

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๕)  
(ปรับโครงสร้างระดับตำแหน่งปลัดชั้นเป็นกลาง)

ตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล

(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๑๓ (๑)



www.shutterstock.com - 57863752

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี  
อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

## สารบัญ

หน้า

๑. (๘.) โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๕๐
๒. (๙.) ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๕๙
๓. (๑๐.) แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖๒
๔. (๑๑.) บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๕



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๕)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง ได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยที่ได้มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีมาแล้วในครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๔ และปัจจุบันเป็นการปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๕ ตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๖ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้มีระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ดังนี้ ๖.๑ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง ข้อ ๑๓ .....หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีตำแหน่งสายผู้บริหารไม่เป็นไปตามโครงสร้างที่กำหนด ให้ดำเนินการดังนี้ (๑) กรณีตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่ง ระดับต้น ....หากเป็นตำแหน่งว่างให้ปรับเป็นระดับกลาง.... ฯลฯ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง (ก.อบต.จังหวัดตรัง) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบให้ออนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น จึงส่งผลให้ตำแหน่งดังกล่าวเป็นตำแหน่งว่าง

อาศัยอำนาจตามข้อมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๑๘ ,ข้อ ๒๕ ,ข้อ ๒๖ (๑) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง (ก.อบต.จังหวัดตรัง) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๕) รายละเอียดปรากฏตามแผนอัตรากำลังแนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายระพี อินทร์วิเศษ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี





## ๗.สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๕๙ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมามีองค์การบริหารส่วนตำบลบางดีมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

## ๘.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

#### ๑. สำนักปลัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม 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 งานการจัดทำบัญชีงานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทางบดลองประจำเดือน และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ 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 งานจัดทำแผนปฏิบัติการงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานเกี่ยวกับการประปา งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

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



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b></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><b>๑.๒ งานบริหารงานบุคคล</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการเจ้าหน้าที่</li><li>- งานสวัสดิการ</li></ul> <p><b>๑.๓ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานนโยบายและแผน</li><li>- งานวิชาการ</li><li>- งานข้อมูล/บันทึกข้อมูล</li><li>- งานงบประมาณ</li></ul> <p><b>๑.๔ งานนิติการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานกฎหมายและคดี</li><li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li><li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li><li>- งานจดทะเบียนพาณิชย์</li><li>- งานการให้เช่าและทรัพย์สิน</li></ul> <p><b>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานอำนวยความสะดวก</li><li>- งานป้องกัน</li><li>- งานฟื้นฟู</li></ul> <p><b>๑.๖ งานกิจการสภา อบต.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li><li>- งานการประชุม</li><li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li><li>- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภา</li></ul> <p>องค์การบริหารส่วนตำบล</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานเลือกตั้งและข้อมูลเลือกตั้ง</li><li>- งานชุมชนสัมพันธ์</li></ul>	<p><b>๑. สำนักปลัด อบต. (๐๑)</b></p> <p><b>๑.๑ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</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 จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม</li><li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li><li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li><li>- งานบริการข้อมูล สถิติ</li><li>- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา</li></ul> <p><b>๑.๓ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานธุรการ สารบรรณ</li><li>- งานเลือกตั้ง ทะเบียนข้อมูลทั่วไป</li><li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li><li>- งานประชาสัมพันธ์</li></ul>	





<p>๑.๗ <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li><li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li><li>- งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ</li><li>- งานรักษาความสะอาด</li><li>- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.</li></ul> <p>๑.๘ <u>งานพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li><li>- งานสังคมสงเคราะห์</li><li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li></ul> <p>๑.๙ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li><li>- งานส่งเสริมปศุสัตว์</li></ul> <p>๑.๑๐ <u>งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานวางแผนการท่องเที่ยว</li><li>- งานพัฒนาการท่องเที่ยว</li><li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li></ul> <p>๑.๑๑ <u>งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริหารการศึกษา</li><li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li><li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><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>	
<p><b>๒. กองคลัง (๐๔)</b></p> <p>๒.๑ <u>งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการเงิน</li><li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li><li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li><li>- งานเก็บรักษาเงิน</li></ul> <p>๒.๒ <u>งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการบัญชี</li><li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li><li>- งานงบบการเงินและงบทดลอง</li><li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li></ul> <p>๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li><li>- งานพัฒนารายได้</li><li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li><li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li><li>- งานจัดเก็บน้ำประปา</li></ul> <p>๒.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p>	<p><b>๒. กองคลัง (๐๔)</b></p> <p>๒.๑ <u>งานการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน</li><li>- งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท</li><li>- งานการจัดทำบัญชีทุกประเภท</li><li>- งานเกี่ยวกับเงิน เดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นๆ</li><li>- งานทำงบทดลองประจำเดือน/ปี</li></ul> <p>๒.๒ <u>งานบริหารงานคลัง</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>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</p> <p>- งานพัสดุ</p> <p>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</p> <p><u>๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <p>- งานธุรการ สารบรรณ</p>	<p><u>๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</u></p> <p>-งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</p> <p>-งานพัฒนารายได้</p> <p>-งานแผนที่ภาษี</p> <p>-งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</p> <p>-งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</p> <p>-งานจัดเก็บค่าน้ำประปา</p> <p>-งานสรุปผลสถิติ การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</p> <p><u>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</u></p> <p>-งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา</p> <p>-งานทะเบียนคุม</p> <p>-งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ</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.งานก่อสร้าง</u></p> <p>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ฯลฯ</p> <p>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</p> <p>- งานข้อมูลก่อสร้าง</p> <p><u>๓.๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <p>- งานประเมินราคา</p> <p>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</p> <p>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</p> <p><u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <p>- งานระบายน้ำ</p> <p>- งานสาธารณูปโภคและกิจการประปา</p> <p>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</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>๓.๒งานควบคุมอาคาร</u></p> <p>-งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานอาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ ฯลฯ</p> <p>-งานควบคุมอาคาร</p>	



<p>๓.๔ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานธุรการ สารบรรณ</li></ul> <p>๓.๕ <u>งานซ่อมแซม บำรุงรักษาประปา</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานซ่อมบำรุงรักษาประปาหมู่บ้าน</li><li>- งานคำนวณรายการ จัดหาและประมาณการราคาวัสดุอุปกรณ์ประปาหมู่บ้าน</li><li>- งานควบคุม ดูแลระบบประปาหมู่บ้าน</li><li>- งานจัดทำสถิติและทำบันทึกประวัติการซ่อมและบำรุงรักษา</li></ul> <p>๓.๖ <u>งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานผังเมือง</li><li>- งานควบคุมอาคาร</li><li>- งานควบคุมการขุดดิน ถมดิน</li></ul>	<p>๓.๓ <u>งานสาธารณสุขโรค</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานเกี่ยวกับประปา</li><li>- งานติดตั้ง ซ่อม บำรุงไฟฟ้า แสงสว่าง</li></ul> <p>๓.๔ <u>งานซ่อมบำรุง</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานซ่อมบำรุงรักษาประปาหมู่บ้าน</li><li>- งานบำรุงรักษาแหล่งกักเก็บน้ำ</li><li>- งานล้างถังกรอง ถังตกตะกอน</li><li>- งานรักษาความสะอาดปลอดภัยของน้ำประปา</li></ul> <p>งานคำนวณรายการ จัดหาและประมาณการราคาวัสดุอุปกรณ์ประปา</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานควบคุม ดูแลระบบประปาหมู่บ้าน</li><li>- งานจัดทำสถิติและทำบันทึกประวัติการซ่อมและบำรุงรักษา</li></ul> <p>๓.๕ <u>งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานผังเมือง</li><li>- งานปรับปรุงภูมิทัศน์</li><li>- งานควบคุมการขุดดิน ถมดิน</li></ul> <p>๓.๖ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานธุรการ สารบรรณ</li><li>- งานจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อ การเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ และอุปกรณ์</li></ul>	
<p><b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานตรวจสอบภายใน</li></ul>	<p><b>๔.หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b></p> <p>๔.๑ <u>งานตรวจสอบภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการตรวจสอบเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงิน</li><li>- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน</li><li>- งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี</li></ul>	





องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการ ในแต่ละส่วนราชการในอนาคต 3 ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ 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	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด (๐๑)</b>								
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	-	-	-	



แผนอัตรากำลัง 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
<b>กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</b>								
หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคล ชพ.)	-	-	-	-	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>								
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักวิชาการศึกษา ชพ.)	-	-	-	-	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	





แผนอัตรากำลัง 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ประจำปีงบประมาณ 2566 - 2568

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบางดี</b>								
ครู	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	ว่าง ๑
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักชะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
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	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑				
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คณงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒				
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง



แผนอัตรากำลัง 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ประจำปีงบประมาณ 256 - 2566

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 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	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ/ อุดหนุนถ่าย โอนภารกิจ
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๕๙</b>	<b>๕๙</b>	<b>๕๙</b>	<b>๕๙</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	





ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้งานช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๐	สำนักงานผลิต อบต. (๑๑) (ต่อ) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางดี ครู		๑๑	-	-	-	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๒	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๒	พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๒	-	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๓	กองคลัง (๑๔) นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กองคลัง)	ต้น	๑	๓๓๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๑	๒๑๔,๕๖๐	๐	-	๑	๑	๑	๓๓,๖๖๐	๓๓,๖๖๐	๓๓,๖๖๐	๔๖๒,๘๘๐	๔๖๒,๘๘๐	๔๖๒,๘๘๐	เงินอุดหนุน
๒๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	-	๑	๑	๑	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๗๒๐	๒๒๙,๗๒๐	๒๒๙,๗๒๐	เงินอุดหนุน
๒๖	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๑	๒๑๔,๕๖๐	๐	-	๑	๑	๑	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๗๒๐	๒๒๙,๗๒๐	๒๒๙,๗๒๐	เงินอุดหนุน
๒๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๓๗,๘๐๐	๐	-	๑	๑	๑	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๓๑๖,๓๒๐	๓๑๖,๓๒๐	๓๑๖,๓๒๐	เงินอุดหนุน
๒๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๓๗,๘๐๐	๐	-	๑	๑	๑	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๓๑๖,๓๒๐	๓๑๖,๓๒๐	๓๑๖,๓๒๐	เงินอุดหนุน
๒๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	-	๑	๑	๑	๘,๕๒๐	๘,๕๒๐	๘,๕๒๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	เงินอุดหนุน
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)		๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	-	๑	๑	๑	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	เงินอุดหนุน
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)		๑	๑๓๘,๘๐๐	๐	-	๑	๑	๑	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๔๖,๐๐๐	๑๔๖,๐๐๐	๑๔๖,๐๐๐	เงินอุดหนุน
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)		๑	๑๗๓,๓๖๐	๐	-	๑	๑	๑	๖,๙๖๐	๖,๙๖๐	๖,๙๖๐	๑๘๐,๒๒๐	๑๘๐,๒๒๐	๑๘๐,๒๒๐	เงินอุดหนุน
๓๓	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป		๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	-	๒	๒	๒	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	เงินอุดหนุน



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			การระงับการจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๓๔	กองช่าง (๐๔)		๑		๓๓๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
๓๕	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	คณ.	๑																		
๓๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑		๒๑๖,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
๓๗	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑		๒๓๗,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
๓๘	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง.	๑		๓๗๘,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
๓๙	ลูกจ้างประจำ		๑																		
๔๐	พนักงานสูบน้ำ		๑																		
๔๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ		๑																		
๔๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)		๑		๑๕๖,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
๔๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)		๑		๑๕๔,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (คุณวุฒิ)		๑		๑๕๖,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
๔๕	พนักงานจ้างทั่วไป		๑																		
๔๖	คนงานทั่วไป		๑		๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
๔๗	พนักงานอำนวยการ		๑		๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
๔๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๑		๒๑๔,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑		
(๕)	รวม		๕๙		๓,๖๕๕,๓๐๐	๓๓๖,๐๐๐	๕๙	๕๙	๕๙	๕๙	๕๙	๕๙	๕๙	๕๙	๕๙	๕๙	๕๙	๕๙	๕๙		
(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 = ๕๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท

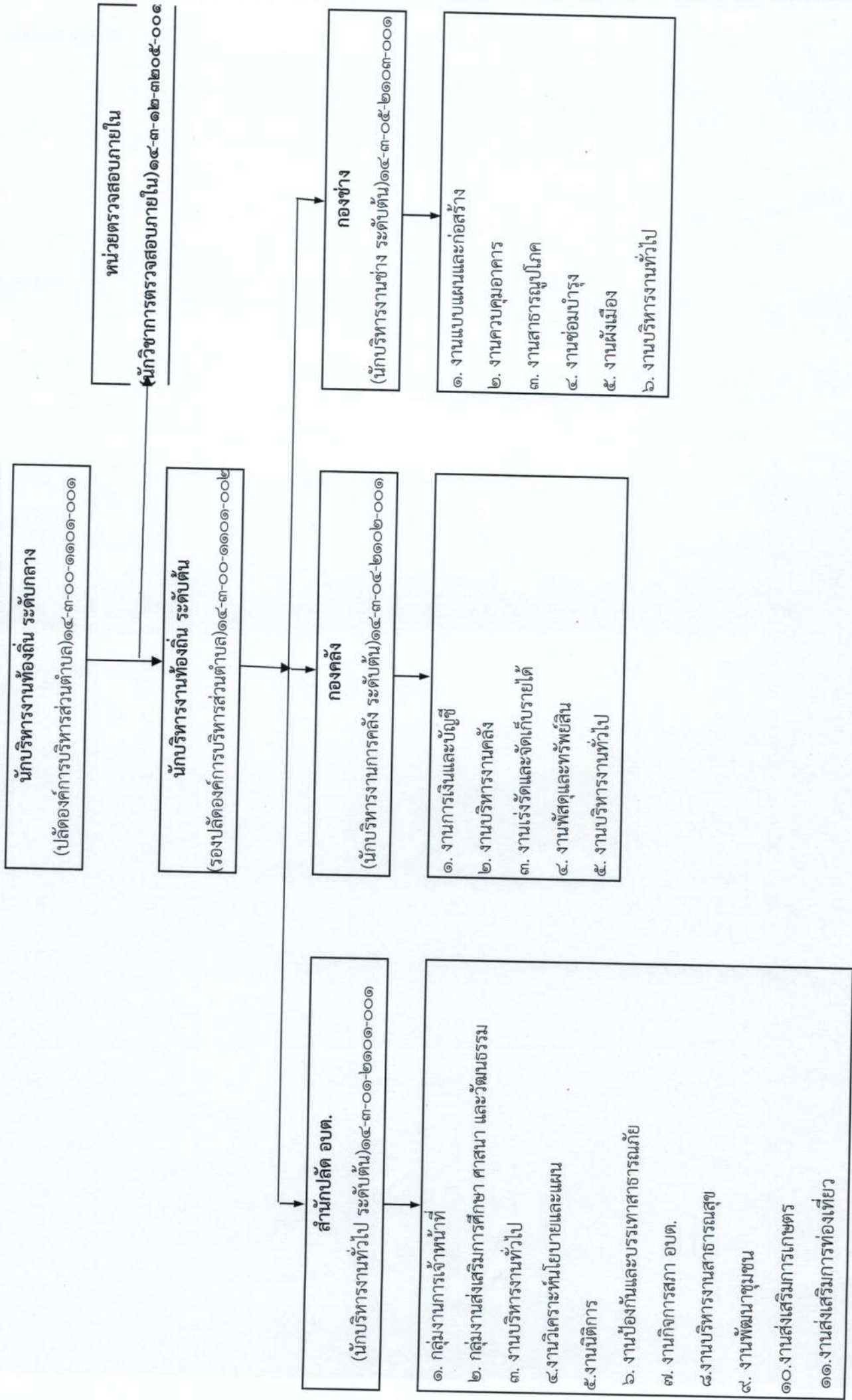
ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ = (๕๒,๕๐๐,๐๐๐ X ๕%) + ๕๒,๕๐๐,๐๐๐ = ๕๕,๖๒๕,๐๐๐ บาท

\*\*ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕% ตามข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ = ๑,๓๓๕,๓๐๐ บาท

\*\*ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕% ตามข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ = ๑,๓๗๐,๘๐๐ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี







โครงการตามกรอบแผนอัตรากำลั 3 ปี ขององการบรการส่วนตบลางดี

ปลัดองการบรการส่วนตบลางดี (บรการทอถถน ระดบลาง)

เลขที่ต่าแห่ง ๑๔-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑

นักบรการตรวจสอบภายใน

เลขที่ต่าแห่ง ๑๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

รองปลัดองการบรการส่วนตบล(นักบรการทอถถน ระดบลาง)

เลขที่ต่าแห่ง ๑๔-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒

สำนักปลัด	กองคลง	กองช่าง
<p><b>พนักงานส่วนตบล</b></p> <p>- นักบรการทว้ไป (อำนวยการตบล) (ทน.สป.) เลขที่ต่าแห่ง ๑๔-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑</p> <p>- นักบรการทว้ไป ปก/ชก</p> <p>เลขที่ต่าแห่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑</p> <p>- นักบรการทว้ไป ยบายและแผน ปก/ชก. เลขที่ต่าแห่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑</p> <p>- นบรการ ปก/ชก. เลขที่ต่าแห่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑</p> <p>- นักบรการทว้ไป ยบายและแผน ปก/ชก. เลขที่ต่าแห่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑</p>	<p><b>พนักงานส่วนตบล</b></p> <p>- นักบรการทว้ไป (อำนวยการตบล) (ผอ.คลง) เลขที่ต่าแห่ง ๑๔-๓-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑</p> <p>- นักบรการบรการและบรการ ปก/ชก. เลขที่ต่าแห่ง ๑๔-๓-๐๔-๓๒๑๑-๐๐๑</p> <p>- นักบรการบรการบรการ ปก/ชก. เลขที่ต่าแห่ง ๑๔-๓-๐๔-๓๒๑๑-๐๐๑</p> <p>- นักบรการบรการบรการ ปก/ชก. เลขที่ต่าแห่ง ๑๔-๓-๐๔-๓๒๑๑-๐๐๑</p> <p>- จพ.บรการบรการบรการ ปก/ชก. เลขที่ต่าแห่ง ๑๔-๓-๐๔-๓๒๑๑-๐๐๑</p>	<p><b>พนักงานส่วนตบล</b></p> <p>- นักบรการทว้ไป (อำนวยการตบล) (ผอ.ช่าง) เลขที่ต่าแห่ง ๑๔-๓-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๑</p> <p>- เจ้านบรการบรการ บก/ชก. เลขที่ต่าแห่ง ๑๔-๓-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๒</p> <p>- นายช่างโยธา บก/ชก. เลขที่ต่าแห่ง ๑๔-๓-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๑</p> <p>- นายช่างไฟฟ้า บก/ชก. เลขที่ต่าแห่ง ๑๔-๓-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๑</p> <p>- พนักงานสบน้ำ ลูกจ้างประจำ</p>



แผนอัตรากำลัง 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566

<p>-เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑</p> <p><b>ลูกจ้างประจำ</b></p> <p>-นักพัฒนาชุมชน</p> <p><b>พนักงานจ้าง</b></p> <p>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) - พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) - คนงานทั่วไป (๕)</p> <p><b>กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</b></p> <p>- หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคล ขพ.) - นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑</p> <p>-เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓</p> <p><b>กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p>- หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ฯ (นักวิชาการศึกษา ขพ.) - นักวิชาการศึกษา ปก/ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑</p> <p>-เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔</p> <p><b>พนักงานจ้าง</b></p> <p>-คนงานทั่วไป (๑)</p>	<p>- เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑</p> <p>- จพง.จัดเก็บรายได้ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑</p> <p><b>พนักงานจ้าง</b></p> <p>- ผู้ช่วย จพง.การเงินฯ (คุณวุฒิ) - ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ) - ผู้ช่วย จพง.พัสดุ (คุณวุฒิ) - คนงานทั่วไป (๒)</p>	<p><b>พนักงานจ้าง</b></p> <p>-ผู้ช่วย นายช่างโยธา (คุณวุฒิ) -ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ) -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (คุณวุฒิ) -คนงานทั่วไป -พนักงานจมนวดร้อนน้ำ</p>
--	--	---





<p><b>ศพด. พนักงานครู (๑๑)</b></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>		
---	--	--

**พนักงานจ้าง**

- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒)

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๑	-	น.บ.	๕๕-๓-๐๐-๕๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	ต้น	๕๕-๓-๐๐-๕๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๕๕๖,๐๕๐	๕๕,๐๐๐	๕๕,๐๐๐	ว่าง
๒	นางพัชรินทร์ บุญพา	ร.ป.ม.	๕๕-๓-๐๐-๕๑๑๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๕๕-๓-๐๐-๕๑๑๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๓๘๖,๕๐๐	-	-	
๓	ส้านักปลัด อบต.											
๔	นางสาวตบะประวีณ์ ดั่งเงิน	บธ.บ.	๕๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	ต้น	๕๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐	-	-	ว่าง
๕	นางนงิษฐา จิงจิตร์	ศศ.บ.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๓๘๖,๕๐๐	-	-	
๖	-	น.บ.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการ	ช.ก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการ	ช.ก.	๓๗๖,๐๕๐	-	-	
๗	นางสาวนภพร เกตุประยอม	ศศ.บ.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
๘	นางสาววงษ์เยาว์ สิทธิชัย	ร.ป.บ.	๕๕-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๕๕-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๒๑๕,๕๖๐	-	-	
๙	ลูกจ้างประจำ นางนัยนา กลับชื่น	ร.ป.บ.	-	นักพัฒนาชุมชน	-	-	นักพัฒนาชุมชน	-	๒๗๑,๒๐๐	-	-	
๑๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวสุทธภา ปลอดแก้ว(คนคู่)	ร.ป.บ.	-	นักพัฒนาชุมชน	-	-	นักพัฒนาชุมชน	-	๑๘๐,๘๕๐	-	-	
๑๑	นายพรพิมล พัสส์ (ทักษะ)	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานขับรถยนต์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๖,๑๒๐	-	-	
๑๒	นายอภิเชษฐ์ ราชแสง	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๓	นายพิศตินันท์ จันทร์คำ	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๔	นายสมบุรณ์ ทรัพย์ถัน	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๕	นายอนันต์ ธรรมขวัญ	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๖	นายอโณทัย 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)											
	กลุ่มงานการเงินเจ้าหน้าที่											
๑๗	-	-	-	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคล)	ขพ.	-	-	-	
๑๘	นางสาวกัญญา ชูสังข์	ร.ป.บ.	๑๕-๓-๐๑-๓๑๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑๕-๓-๐๑-๓๑๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๒๒,๒๕๐	-	-	
๑๙	นางสาวอรุษา จันทร์หอม	ร.ป.บ.	๑๕-๓-๐๑-๕๑๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๕-๓-๐๑-๕๑๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๖๒,๐๐๐	-	-	
	กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม											
๑๙	-	-	-	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา (นักวิชาการศึกษา)	ขพ.	-	-	-	
๒๐	นางกัญญา ชูเมือง	ค.ม.	๑๕-๓-๐๑-๓๕๐-๓๐๑	นักวิชาการศึกษา	ขก.	๑๕-๓-๐๑-๓๕๐-๓๐๑	นักวิชาการศึกษา	ขก.	๓๐๕,๖๕๐	-	-	
๒๑	นางเยาวดี นิมิตา	ปวส.	๑๕-๓-๐๑-๕๑๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๕-๓-๐๑-๕๑๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๗๘,๒๐๐	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๒	นางปรณี บุญถาวร	บธ.บ.	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
	ศพด.บางดี											
๒๓	นางสุชดา หมื่นศรีเกษม	ค.ม.	๑๕-๓-๐๑-๖๖๐-๒๕๖	ครู	คศ.๒	๑๕-๓-๐๑-๖๖๐-๒๕๖	ครู	คศ.๒	๓๕๙,๐๘๐	-	-	
๒๔	นางเดือนใจ ชูเมือง	ค.ม.	๑๕-๓-๐๑-๖๖๐-๒๕๘	ครู	คศ.๒	๑๕-๓-๐๑-๖๖๐-๒๕๘	ครู	คศ.๒	๓๓๗,๐๘๐	-	-	
๒๕	-	ค.ม.	๑๕-๓-๐๑-๖๖๐-๒๕๘	ครู	คศ.๒	๑๕-๓-๐๑-๖๖๐-๒๕๘	ครู	คศ.๑-๕	๓๖๘,๑๖๐	-	-	ว่าง
๒๖	นางโสภา หมื่นละม้าย	คศ.บ.	๑๕-๓-๐๑-๖๖๐-๒๕๙	ครู	คศ.๒	๑๕-๓-๐๑-๖๖๐-๒๕๙	ครู	คศ.๒	๓๑๒,๗๒๐	-	-	
๒๗	นางกัญญา มรดกเกษม	ค.บ.	๑๕-๓-๐๑-๖๖๐-๒๕๙	ครู	คศ.๒	๑๕-๓-๐๑-๖๖๐-๒๕๙	ครู	คศ.๒	๓๒๖,๕๐๐	-	-	
๒๘	นางพวงทิพย์ ศรีลมูล	ค.บ.	๑๕-๓-๐๑-๖๖๐-๒๕๙	ครู	คศ.๒	๑๕-๓-๐๑-๖๖๐-๒๕๙	ครู	คศ.๒	๓๐๘,๑๖๐	-	-	
๒๙	นางกรรณิการ์ พลากรณ์	ค.บ.	๑๕-๓-๐๑-๖๖๐-๒๕๙	ครู	คศ.๒	๑๕-๓-๐๑-๖๖๐-๒๕๙	ครู	คศ.๒	๓๑๘,๐๘๐	-	-	
๓๐	นางจิราภา ระเบียบดี	ค.บ.	๑๕-๓-๐๑-๖๖๐-๒๕๙	ครู	คศ.๒	๑๕-๓-๐๑-๖๖๐-๒๕๙	ครู	คศ.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	นางสาววัลภา วรรณบวร	ศ.ม.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๔๕	ครู	คศ.๒	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๔๕	ครู	คศ.๒	๓๑๒,๖๐๐	-	-	
๓๒	นางรพีชชา สายทองแท้	ค.บ.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๔๖	ครู	คศ.๒	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๔๖	ครู	คศ.๒	๓๐๖,๑๒๐	-	-	
๓๓	นางสาวรัตติมา ดังศรี	ค.บ.	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๔๗	ครู	คศ.๑	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๔๗	ครู	คศ.๑	๒๕๕,๗๒๐	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
๓๔	นางประติงษ์ หงษ์งษ์	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทัักกะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทัักกะ)	-	๑๗๓,๘๘๐	-	-	
๓๕	นางดารุณี ชีวักัง	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทัักกะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทัักกะ)	-	๑๕๕,๖๐๐	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
๓๖	นางสาวชัยมาภักดิ์ สันสุวรรณ	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๗	-		-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่าง
	<b>กองคลัง</b>											
๓๘	-	บธ.บ.	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๓๘๕,๕๐๐	๕๒,๐๐๐	-	ว่าง
๓๙	นางสาวอรนิสา บุญเมือง	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 พิฐสุวรรณศักดิ์	บธ.บ.	๑๔-๓-๐๔-๒๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑๔-๓-๐๔-๒๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๒๑๕,๕๖๐	-	-	
๔๒	-	-	๑๔-๓-๐๔-๕๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ขง.	๑๔-๓-๐๔-๕๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ขง.	๒๕๗,๕๐๐	-	-	ว่าง
๔๓	-	-	๑๔-๓-๐๔-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ขง.	๑๔-๓-๐๔-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ขง.	๒๕๗,๕๐๐	-	-	ว่าง
๔๔	นางสาวจันทร์จิรา หุยทอง	ปวศ.	๑๔-๓-๐๔-๕๒๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๔-๓-๐๔-๕๒๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๓๘,๑๒๐	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
๔๕	นางอภินันท์ สติพงษ์ (คุณศิริ)	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	



ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	กองคลัง (ต่อ)											
๔๖	นางมณี รัตนแก้ว (คุณวุฒิ)	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๗๘,๘๐๐	-	-	
๔๗	นายภักดิ์ ย่อเชื้อ (คุณวุฒิ)	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บราย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บราย	-	๑๗๓,๑๖๐	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๘	นางจารีย์ พรหมขวัญ	บธ.บ.	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๙	นางสาวทรวาท อินทร์โศภ	บช.บ.	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
	กองช่าง											
๕๐	-		๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	คณ.	๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	คณ.	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	-	ว่าง
๕๑	นางสาวมณฑล ทองประดับ	ศศ.บ.	๑๕-๓-๐๕-๕๖๑๐-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๕-๓-๐๕-๕๖๑๐-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๑๖,๗๐๐	-	-	
๕๒	-		๑๕-๓-๐๕-๕๗๑๐-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑๕-๓-๐๕-๕๗๑๐-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๔๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
๕๓	นายยอดชาย บัวจุด	ปวส.	๑๕-๓-๐๕-๕๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๑๕-๓-๐๕-๕๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๑๗๘,๒๐๐	-	-	
	ลูกจ้างประจำ											
๕๔	นายธรรมา จงเจริญ	ป.๖	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	พนักงานสูบน้ำ	-	๒๑๘,๒๘๐	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๕	นางสาวสุธิดา พันธะธัญ (คุณวุฒิ)	วท.บ.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๕๖,๖๐๐	-	-	
๕๖	นายสำเริง โพธิ์สาถ์ (คุณวุฒิ)	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๕๔,๔๐๐	-	-	
๕๗	นายชัยวิฑิต ทุมจง (คุณวุฒิ)	ร.ป.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๕๖,๒๕๐	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๕๘	นายจาตุรนต์ จงใจ	ศศ.บ.	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๙	นายไกรศักดิ์ ผาตขัน	ม.๖	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
๖๐	นางบุญตา สุเรียนต์	บธ.บ.	๑๕-๓-๑๒-๗๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑๕-๓-๑๒-๗๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๓๔,๕๖๐	-	-	

ภาคผนวก





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 จึง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ดังนี้

- |                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี  | 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 กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการ ต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้าน บุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้อง ประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ใน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และ ต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตรา การสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มี อยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มี อยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถของแต่ละคน

๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละ ส่วนราชการ

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสนิท ชูเมือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี



ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๕)  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕  
วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ 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 นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | 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 กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตรการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของ

กำลังคนที่มีอยู่ 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

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ตามโครงสร้างและระดับตำแหน่ง

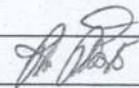

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

.....  
.....



รายงานการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๕)  
วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	แต่งตั้งเป็น	ลายมือชื่อ
๑	นายระพี อินทร์วิเศษ	นายก อบต.บางดี	ประธาน	
๒	นางพัชวิภรณ์ บุญพา	รองปลัด รักษาราชการแทน ปลัด อบต.บางดี	คณะกรรมการ	
๓	นางพัชวิภรณ์ บุญพา	รองปลัด รักษาราชการแทน ผอ. กองช่าง	คณะกรรมการ	
๔	นางสาวอรนิสา บุญเนื่อง	นักวิชาการเงินและบัญชี รักษา ราชการแทน ผอ.กองคลัง	คณะกรรมการ	
๕	นางอาทิตยา ชูเมือง	นักวิชาการศึกษา รักษาราชการ แทน หัวหน้าสำนักงานปลัด	คณะกรรมการ	
๖	นางสาวกัลยา ชูสังข์	นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ	

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ 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 นายกองคการบริหารส่วนตำบล ประธานคณะกรรมการ

๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการ

๑.๓ ผู้อำนวยการกองช่าง คณะกรรมการ

๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง คณะกรรมการ

๑.๕ หัวหน้าสำนักงานปลัด คณะกรรมการ

๑.๖ นักทรัพยากรบุคคล เลขานุการคณะกรรมการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่าย



ในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อย ต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่ อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาด อยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมาย เพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคน ที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของ กำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้ เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอด ระยะเวลา 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 ให้เลขานุการชี้แจงในที่ประชุมทราบที่ไปที่มาให้คณะกรรมการ ทราบก่อนครับ ซึ่งประกอบด้วย

- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี โครงสร้างและระดับตำแหน่ง

เลขานุการ

- หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและที่มาที่ไปมีดังนี้

ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของ องค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๖ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ ให้มีระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ดังนี้ ๖.๑ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล ให้เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง ข้อ ๑๓ .....หากองค์การบริหารส่วน



ตำบลมีตำแหน่งสายผู้บริหารไม่เป็นไปตามโครงสร้างที่กำหนด ให้ดำเนินการดังนี้ (๑) กรณีตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่ง ระดับต้น ....หากเป็นตำแหน่งว่างให้ปรับเป็นระดับกลาง.... ฯลฯ

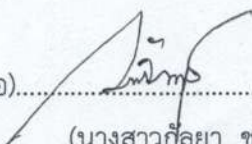
จากประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว เราเห็นได้ว่าองค์การบริหารส่วนตำบลบางดีของเรา วันนี้ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ของเราได้ว่างลงแล้ว ดังนั้นเพื่อให้ทุกอย่างเป็นไปตามที่ประกาศกำหนดไว้ เราจะต้องมีการปรับระดับตำแหน่งของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ให้เป็นตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) โดยที่เราจำเป็นต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พร้อมทั้งรายงานอำเภอและจังหวัดเพื่อทราบต่อไป

ที่ประชุม

คณะกรรมการมีมติร่วมกันเป็นเอกฉันท์ ให้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น

ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดจะเสนอในที่ประชุมหรือไม่ หากไม่มีขอปิดประชุม  
ปิดประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

(ลงชื่อ)..........ผู้จดยางานการประชุม  
(นางสาวกัลยา ชูสังข์)

เลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นายระพี อินทวิเศษ)

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี