บ.	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	ต้น	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	ต้น	๔๘,๐๐๐	-	-	
๒	นางพัชริภรณ์ บุญพา	ร.ป.ม.	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๓๘,๕๐๐	-	-	
๓	สำนักปลัด อบต.		๑๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๒,๐๐๐	-	-	ว่าง
๔	นางสาวนุตประวีณ์ ดิวังสิน	บ.ร.บ.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	ปก.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๓๘,๕๐๐	-	-	
๕	นางชนิงสุา จริจัตร์	ค.ศ.บ.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๗,๖๐๐	-	-	
๖		น.บ.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๕,๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
๗	นางสาวนภพร เกตประภอบ	ค.ศ.บ.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๑,๕๕๖๐	-	-	
๘	นางสาวณงเยาว์ สิทธิชัย	ร.ป.บ.	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๓๓,๐๘๐	-	-	
๙	ลูกจ้างประจำ											
๑๐	นางนัยนา กลับชื่น	ร.ป.บ.	-	นักพัฒนาชุมชน	-	-	นักพัฒนาชุมชน	-	๒๗๑,๒๐๐	-	-	
๑๑	นางสาวสุกสกาว ปลอดแก้ว(คุณวุฒิ)	ร.ป.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๐,๘๕๐	-	-	
๑๒	นายพรพิมล พัสส์ (ทักษะ)	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๕,๑๒๐	-	-	
๑๓	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๔	นายอภิเชษฐ์ ราชแสง	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๕	นายพิพัฒน์ จันทร์ดำ	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๖	นายสมบุรณ์ ทรัพย์สัน	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๗	นายอนิรุต พรหมขวัญ	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๘	นายน้องใหม่ คำเอียด	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	สำนักงานปลัด อบต. (ต่อ)											
	กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่											
๑๗	-	-	-	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคล)	ขพ.	-	-	-	-
๑๘	นางสาวกัญญา ชูสิงห์	ร.บ.ป.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๒๒,๒๔๐	-	-	
	น.ร.อรุณี คุ้มเกียรติ	ส.จ.	-	-	-	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ข.ง.	๒๕๗,๕๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
	กลุ่มงานส่งเสริม การศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม											
๑๙	-	-	-	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา (นักวิชาการศึกษา)	ขพ.	-	-	-	
๒๐	นางอภิตยา ชูเมือง	ค.ม.	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	ขก.	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	ขก.	๓๐๕,๖๔๐	-	-	
๒๑	น.ร.เกรียงไกร	-	-	-	-	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ข.ง.	๒๕๗,๕๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๒	นางปารมี บุญถาวร	บ.บ.ป.	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
	ศพด.บางดี											
๒๓	นางสุชาดา วัฒนศิริเกษม	ค.ม.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๖	ครู	ค.ศ.๒	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๖	ครู	ค.ศ.๒	๓๔๔,๐๘๐	-	-	
๒๔	นางเดือนใจ ชูเมือง	ค.ม.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๘	ครู	ค.ศ.๒	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๘	ครู	ค.ศ.๒	๓๓๗,๐๘๐	-	-	
๒๕	นางสมใจ-หนูแข่ง ก้าว	ค.ม.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๙	ครู	ค.ศ.๒	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๘๙	ครู	ค.ศ.๒	๓๓๘,๓๒๐	-	-	
๒๖	นางรังสีกา วัฒนละม้าย	ค.ศ.ป.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๐	ครู	ค.ศ.๒	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๐	ครู	ค.ศ.๒	๓๑๒,๓๒๐	-	-	
๒๗	นางกัญญา มรดกเกษม	ค.ป.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๑	ครู	ค.ศ.๒	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๑	ครู	ค.ศ.๒	๓๒๖,๔๐๐	-	-	
๒๘	นางพวงทิพย์ ศรีมูล	ค.ป.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๒	ครู	ค.ศ.๒	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๒	ครู	ค.ศ.๒	๓๐๘,๑๖๐	-	-	
๒๙	นางกรรณิการ์ พลภรณ์	ค.ป.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๓	ครู	ค.ศ.๒	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๓	ครู	ค.ศ.๒	๓๑๘,๐๘๐	-	-	
๓๐	นางจิงจิราภา ระเบียบดี	ค.ป.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๔	ครู	ค.ศ.๒	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๔	ครู	ค.ศ.๒	๓๒๘,๕๖๐	-	-	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	สำนักงานปลัด อบต. (ต่อ)											
๓๑	นางสาววัลลา วรณบวร	ศ.ม.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๕	ครู	คศ.๒	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๕	ครู	คศ.๒	๓๑๒,๖๐๐	-	-	
๓๒	นางวรรณิษา สายทองแท้	ค.บ.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๖	ครู	คศ.๒	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๖	ครู	คศ.๒	๓๐๖,๑๒๐	-	-	
๓๓	นางสาวรัตติมา ศิวทรัพย์	ค.บ.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๗	ครู	คศ.๑	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๙๗	ครู	คศ.๑	๒๕๕,๗๒๐	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๔	นางประดับ หนูวงษ์	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๓,๘๘๐	-	-	
๓๕	นางดารุณี ชัยกั้ง	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๕๙,๖๐๐	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๓๖	นางสาวขวัญมา สังข์สุวรรณ	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๗	-		-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่าง
	กองคลัง											
๓๘	นางภิญญา รัตนพันธ์	บธ.บ.	๑๔-๓-๐๔-๒๒๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๑๔-๓-๐๔-๒๒๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๓๘๘,๕๐๐	๕๒,๐๐๐	-	
๓๙	นางสาวอรินสา บุญเนื่อง	ศ.บ.	๑๔-๓-๐๔-๒๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑๔-๓-๐๔-๒๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๒๑๕,๕๖๐	-	-	
๔๐	นายไกรฤกษ์ สัมมาสุข	บธ.บ.	๑๔-๓-๐๔-๒๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑๔-๓-๐๔-๒๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑๘๐,๗๒๐	-	-	
๔๑	นางสาววิภาดา ทิบุตรธรรมศักดิ์	บธ.บ.	๑๔-๓-๐๔-๒๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑๔-๓-๐๔-๒๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๒๑๕,๕๖๐	-	-	
๔๒	- <i>ทองแดง</i>	-	๑๔-๓-๐๔-๒๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑๔-๓-๐๔-๒๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๕๗,๕๐๐	-	-	ว่าง
๔๓	- <i>ทองใบ</i>	-	๑๔-๓-๐๔-๒๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑๔-๓-๐๔-๒๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๕๗,๕๐๐	-	-	ว่าง
๔๔	นางสาวจันทรีจิรา พูทอง	ปวส.	๑๔-๓-๐๔-๒๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๔-๓-๐๔-๒๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๓๘,๑๒๐	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๕	นางอภินันท์ ฤทธิพงษ์ (คุณวุฒิ)	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	กองคลัง (ต่อ)											
๔๖	นางงณี รัตนแก้ว (คุณวุฒิ)	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๗๘,๘๐๐	-	-	
๔๗	นายกรวิศักดิ์ ย่องชื่อ (คุณวุฒิ)	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บราย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บราย	-	๑๗๗,๑๖๐	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๘	นางจากรวี พรหมขวัญ	บธ.บ.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๙	นางสาวภัทราทิ อินทริเศษ	บ.ช.บ.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
	กองช่าง											
๕๐	-	ศต.บ.	๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่าง
๕๑	นางสาวณมล ทองประดับ	ศต.บ.	๑๕-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๕-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๑๖,๗๒๐	-	-	
๕๒	นายยอดชาย บัวจุด	-	๑๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๑๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๓๗,๘๐๐	-	-	ว่าง
๕๓	ลูกจ้างประจำ	ปวส.	๑๕-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๑๕-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๑๗๘,๒๐๐	-	-	
๕๔	นายณราย จงเจริญ	ป.๖	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	พนักงานสูบน้ำ	-	๒๑๘,๒๘๐	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๕	นางสาวสุนิศา ทิมละม้าย (คุณวุฒิ)	วท.บ.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๕๖,๖๐๐	-	-	
๕๖	นายสำเริง โพธิสาโร (คุณวุฒิ)	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๕๔,๔๔๐	-	-	
๕๗	นายชัยวิจิต หนูงั่ง (คุณวุฒิ)	ร.ป.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๕๖,๒๔๐	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๕๘	นายจาตุรนต์ จงใจ	ศต.บ.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๙	นายไกรศักดิ์ ผัดชื่น	ม.๖	-	พนักงานจดมาตราวัดน้ำ	-	-	พนักงานจดมาตราวัดน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
๖๐	นางบุญตา สุริยนต์	บธ.บ.	๑๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๑๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๑๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๑๔,๕๖๐	-	-	

ภาคผนวก

-สำเนาฉบับ-

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

ที่ ๓๓๗/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความนัยข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่าย ในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อย ต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่ อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....

(นายสนิท ชูเมือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

ร่าง.....
พิมพ์.....
ทาน.....
ตรวจ.....

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๔)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ที่ ๓๓๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง
แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- | | | |
|-----|---------------------------|---------------------|
| ๑.๑ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๑.๔ | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๑.๕ | หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการ |
| ๑.๖ | นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการคณะกรรมการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพ
และองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณ
งานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วน
ตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอด
ระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล
ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง
ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจ
ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน
ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมาย
เพิ่มขึ้นอัตรการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคน
ที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของ

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

๓. ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากร ในแต่ละ อบต. ต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ เนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งเราจะได้ พิจารณากันต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี โครงสร้างเดิม

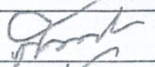


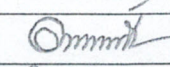
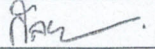
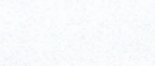
๔.๒ พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี โครงสร้างใหม่

๔.๓ พิจารณาภาระค่าใช้จ่าย งบประมาณ ตามมาตรา ๓๕ ตามโครงสร้างใหม่

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

.....
.....

ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๔
ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๔
วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสนิท ชูเมือง	ประธาน	
๒	นายสัมพันธ์ เลิศประดับพร	คณะกรรมการ	
๓	นางพัชวิภรณ์ บุญพา	คณะกรรมการ	
๔	นางอภิญา รัตนพันธ์	คณะกรรมการ	
๕	นางอาทิตย์ยา ชูเมือง	คณะกรรมการ	
๖	นางสาวกัลยา ชูสังข์	เลขานุการ	

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๔)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสนธิ ชูเมือง	ประธาน	สนธิ ชูเมือง
๒	นายสัมพันธ์ เลิศประดับพร	คณะกรรมการ	สัมพันธ์ เลิศประดับพร
๓	นางพัชวิภรณ์ บุญพา	คณะกรรมการ	พัชวิภรณ์ บุญพา
๔	นางอภิญา รัตนพันธ์	คณะกรรมการ	อภิญา รัตนพันธ์
๕	นางอาทิตย์ยา ชูเมือง	คณะกรรมการ	อาทิตย์ยา ชูเมือง
๖	นางสาวกัลยา ชูสังข์	เลขานุการ	กัลยา ชูสังข์

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ที่ ๓๓๗ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓
เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๑.๕ หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการ |
| ๑.๖ นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการคณะกรรมการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด
แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การ
บริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วน
ราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่าย
ในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อย
ต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล

ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

๓. ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากร ในแต่ละ อบต. ต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ เนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งเราจะได้ พิจารณากันต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน

- การพิจารณาในวาระนี้ ให้เลขานุการชี้แจงในที่ประชุมทราบที่ไปที่มาให้คณะกรรมการทราบก่อนครับ ซึ่งประกอบด้วย

- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี โครงสร้างเดิม

- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี โครงสร้างใหม่

- ภาระค่าใช้จ่าย งบบุคลากร ตามมาตรา ๓๕ ตามโครงสร้างใหม่

เลขานุการ

- หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและที่มาที่ไปมีดังนี้ครับ

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๔

เปรียบเทียบตาราง โครงสร้างส่วนราชการ หลักและโครงสร้างส่วนราชการที่อาจมีหรือโครงสร้างส่วนราชการทางเลือก เพื่อให้เห็นภาพดังนี้ครับ

ประเภท อบต.	โครงสร้างส่วนราชการหลัก	โครงสร้างส่วนราชการที่อาจมี
ประเภทสามัญ	<p>มี ๔ ส่วนราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด อบต. - กองคลัง - กองช่าง - หน่วยตรวจสอบภายใน 	<p>สำนักงานเลขานุการ อบต.</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>กองประปา</p> <p>กองช่างสุขาภิบาล</p> <p>กองสวัสดิการและสังคม</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>กองการแพทย์</p> <p>กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>กองกิจการพาณิชย์</p> <p>กองกิจการขนส่ง</p> <p>กองพัฒนาชนบท</p> <p>กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>กองพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>กองนิติการ</p> <p>กองวิเทศสัมพันธ์</p> <p>กองเทศกิจ</p> <p>กองผังเมือง</p> <p>กองทะเบียนราษฎรและบัตร ปพข.</p> <p>กองการท่องเที่ยวและกีฬา</p> <p>กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>กองสารสนเทศภายในและทะเบียนทรัพย์สิน</p>
สามัญสูง และ ประเภทพิเศษ	<p>มี ๘ ส่วนราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด อบต. - กองคลัง - กองช่าง - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ - กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม 	<p>สำนักงานเลขานุการ อบต.</p> <p>กองประปา</p> <p>กองช่างสุขาภิบาล</p> <p>กองสวัสดิการและสังคม</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>กองการแพทย์</p> <p>กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>กองกิจการพาณิชย์</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - กองการเจ้าหน้าที่ - หน่วยตรวจสอบภายใน 	<ul style="list-style-type: none"> กองกิจการขนส่ง กองพัฒนาชนบท กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กองพัสดุและทรัพย์สิน กองนิติการ กองวิเทศสัมพันธ์ กองเทศกิจ กองผังเมือง กองทะเบียนราษฎรและบัตร ปพข. กองการท่องเที่ยวและกีฬา กองสารสนเทศภายในและทะเบียนทรัพย์สิน
--	--	--

๑. ประกาศดังกล่าวข้างต้น เนื้อหาสาระที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี และกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วย

- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี
- กองคลัง
- กองช่าง
- หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๑ ส่วนราชการหลักอื่น หากยังไม่มีความพร้อมให้กำหนดเป็นงานหรือฝ่ายหรือกลุ่มงาน

๑.๒ การกำหนดส่วนราชการหลักในครั้งแรก โดยความเห็นชอบ ของ ก.อบต.จังหวัด และมีต้องประเมินตัวชี้วัด อาจใช้วิธีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือการปรับแก้ตำแหน่ง

๑.๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง กำหนดหน่วยตรวจสอบภายในและกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน อย่างน้อย ๑ อัตรา โดยมีต้องประเมินปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ หรือตัวชี้วัด และ เสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๑.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลที่ประกาศกำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ไม่สอดคล้องกับชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย /กลุ่มงาน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการให้สอดคล้องกับบัญชีตามโครงสร้างส่วนราชการ โดยขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัด

๒. ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ มีส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ ดังนี้

- ๒.๑ สำนักงานปลัด
- ๒.๒ กองคลัง
- ๒.๓ กองช่าง

๓. การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับโครงสร้างที่มีผลกระทบต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี โดยตรง ที่ต้องดำเนินการมีดังนี้

ประเภทสามัญ ส่วนราชการที่มีในโครงสร้างปัจจุบัน	ประเภทสามัญ โครงสร้างส่วนราชการ ที่จำเป็น	แนวทางการดำเนินการตามประกาศ ที่ อบต.บางดี ต้องดำเนินการ
๑.สำนักงานปลัด ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง	๑.สำนักงานปลัด ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.หน่วยตรวจสอบภายใน หมายเหตุ ลำดับที่ ๑ - ๓ อบต.บางดี ได้กำหนดเป็น ส่วนราชการ แล้ว ยกเว้น ลำดับที่ ๔ ยังไม่กำหนด เป็นส่วนราชการ	๑. เปลี่ยนชื่อส่วนราชการให้สอดคล้อง ตามประกาศ จาก สำนักงานปลัด เป็น สำนักปลัด ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และ ในโครงสร้างส่วนราชการ ๒. กำหนดส่วนราชการหลักเพิ่มได้แก่ หน่วยตรวจสอบภายใน มีฐานะต่ำกว่า กองในโครงสร้างส่วนราชการใหม่และแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ให้ขึ้นตรงต่อปลัด อบต. ๓. กำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ระดับ ปก/ชก และไม่ต้องประเมิน ตัวชีวิตหรือค่างาน

- ประธาน - เลขานุการชี้แจงมาให้คณะกรรมการทราบเรียบร้อยแล้ว มีคณะกรรมการท่านใดจะสอบถาม
เพื่อเติมหรือไม่
- นายสัมพันธ์ - อบต.บางดี ของเรา ไม่ได้มีผลกระทบอะไร นอกเหนือจาก เปลี่ยนชื่อ สำนักงานปลัด เป็น
สำนักปลัด และ กำหนด หน่วยตรวจสอบภายใน ใช่หรือไม่
- เลขานุการ - ใช่ค่ะ อบต.บางดี เป็นประเภทสามัญ ซึ่งงาน และบุคลากรแต่ละคน ยังประจำอยู่ตามงาน
ของตัวเอง ไม่มีการเปลี่ยนแปลงแต่อย่างใด จะมีบางงานของแต่ละกองส่วนราชการ ที่อาจ
ต้องเปลี่ยนชื่อซึ่งจะให้ แต่ละส่วนราชการ และคณะกรรมการได้พิจารณาในลำดับต่อไป
- นายสัมพันธ์ - หากเราจะกำหนด หัวหน้าฝ่าย หรือกลุ่มงาน หรือ เปิดกอง หรือระดับตำแหน่งให้สาย
บริหารให้สูงขึ้นนั้น เราสามารถทำได้หรือไม่อย่างไร
- เลขานุการ - หากเราจะกำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานนั้นในลำดับแรกเมื่อได้กำหนดให้มีส่วนราชการที่มีความ
จำเป็นในลำดับแรกครบถ้วนแล้ว หนังสือสั่งการบอกว่าหากเรามีความพร้อมเกี่ยวกับภาระ
ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อน
ของงานที่เป็นภารกิจหลักลำดับต่อมาคือกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์และ
งบประมาณ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองการเจ้าหน้าที่นั้น ให้เราสามารถ
เสนอขอความเห็นชอบได้ตามความเหมาะสมซึ่งในกรณีที่ยังไม่กำหนดเป็นส่วนราชการหลักก็
สามารถให้พิจารณากำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงานได้ ส่วนการเปิดกอง หรือ รอง
ปลัด หรือ กำหนดระดับตำแหน่ง ของผู้บริหารให้สูงขึ้นนั้น ให้เป็นกรณีหลังจากที่เราปรับ
โครงสร้างใหม่แล้ว เป็นรายกรณีค่ะ เพราะมีตัวชีวิตที่แตกต่างกันในเรื่องหารายละเอียดการ
ประเมินค่ะ

- นายสัมพันธ์ - ในเมื่อในคราวแรกเราสามารถกำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานได้ ผมเห็นว่าเรามีความพร้อมเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล และด้วยภาระงาน ปริมาณงาน ความยุ่งยากของงาน ที่มีจำนวนมาก ซึ่งผมเห็นว่าเราควรจะเปิดกลุ่มงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กับกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ ขึ้นมาเพื่อจัดการภาระงาน ที่มีความยุ่งยากซับซ้อน ตามเอกสารแนบบัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลังของตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล และตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ซึ่งเป็นงานที่อยู่ในสำนักปลัด เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจงานที่มีปริมาณมาก และเราจะได้เพิ่มจำนวนของบุคลากรที่จะมาปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น โดยที่เรายังไม่มีความจำเป็นถึงขั้นที่จะต้องเปิดส่วนราชการหลักเหล่านี้ให้ เป็นกองส่วน
- ประธาน - มีคณะกรรมการท่านใดจะสอบถามเลขอีกหรือไม่
- นายสัมพันธ์ - อยากถามเลขว่าการจัดตั้งกลุ่มงานนั้น เมื่อเราได้กลุ่มงานที่ต้องการแล้วเราจะต้องกำหนดคนขึ้นมาอย่างไร มีตำแหน่งใดบ้าง
- เลขานุการ - ตามหนังสือสั่งการแนวทางปฏิบัติตามประกาศที่เคยกล่าวถึงนี้ กำหนดว่า กรณีกำหนดเป็นกลุ่มงานนั้น ในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญให้สามารถกำหนดกลุ่มงานได้ ไม่เกินจำนวน ๒ กลุ่มงาน โดยจะต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยจะต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย ทั้งนี้จะต้องกำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อยจำนวน ๑ อัตรา ค่ะ
- นายสัมพันธ์ - ตามที่เลขานุการกล่าวมา อบต.เรามีตำแหน่ง สายงานผู้ปฏิบัติงานแล้ว ๑ อัตรา ในแต่ละกลุ่มงานที่ต้องการเปิด ซึ่งเราต้องกำหนดตำแหน่ง สายงานผู้ปฏิบัติเพิ่มอีก กลุ่มงานละ ๑ อัตรา ดังนั้นผมขอเสนอและเห็นควรให้เปิดตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา เนื่องจาก ตำแหน่งนี้สามารถปฏิบัติงานเอกสารต่างๆ ของกลุ่มงานได้ ซึ่งตำแหน่ง สายวิชาการที่มีอยู่เดิมก็ได้ดำเนินการปฏิบัติงานในด้านวิชาการ และยังต้องรักษาการในตำแหน่งของหัวหน้ากลุ่มงานด้วย ซึ่งในตำแหน่งของหัวหน้ากลุ่มงานนั้นเราทำได้แค่เพียงตั้งกรอบไว้ในแผนอัตรากำลังสามปี แต่ไม่สามารถสรรหาคคนมาดำรงตำแหน่งได้ ยังคงต้องรองจนกว่า จะมีผู้เลื่อนระดับเป็นชำนาญพิเศษ แล้วจึงจะสามารถปรับปรุงกรอบตำแหน่ง ให้เป็นระดับชำนาญการพิเศษ แล้วแต่งตั้งผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานนั้นๆ ได้
- ประธาน - คณะกรรมการมีความเห็นเป็นอย่างไร ใครมีความเห็นแตกต่างไปจากที่นายสัมพันธ์ และเลขานุการได้กล่าวมาบ้าง
- มติที่ประชุม - ทุกคนเห็นด้วยไม่มีใครคัดค้าน เห็นด้วยกับที่ท่านกรรมการ นายสัมพันธ์ เสนอ

เลขานุการ - สำหรับการปรับโครงสร้างส่วนราชการใหม่ เราต้องขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดตรัง ค่ะ ซึ่งรายละเอียดต่าง ๆ ในส่วนราชการภายใน ซึ่งได้กำหนดชื่องานใหม่ตามหนังสือสั่งการ แล และขอให้ ผู้อำนวยการกองทุกกองพิจารณา ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)</p> <p>๑.๑ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ สารบรรณ - งานเลือกตั้ง ทะเบียนข้อมูลทั่วไป - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานประชาสัมพันธ์ - งานจัดทำฎีกา <p>๑.๒ <u>งานบริหารงานบุคคล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสวัสดิการ <p>๑.๓ <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูล/บันทึกข้อมูล - งานงบประมาณ <p>๑.๔ <u>งานนิติการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานจดทะเบียนพาณิชย์ - งานการให้เช่าและทรัพย์สิน <p>๑.๕ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู <p>๑.๖ <u>งานกิจการสภา อบต.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภา <p>องค์การบริหารส่วนตำบล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเลือกตั้งและข้อมูลเลือกตั้ง 	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)</p> <p>๑.๑ <u>กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลัง - งานการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง - งานทะเบียนประวัติ - งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการเลื่อนระดับ ความก้าวหน้า - งานสิทธิสวัสดิการ - งานวางแผนพัฒนาบุคลากร ฝึกอบรม - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ - งานบริการข้อมูล สถิติ <p>๑.๒ <u>กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานการศึกษา - งานบำรุงรักษาศิลปะ จารัตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม - งานการศึกษาปฐมวัย - งานกีฬาและนันทนาการ - งานบริการข้อมูล สถิติ - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา <p>๑.๓ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ สารบรรณ - งานเลือกตั้ง ทะเบียนข้อมูลทั่วไป

- งานชุมชนสัมพันธ์
- ๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- งานรักษาความสะอาด
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.

๑.๘ งานพัฒนาชุมชน

- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานส่งเสริมปศุสัตว์

๑.๑๐ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

- งานวางแผนการท่องเที่ยว
- งานพัฒนาการท่องเที่ยว
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๑.๑๑ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานการศึกษาปฐมวัย

- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร

- งานประชาสัมพันธ์
- งานจัดทำฎีกา

๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานจัดทำแผน
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติม
- งานสารสนเทศ
- งานบริการข้อมูล สถิติ
- งานงบประมาณ
- งานยุทธศาสตร์

๑.๕ งานนิติการ

- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ
- งานจดทะเบียนพาณิชย์
- งานการให้เช่าและทรัพย์สิน

๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานฟื้นฟู

๑.๗ งานกิจการสภา อบต.

- งานระเบียบข้อบังคับประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยการและประสานงาน
- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานเลือกตั้งและข้อมูลเลือกตั้ง
- งานชุมชนสัมพันธ์

๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- งานรักษาความสะอาด
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.
- งานการแพทย์ฉุกเฉิน

	<p>๑.๙ <u>งานพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี <p>๑.๑๐ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ <p>๑.๑๑ <u>งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางแผนการท่องเที่ยว - งานพัฒนาการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
<p>๒. กองคลัง (๐๔)</p> <p>๒.๑ <u>งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ <u>งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานจัดเก็บน้ำประปา <p>๒.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ <p>๒.๕ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ สารบรรณ 	<p>๒. กองคลัง (๐๔)</p> <p>๒.๑ <u>งานการเงินและบัญชี</u> ✓</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นๆ - งานทำงบทดลองประจำเดือน/ปี <p>๒.๒ <u>งานบริหารงานคลัง</u> ✓</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรต่างๆ - งานทะเบียนคุมรายได้ รายจ่ายต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน <p>๒.๓ <u>งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษี - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานจัดเก็บค่าน้ำประปา

	<p>-งานสรุปผลสถิติ การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</p> <p>๒.๔ <u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u></p> <p>-งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา</p> <p>-งานทะเบียนคุม</p> <p>-งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และ ทรัพย์สินต่างๆ</p> <p>-งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุก ประเภท</p> <p>๒.๕ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <p>- งานธุรการ สารบรรณ</p> <p>- งานบริการข้อมูล สถิติ</p>
<p>๓. กองช่าง (๐๕)</p> <p>๓.๑ <u>งานก่อสร้าง</u></p> <p>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ฯลฯ</p> <p>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</p> <p>- งานข้อมูลก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <p>- งานประเมินราคา</p> <p>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</p> <p>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</p> <p>๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <p>- งานระบายน้ำ</p> <p>- งานสาธารณูปโภคและกิจการประปา</p> <p>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>๓.๔ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <p>- งานธุรการ สารบรรณ</p> <p>๓.๕ <u>งานซ่อมแซม บำรุงรักษาประปา</u></p> <p>- งานซ่อมบำรุงรักษาประปาหมู่บ้าน</p> <p>- งานคำนวณรายการ จัดหาและประมาณ การราคาวัสดุอุปกรณ์ประปาหมู่บ้าน</p> <p>- งานควบคุม ดูแลระบบประปาหมู่บ้าน</p> <p>- งานจัดทำสถิติและทำบันทึกประวัติการ ซ่อมและบำรุงรักษา</p> <p>๓.๖ <u>งานผังเมือง</u></p> <p>- งานผังเมือง</p>	<p>๓. กองช่าง (๐๕)</p> <p>๓.๑ <u>งานแบบแผนและก่อสร้าง</u></p> <p>-งานสำรวจ</p> <p>-งานออกแบบและเขียนแบบ</p> <p>-งานประมาณราคา</p> <p>-งานจัดทำราคากลาง</p> <p>-งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ฯลฯ</p> <p>-งานบริการข้อมูล</p> <p>๓.๒ <u>งานควบคุมอาคาร</u></p> <p>-งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ ฯลฯ</p> <p>-งานควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ <u>งานสาธารณูปโภค</u></p> <p>-งานเกี่ยวกับประปา</p> <p>-งานติดตั้ง ซ่อม บำรุงไฟฟ้า แสงสว่าง</p> <p>๓.๔ <u>งานซ่อมบำรุง</u></p> <p>-งานซ่อมบำรุงรักษาประปาหมู่บ้าน</p> <p>-งานบำรุงรักษาแหล่งกักเก็บน้ำ</p> <p>-งานล้างถังกรอง ถังตกตะกอน</p> <p>-งานรักษาความสะอาดปลอดภัยของ น้ำประปา</p> <p>-งานคำนวณรายการ จัดหาและประมาณ</p>

<ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมอาคาร - งานควบคุมการขุดดิน ถมดิน 	<p>การราคาวัสดุอุปกรณ์ประปา</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานควบคุม ดูแลระบบประปาหมู่บ้าน -งานจัดทำสถิติและทำบันทึกประวัติการซ่อมและบำรุงรักษา ๓.๕งานฝังเมือง -งานฝังเมือง -งานปรับปรุงภูมิทัศน์ -งานควบคุมการขุดดิน ถมดิน ๓.๖งานบริหารงานทั่วไป -งานธุรการ สารบรรณ -งานจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อ การเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ และอุปกรณ์
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	<p>๔.หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</p> <p>๔.๑งานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการตรวจสอบเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงิน - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี

สำหรับค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ก่อนและหลังปรับโครงสร้างแล้ว ดังนี้ค่ะ

งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔	งบประมาณด้านการ บริหารงานบุคคล (ก่อนปรับโครงสร้าง)	งบประมาณด้านการ บริหารงานบุคคล (หลังปรับโครงสร้าง)	หมายเหตุ
๕๐,๐๐๐,๐๐๐	๑๑,๐๒๕,๘๔๐	๑๑,๖๒๗,๙๔๐	กำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ๒ อัตรา
	คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๐๕	คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๒๖	

ที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบดังนี้

ลำดับที่	รายการ
๑.	เปลี่ยนชื่อ ส่วนราชการจากสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒.	กำหนดส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลักที่จำเป็น มีฐานะต่ำกว่ากองขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๓.	กำหนดตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ) และหัวหน้ากลุ่มงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักวิชาการศึกษานักวิชาการพิเศษ) กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ๒ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓ สังกัด กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด และ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔ สังกัด กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๔.	เปลี่ยนชื่อ งาน ในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ให้สอดคล้องดังรายละเอียดที่แจ้งในหัวข้อก่อนหน้า

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น

ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดจะเสนอในที่ประชุมหรือไม่ หากไม่มีขอปิดประชุม
ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวกัลยา ชูสังข์)

เลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลึง ๓ ปี

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายสนธิ ชูเมือง)

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลึง ๓ ปี

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำล้างในการจัดทำแผนอัตรากำล้าง
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑.	จัดทำแผนอัตรากำล้างขององค์กร	๑๖,๘๐๐	๑	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐
๒.	งานประเมินผลการปฏิบัติงาน	๓,๓๖๐	๒	๖,๗๒๐	๐.๐๘
๓.	งานการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล เพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๖,๓๐๐	๒	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๔.	การดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี	๔,๓๒๐	๑	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๕.	การดำเนินการบันทึก แก้ไข บัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล	๔๒๐	๒	๘๔๐	๐.๐๑
๖.	การดำเนินการออกประกาศ คำสั่งเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	๔๒๐	๑๐	๔,๒๐๐	๐.๐๕
๗.	งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน	๔,๒๐๐	๔	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐
๘.	งานขอรับการประเมินและขอรับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (ใบนี้ใส่)	๑๒,๖๐๐	๑	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๙.	งานลงทะเบียนคุณวันลา	๖๐๐	๒๑๐	๑๒๖,๐๐๐	๑.๐๐
๑๐.	งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและปรับปรุงแผนอัตรากำล้าง	๔,๒๐๐	๑	๔,๒๐๐	๐.๐๕
๑๑.	งานรับ-ส่งหนังสือและเก็บหนังสือราชการงานการเจ้าหน้าที่	๑๕๐	๖๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๑๒.	การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท.	๘,๔๐๐	๑	๘,๔๐๐	๐.๑๐
๑๓.	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร แผนการ เสริมสร้าง คุณธรรมฯ นโยบายความปลอดภัยฯ แผนความก้าวหน้าในสายงาน	๘,๔๐๐	๔	๓๓,๖๐๐	๐.๔๐
๑๔.	คู่มือการปฏิบัติงานต่างๆ	๔,๒๐๐	๕	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
๑๕.	การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	๔,๒๐๐	๕	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
๑๖.	การโอน การรับโอน การย้าย	๑,๕๓๐	๔๙	๗๔,๙๗๐	๐.๙๐
๑๗.	งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคล	๔๒๐	๑๐	๔,๒๐๐	๐.๐๕
๑๘.	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล	๔๒๐	๒๕	๘,๔๐๐	๐.๑๐
				รวม	๓.๘๕

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลึงในการจัดทำแผนอัตรากำลึง
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ทั้งหมด (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)					
๑.	วางแผนงานการศึกษา การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการศึกษา	๒,๔๐๐	๒๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๒.	ตรวจสอบการจัดทำแผนการ การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับ การศึกษา	๕,๔๐๐	๒๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐
๓.	จัดทำ และจัดทำสื่อการเรียนการสอน	๑,๒๐๐	๙	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๔.	จัดทำโครงการด้านบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา เช่น การจัดทำหลักสูตร สถานศึกษา	๕,๔๐๐	๙	๔๘,๖๐๐	๐.๕๙
๕.	การฝึกอบรมด้านการศึกษา การประสานงานและสนับสนุนการวางแผนทุกระดับ การทำงานแผนมีผลงาน ติดตามและประเมินผลงาน	๒,๙๐๐	๕	๑๔,๕๐๐	๐.๑๘
๖.	การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้แผนงานการศึกษา บรรลุ	๑,๒๐๐	๑๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑.๔๕
๗.	งานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑,๘๐๐	๓๓๐	๕๙๔,๐๐๐	๗.๑๗
๘.	งานเกี่ยวกับการส่งเสริม และสนับสนุนการศึกษา วัฒนธรรม และประเพณี	๑,๖๐๐	๓๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๙	งานส่งเสริมทำนุบำรุงและรักษาไว้ซึ่งศิลปะ วัฒนธรรมนิยม ประเพณี	๑,๒๖๐	๑๙	๒๓,๙๔๐	๐.๒๙
๑๐	วางแผนงานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ เกี่ยวกับงาน	๒,๑๐๐	๑๙	๓๙,๙๐๐	๐.๔๘
๑๑	จัดทำโครงการด้านส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น เช่น วันสงกรานต์ ประเพณีลอยกระทง งานแข่งเรือยาวประเพณี	๔,๒๐๐	๑๙	๗๙,๘๐๐	๐.๙๖
๑๒	บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (CCDS)	๒,๑๐๐	๙	๑๘,๙๐๐	๐.๒๓
๑๓	จัดทำโครงการจัดหา จัดซื้อวัสดุ การเบิกจ่ายเงินในโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายใน สถานศึกษา	๒,๙๔๐	๑๐๘	๓๑๗,๕๒๐	๓.๘๓
๑๔	จัดทำโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในสถานศึกษา เช่น โครงการอาหารกลางวัน	๒,๙๔๐	๔	๑๑,๗๖๐	๐.๑๔
๑๕	ดูแลประสานงานกับโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑,๔๘๐	๔	๕,๙๒๐	๐.๐๗
				รวม	๑๖.๖๘