

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - พ.ศ.๒๕๖๓

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างตำแหน่งใดจำนวนเท่าใดจึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง อีกทั้งสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

ที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ซึ่งขณะนี้ได้ครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนดังกล่าวแล้ว ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลางให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑ หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์	๒
๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔ สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง	๔
๕ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง	๗
๖ ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลางจะดำเนินการ	๑๐
๗ สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๑
๘ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๒
๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๘
๑๐ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๔
๑๑ บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๐
๑๒ แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๖
๑๓ ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๗
๑๔ ภาคผนวก	

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง)เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลโดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง)ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนด การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำ แผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐาน ทั่วไปตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนด ตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้ ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุม คณะกรรมการ ก.อบต. ครั้งที่ ๖/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๔๕ และ ผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนมในฐานะคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนมได้ลงนาม เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว และแผนอัตรากำลังสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ไก่จะครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลางจึงได้ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๑.๑ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วน ราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังใน รายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง ตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่ง ใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้าน บุคคลโดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยได้ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) นำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมา กำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พร้อมทั้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานจ้างขององค์การ บริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗

๑.๔ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนด ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การ บริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้ องค์กรบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของ องค์กรบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบ อัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลางจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง เป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการและมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คนเป็นเลขานุการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตนี้อาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม จนถึง ฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๔๖) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาของตำบลบ้านกลาง

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลบ้านกลางได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลางประกอบในการกำหนดประเภทตำแหน่งของพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ตำบลบ้านกลาง อยู่ในเขตพื้นที่การปกครองของอำเภอเมือง จังหวัดนครพนม ได้รับการประกาศจัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๔๐ มีหมู่บ้านในความรับผิดชอบ ๑๓ หมู่บ้าน มีประชากรในพื้นที่ตำบลบ้านกลาง ๘,๕๙๒ คน ๒,๒๒๕ ครัวเรือน มีเนื้อที่ประมาณ ๒๓.๖๙ ตารางกิโลเมตร (๑๔,๘๐๖ ไร่) ลักษณะภูมิประเทศของตำบลบ้านกลางเป็นที่ดอนและมีที่ราบลุ่มบางส่วน อาชีพ ราษฎรส่วนใหญ่มีอาชีพทางเกษตรกรรม เช่น ทำนา ทำสวน เลี้ยงสัตว์และมีอาชีพอื่นเล็กน้อย เช่น ค้าขาย รับจ้างและอุตสาหกรรมในครัวเรือน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ได้ประชาคมหมู่บ้านเพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการของประชาชนในตำบลบ้านกลาง โดยรวบรวมปัญหาและความต้องการของหมู่บ้านต่างๆ มาวิเคราะห์และสรุปผลโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ได้ ดังนี้

๑. ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาผลผลิตด้านการเกษตรราคาต่ำ ทำให้ขาดรายได้
- (๒) ปัญหาเรื่องที่ทำกิน เกิดการอพยพแรงงาน
- (๓) ขาดเงินทุนหมุนเวียน และไม่มีแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตร

ความต้องการ

- (๑) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขผลผลิตด้านการเกษตรราคาต่ำเพื่อเพิ่มรายได้
- (๒) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับรองแผนที่ชุมชนให้แก่ประชาชน
- (๓) จัดงบประมาณและเงินทุนหมุนเวียนให้กับประชาชนในพื้นที่ เพื่อเพิ่มช่องทางในการเพิ่มรายได้
- (๔) จัดหาแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรให้ประชาชนในพื้นที่

๒. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการคมนาคมบางหมู่บ้านไม่สะดวก
- (๒) ปัญหาไฟฟ้าแสงสว่างในหมู่บ้านยังไม่เพียงพอ
- (๓) ปัญหาโทรคมนาคมและการสื่อสารไม่สะดวก ขาดแคลนโทรศัพท์สาธารณะในหลายหมู่บ้าน
- (๔) ปัญหาถนนเพื่อขนส่งผลผลิตทางการเกษตร

ความต้องการ

- (๑) ปรับปรุงก่อสร้างถนน ไฟฟ้า การโทรคมนาคมและการสื่อสาร ให้ครอบคลุมทั่วพื้นที่
- (๒) ก่อสร้างถนนในพื้นที่การเกษตรเพื่อขนส่งผลผลิตทางการเกษตรในพื้นที่

๓. ด้านสังคม

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่
- (๒) ปัญหาในการระงับภัยต่างๆ อาสาสมัครต่างๆ ยังอยู่อย่างกระจัดกระจายไม่เป็นระบบ
- (๓) ปัญหาขาดอุปกรณ์ในการป้องกันสาธารณภัย เช่น รถดับเพลิง
- (๔) ปัญหาการว่างงานของประชาชนในวัยแรงงาน
- (๕) ไม่มีระบบการจัดการขยะมูลฝอย

- (๖) ราษฎรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย
- (๗) เจ้าหน้าที่ด้านสาธารณสุขไม่เพียงพอ

ความต้องการ

- (๑) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่
- (๒) อบรมหน่วยงานอาสาสมัครต่างๆ ในพื้นที่ให้มีความเข้มแข็งอย่างเป็นระบบ
- (๓) จัดหาอุปกรณ์ในการป้องกันสาธารณสุขเพิ่มเติมและทันสมัย
- (๔) จัดหาอบรมอาชีพให้ประชาชนในวัยทำงาน
- (๕) จัดระบบการจัดการขยะมูลฝอย
- (๖) ประสานสถานีอนามัยจัดหน่วยเคลื่อนที่ออกบริการให้ความรู้ประชาชน

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

สภาพปัญหา

- (๑) อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานไม่ทันสมัย
- (๒) ขาดวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานในพื้นที่
- (๓) การปฏิบัติงานในพื้นที่เป็นไปด้วยความยากลำบาก
- (๔) ประชาชนในพื้นที่ขาดความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ความต้องการ

- (๑) จัดอบรมและส่งเสริมให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน
- (๒) จัดหาอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานและวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ทันสมัย
- (๓) ดำเนินการออกให้บริการเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในพื้นที่เดินทางยากลำบาก
- (๔) จัดอบรมให้ประชาชนในพื้นที่มีความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลรวมถึง กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- (๑) การเผาป่าเพื่อทำการเกษตรของราษฎร
- (๒) ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) ไม่มีระบบการจัดการแก้ไขมลพิษสิ่งแวดล้อม
- (๔) ขาดการส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่
- (๕) ขาดการจัดทำทะเบียน ป้ายเขตที่สาธารณะ และสิ่งแวดล้อม
- (๖) การใช้สารเคมีในการทำการเกษตรกรรม

ความต้องการ

- (๑) จัดกิจกรรมรณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนให้มีจิตสำนึกร่วมในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) จัดระบบการจัดการแก้ไขมลพิษและสิ่งแวดล้อม
- (๓) ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

- (๔) จัดทำทะเบียน ป้ายเขตที่สาธารณะ และสิ่งแวดล้อม
- (๕) จัดทำโครงการอนุรักษ์ป่าไม้ธรรมชาติ และส่งเสริมการปลูกป่าปรับปรุงสิ่งแวดล้อม
- (๖) รณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนไม่ให้ใช้สารเคมีในการทำเกษตรกรรม

๖. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการศึกษาของเด็กและเยาวชนยังไม่ทั่วถึง
- (๒) ปัญหาขาดวัสดุอุปกรณ์ในด้านสื่อการเรียนการสอน
- (๓) ปัญหาสนามกีฬาไม่เพียงพอ
- (๔) ปัญหาขาดแคลนบุคลากรด้านการศึกษา
- (๕) เยาวชนเมื่อจบการศึกษาภาคบังคับแล้วไม่ได้รับการศึกษาต่อ
- (๖) ขาดแหล่งเรียนรู้ในชุมชน เช่น ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- (๗) การส่งเสริมและอนุรักษ์วัฒนธรรมในท้องถิ่น

ความต้องการ

- (๑) จัดการศึกษาของเด็กและเยาวชนให้ทั่วถึง
- (๒) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนให้แก่โรงเรียนในพื้นที่
- (๓) จัดสร้างสนามกีฬาให้เพียงพอ
- (๔) สนับสนุนให้มีศูนย์การเรียนรู้ชุมชนในพื้นที่อย่างทั่วถึง
- (๕) จัดหาทุนการศึกษาให้เยาวชนที่เรียนดีแต่ยากจนได้ศึกษาต่อ
- (๖) สนับสนุนกิจกรรมและส่งเสริมอนุรักษ์ศาสนาและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลางนั้น เป็นการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ตลอดจนร่วมสร้าง ร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลางจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันในการแก้ไขปัญหา และมีความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลางยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา นอกจากนี้ ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสภัยคุกคาม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าว ถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ ทางบก และทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๗(๑), (มาตรา ๑๖(๒))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ(มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา ๖๘(๑๐), (มาตรา(๑๖(๓))
- (๖) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๗) การสาธารณสุข โภชนา (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๓) ให้มีสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน(มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล(มาตรา ๑๖(๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) การจัดให้มีที่จอดรถ(มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))
- (๗) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมสนับสนุนป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖(๓๐))

๕.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๕) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๖) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))
- (๗) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล(มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖(๒๐))
- (๔) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา(มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น(มาตรา ๑๗(๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๓) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของ อปท. (มาตรา ๑๗(๓))
- (๔) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไข ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลางได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึง ความ ต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ รัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพ ด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strength - S)	จุดอ่อน (Weakness - W)
๑. บุคลากรมีจำนวนเพียงพอและนำระบบสารสนเทศ มาใช้ในการปฏิบัติงาน มีความรู้ความสามารถ ศักยภาพสูง ๒. มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติชัดเจน ๓. คณะผู้บริหารมีความเข้มแข็ง มีวิสัยทัศน์ และ ภาวะผู้นำ ๔. สมาชิก อบต.มีความรู้ความสามารถและศักยภาพสูง ๕. สภาพภูมิประเทศที่สวยงามมีโบราณสถานและเป็น แหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตร	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน บุคลากรบางส่วนยังขาดประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน ๒. งบประมาณยังไม่เพียงพอต่อการพัฒนา ๓. ประชาชนขาดการมีส่วนร่วม การตัดสินใจ ใน กระบวนการตามระบอบประชาธิปไตย ๔. ประชาชนไม่ตระหนักในการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
โอกาส (Opportunity - O)	ปัญหาอุปสรรค (Threat - T)
๑. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมด้านเศรษฐกิจของประเทศ ๒. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมให้อนุรักษ์และฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๓. มีเขตการปกครองติดต่อกับจังหวัดลำน้ำโขงสาธารณรัฐ ประชาธิปไตยประชาชนลาว	๑. ประชาชนขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพและมี รายได้ต่ำไม่เพียงพอต่อการครองชีพ ๒. ไม่มีตลาดกลางในการจำหน่ายผลผลิตทางการ เกษตร และค่าขนส่งผลิตผลทางการเกษตรสูง

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗ มาตรา ๖๘ หมายถึง มาตรากฎหมายตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การ บริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๔๖

มาตรา ๑๖ และ ๑๗ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

- ๑ การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒ การปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา เป็นต้น
- ๓ การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๔ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๕ การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๖ การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- ๗ การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๘ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- ๙ การส่งเสริมการเกษตร
- ๑๐ การพัฒนาสุขภาพอนามัยและการสาธารณสุข

ภารกิจรอง

- ๑ การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี
- ๒ การส่งเสริมการท่องเที่ยวและสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๓ การจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ๔ การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๕ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๖ การแก้ไขปัญหาเสพติด
- ๗ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- ๘ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนประกอบการค้า

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ กอง ได้แก่ สำนักงานปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมและกองสวัสดิการสังคม และกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น จำนวน ๖๑ อัตรากำลัง แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งหากเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียงที่มีงบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน จะเห็นได้ว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลางยังไม่มี ความเหมาะสม ดังนี้

ลำดับที่	อปท.	กำหนดส่วนราชการ	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐	พนักงานส่วนตำบลที่มีคนครอง (คน)	ลูกจ้าง (คน)	พนักงานจ้าง(คน)	หมายเหตุ
๑	อบต.บ้านกลาง	๕	๔๕,๖๔๑,๗๐๐	๑๖	๑	๒๙	
๒	อบต.ขามเฒ่า	๔	๔๗,๐๐๐,๐๐๐	๒๖	-	๒๙	
๓	อบต.ดงขวาง	๔	๔๔,๔๐๐,๐๐๐	๒๐	๒	๒๕	
๔	อบต.ท่าค้อ	๕	๔๘,๑๐๑,๑๙๐	๒๑	๒	๒๔	

ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลางให้เหมาะสมจึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และยุบเลิกบางตำแหน่งที่มีความซ้ำซ้อนให้เหมาะสมกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร เพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ สำนักงานปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลางต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลางได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว ซึ่งในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้นอาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย ในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาแล้วเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาจัดตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ สารบรรณ - งานกิจการสภาฯ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกีฬาและนันทนาการ <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนพัฒนาตำบลและแผนงานต่างๆ - งานวิชาการและระเบียบต่างๆ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานโอน(ย้าย) - งานเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน - งานวินัย - งานสิทธิสวัสดิการ <p>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมาย นิติกรรมและการดำเนินการทางคดีของ อบต. - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ - งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ - งานตราข้อบัญญัติ <p>๑.๕ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ - งานส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาสตรี - งานสังคมสงเคราะห์ 	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ สารบรรณ - งานกิจการสภาฯ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกีฬาและนันทนาการ <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนพัฒนาตำบลและแผนงานต่างๆ - งานวิชาการและระเบียบต่างๆ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานโอน(ย้าย) - งานเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน - งานวินัย - งานสิทธิสวัสดิการ <p>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมาย นิติกรรมและการดำเนินการทางคดีของ อบต. - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ - งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ - งานตราข้อบัญญัติ <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานช่วยเหลือผู้ประสบภัย - งานป้องกัน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานช่วยเหลือผู้ประสบภัย - งานป้องกัน <p>๑.๗ งานสาธารณสุขชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม <p>๑.๘ งานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบต่าง ๆ - ตรวจสอบการจัดซื้อ,การใช้,การจัดเก็บพัสดุ - งานตรวจสอบงบประมาณ - งานตรวจสอบเอกสารทางบัญชี <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการเงิน การรับเงิน เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การรักษาเงิน ฯลฯ - งานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานจัดทำแผนที่ภาษี <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานขออนุมัติ การจัดซื้อ จัดจ้าง - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประมาณราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานสำรวจและแผนที่ <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ 	<p>๑.๖ งานสาธารณสุขชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม <p>๑.๗ งานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบต่าง ๆ - ตรวจสอบการจัดซื้อ,การใช้,การจัดเก็บพัสดุ - งานตรวจสอบงบประมาณ - งานตรวจสอบเอกสารทางบัญชี <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการเงิน การรับเงิน เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การรักษาเงิน ฯลฯ - งานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานจัดทำแผนที่ภาษี <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานขออนุมัติ การจัดซื้อ จัดจ้าง - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประมาณราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานสำรวจและแผนที่ <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการและส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานติดตามและประเมินผล <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น - งานกีฬาและสันทนาการ <p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานข้อมูล <p>๕.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์เยาวชน - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานศูนย์วัฒนธรรม <p>๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานจัดระเบียบชุมชน - งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการและส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานติดตามและประเมินผล <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น - งานกีฬาและสันทนาการ <p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานข้อมูล <p>๕.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์เยาวชน - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานศูนย์วัฒนธรรม <p>๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานจัดระเบียบชุมชน - งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่แล้ว เพื่อประมาณการใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปีต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล(รายละเอียดการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งตามเอกสารหมายเลข ๑ - ๕ แนบท้ายภาคผนวก) ทั้งนี้เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
สำนักงานปลัด อบต.(๐๑)								
นักบริหารงานท้องถิ่น บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น บริหารท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์บรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองคลัง(๑๒)								
นักบริหารงานคลัง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง(๑๕)								
นักบริหารงานช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างสำรวจ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
คนงานเครื่องสูบน้ำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานเครื่องสูบน้ำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๑๘)								
นักบริหารการศึกษา อำนวยการ ระดับ ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
ส่วนสวัสดิการสังคม(๑๑) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม อำนวยการ ระดับ ต้น นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	- - -	- - -	- - -	ว่าง
รวม	๖๑	๖๑	๖๑	๖๑	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

๑.) ปลัด อบต. และ รองปลัด อบต. จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	๕๗,๓๐๐	๖๗๘,๖๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	๓๓,๑๘๐	๓๙๘,๑๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐

หมายเหตุ : ในปี ๒๕๖๑, ๒๕๖๒, ๒๕๖๓ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น

๒. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.) สำนักงานปลัด อบต.บ้านกลาง มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๘ ตำแหน่ง ๑๙ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นักบริหารงานทั่วไป	๑	๔๑,๔๖๐	๔๙๗,๕๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐
๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑๙,๘๘๐	๒๓๘,๕๖๐	๙,๗๔๐	๙,๗๔๐	๙,๗๔๐
๓	นักวิเคราะห์	๑	๒๕,๙๗๐	๓๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐
๔	นิติกร	๑	๒๙,๔๗๐	๓๕๓,๖๔๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐
๕	นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑๙,๘๘๐	๒๓๘,๕๖๐	๙,๗๔๐	๙,๗๔๐	๙,๗๔๐
๖	นักจัดการงานทั่วไป	๑	๒๕,๙๗๐	๓๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐
๗	จพง.ป้องกันฯ	๑	๑๖,๘๘๕	๒๐๒,๖๒๐	๘,๗๕๐	๘,๗๕๐	๘,๗๕๐
๘	จพง.ธุรการ	๑	๑๖,๘๘๕	๒๐๒,๖๒๐	๘,๗๕๐	๘,๗๕๐	๘,๗๕๐
๙	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑๐,๙๘๐	๑๓๑,๗๖๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐
๑๐	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑๑,๑๕๐	๑๓๓,๘๐๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐
๑๑	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑๑,๑๕๐	๑๓๓,๘๐๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐
๑๒	ผช.จพง.ธุรการ	๑	๑๑,๒๓๐	๑๓๔,๗๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐
๑๓	ผช.จพง.สาธารณสุขชุมชน	๑	๑๔,๑๙๐	๑๗๐,๒๘๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐
๑๔	คนงานทั่วไป	๒	๑๘,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๐	๐	๐
๑๕	คนสวน	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๑๖	คนงานประจำรถขยะ	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๑๗	พนักงานขับรถยนต์บรรทุกน้ำ	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๑๙	พนักงานขับรถยนต์	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐

หมายเหตุ : ในปี ๒๕๖๒, ๒๕๖๓ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น

๓. กองคลัง

๑.) กองคลัง มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๙ ตำแหน่ง ๙ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นักบริหารงานคลัง	๑	๓๑,๕๓๐	๓๗๘,๓๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๕๔๐
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑๙,๘๘๐	๒๓๘,๕๖๐	๙,๗๔๐	๙,๗๔๐	๙,๗๔๐
๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๒๑,๑๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐
๔	จพง.การเงินและบัญชี	๑	๑๖,๘๘๕	๒๐๒,๖๒๐	๘,๗๕๐	๘,๗๕๐	๘,๗๕๐
๕	จพง.พัสดุ	๑	๒๐,๓๖๐	๒๔๔,๓๒๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐
๖	จพง.จัดเก็บรายได้	๑	๑๕,๗๒๐	๑๘๘,๖๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐
๗	จพง.การเงินและบัญชี(ประจำ)	๑	๑๗,๒๗๐	๒๐๗,๒๔๐	๗,๓๒๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑๐,๕๕๐	๑๒๖,๖๐๐	๕,๑๖๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐
๙	ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี	๑	๙,๗๖๐	๑๑๗,๑๒๐	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐

หมายเหตุ : ในปี ๒๕๖๒, ๒๕๖๓ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น

๔. ส่วนโยธา

๑.) ส่วนโยธา มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๘ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นักบริหารงานช่าง	๑	๓๕,๓๘๐	๔๒๔,๕๖๐	๑๓,๕๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๒	วิศวกรโยธา	๑	๑๙,๘๘๐	๒๓๘,๕๖๐	๙,๗๔๐	๙,๗๔๐	๙,๗๔๐
๓	นายช่างโยธา	๑	๒๓,๘๒๐	๒๘๕,๘๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐
๔	นายช่างสำรวจ	๑	๑๖,๘๘๕	๒๐๒,๖๒๐	๘,๗๕๐	๘,๗๕๐	๘,๗๕๐
๕	จพง.ธุรการ	๑	๑๖,๓๔๐	๑๙๖,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐
๖	คนงานเครื่องสูบน้ำ	๑	๑๑,๑๕๐	๑๓๓,๘๐๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐
๗	คนงานเครื่องสูบน้ำ	๑	๑๑,๖๓๐	๑๓๙,๕๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐
๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑๒,๓๐๐	๑๔๗,๖๐๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐
๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑๐,๑๔๐	๑๒๑,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๒๘๐
๑๐	คนงานเครื่องสูบน้ำ(ทั่วไป)	๒	๑๘,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๐	๐	๐

หมายเหตุ : ในปี ๒๕๖๒, ๒๕๖๓ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๑๗ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นักบริหารงานศึกษา	๑	๓๕,๕๖๐	๓๘๔,๗๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐
๒	นักวิชาการศึกษา	๑	๒๔,๔๙๐	๒๙๓,๘๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐
๓	ครู (อุดหนุนจากกรม)	๕	๐	๐	๐	๐	๐
๔	ครูผู้ดูแลเด็ก(อุดหนุนจากกรม)	๑	๐	๐	๐	๐	๐
๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(อุดหนุนจากกรม)	๖	๐	๐	๐	๐	๐
๖	ผู้ดูแลเด็ก(อุดหนุนจากกรม)	๑	๐	๐	๐	๐	๐
๗	ผู้ดูแลเด็ก(งบท้องถิ่น)	๒	๑๘,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๐	๐	๐

หมายเหตุ : ในปี ๒๕๖๑, ๒๕๖๒, ๒๕๖๓ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น

๒.) กองสวัสดิการสังคม มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๑	๒๗,๙๙๐	๓๓๕,๘๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐
๒	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก	๑	๑๙,๘๘๐	๒๓๘,๕๖๐	๙,๗๔๐	๙,๗๔๐	๙,๗๔๐
๓	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	๑	๑๓,๔๒๐	๑๖๑,๐๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐

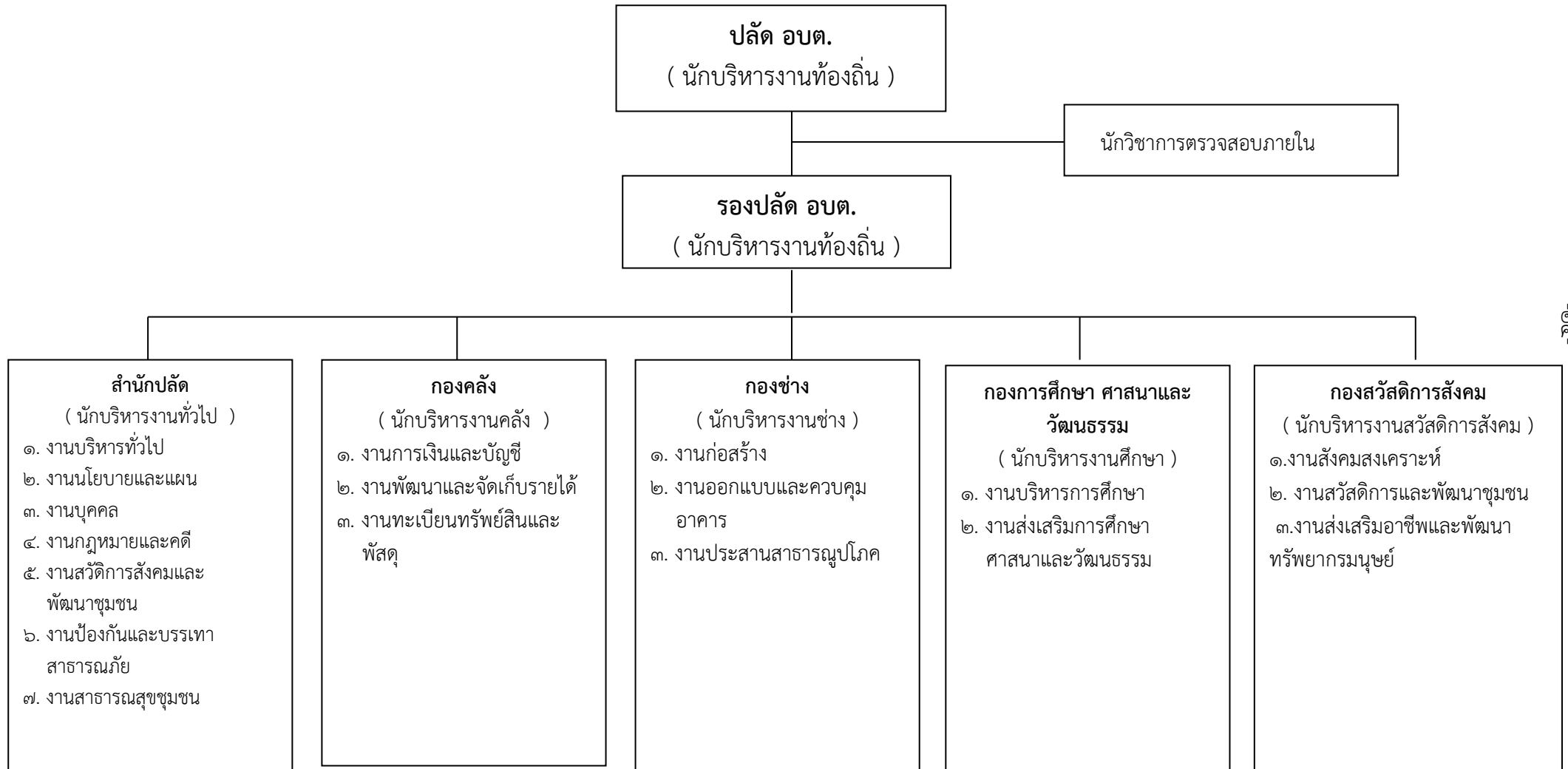
๖. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓
๑	๔๗,๓๑๙,๙๗๔	๕๐,๓๑๙,๙๗๔	๕๒,๘๓๕,๙๗๓

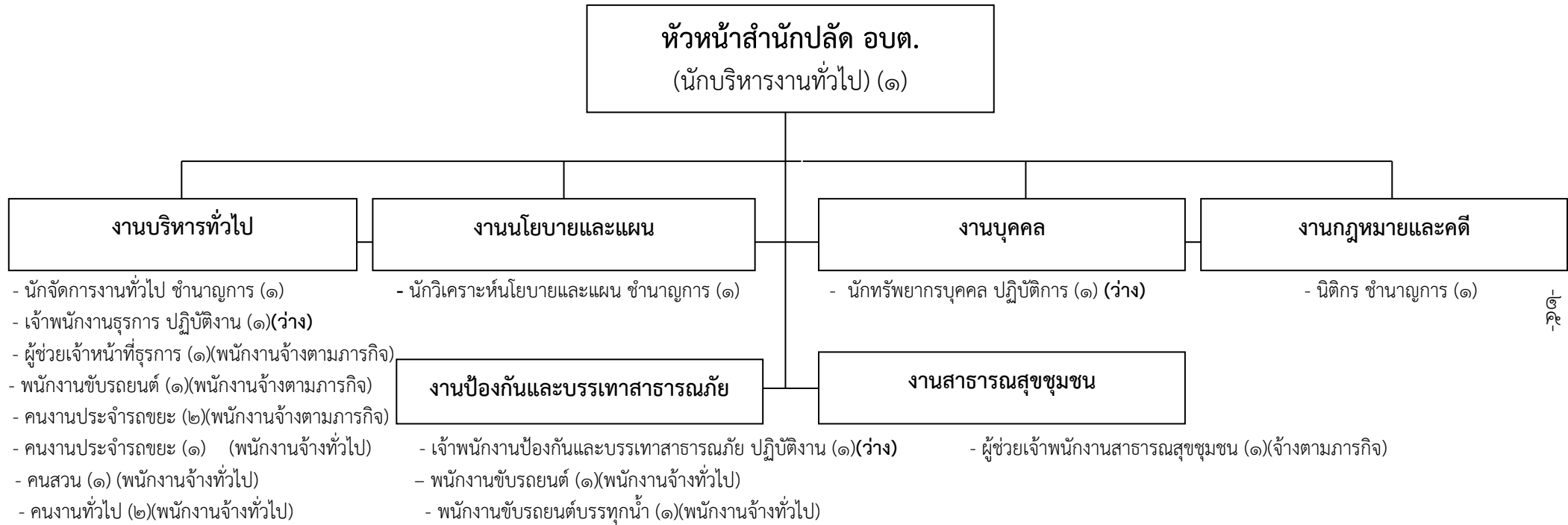
ภาคผนวก

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

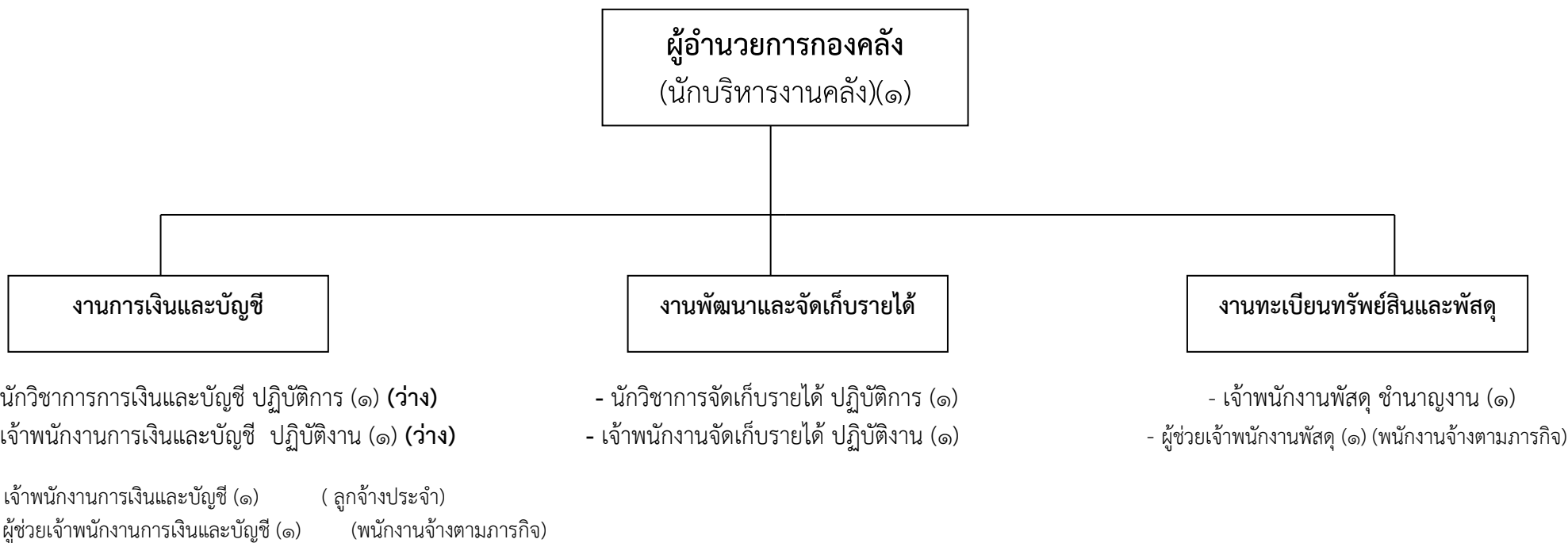


โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง



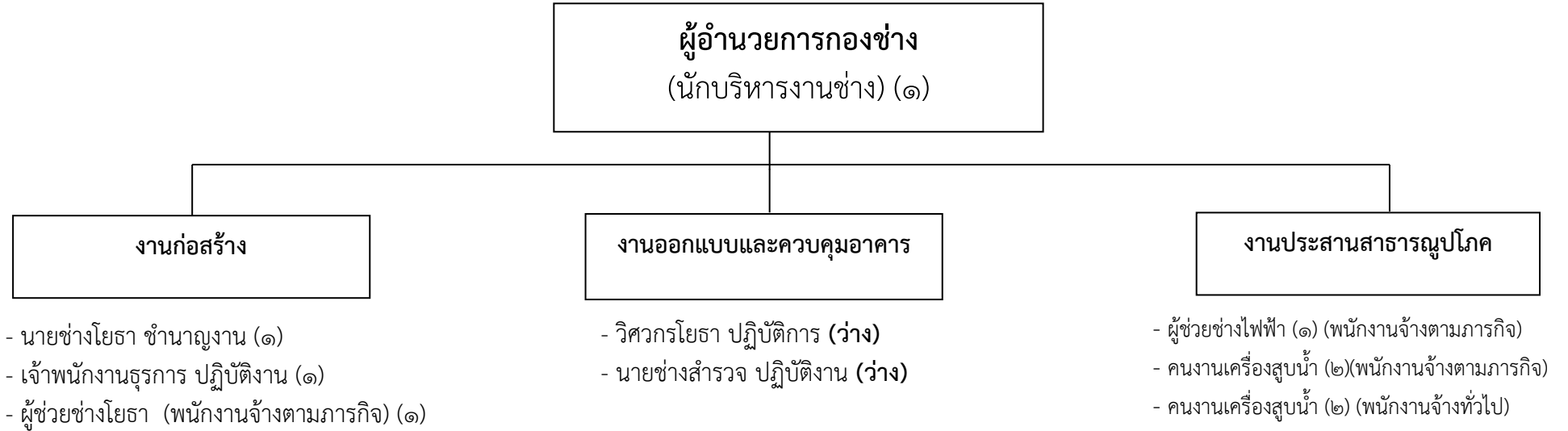
ระดับ	อำนาจการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๓	๑	๒	-	๕	๗

โครงสร้างกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง



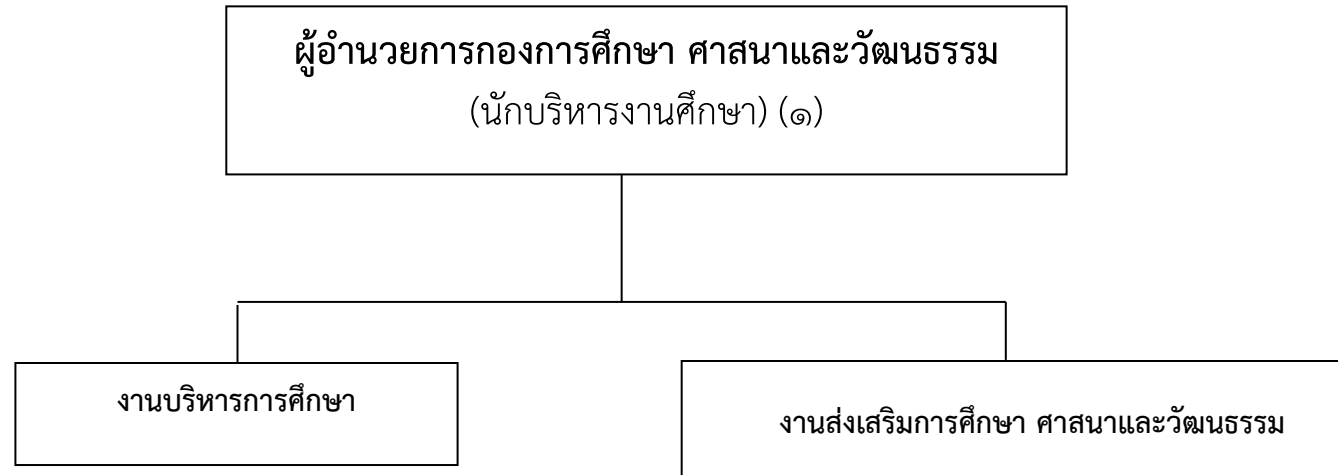
ระดับ	ผู้อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	๑	๑	๑	๑	๒	-

โครงสร้างกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง



ระดับ	ผู้อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	๑	๑	๒	-	๔	๒

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง



- นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ (๑)
- ครู (๕)
- ครูผู้ดูแลเด็ก (๑)
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๖) (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
- ผู้ดูแลเด็ก (๓) (พนักงานจ้างทั่วไป)

ระดับ	อำนาจการต้น	ชำนาญการ	คศ.1	ครูผู้ดูแลเด็ก	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	๕	๑	-	-	๖	๓

แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบงาน ส่วนสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง



- นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ (๑) (ว่าง)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)(จ้างตามภารกิจ)

ระดับ	อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	๑	-

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงาน อบต.			จำนวนพนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตร ากำลัง ๓ ปี	ความเห็น ก.อบต. จังหวัด
					ของ อบต. (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ภารกิจ/ทั่วไป)	ของงานนี้ (ประจำ/ภารกิจ/ทั่วไป)		
๑	ส่วนโยธา	ผู้ช่วยช่างโยธา (ตามภารกิจ)	๑	เนื่องจากส่วนโยธา มีงาน ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี งานผังเมืองและงานด้าน สาธารณสุขโรคเพิ่มมากขึ้น จึงต้องขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธาเพื่อ ปฏิบัติงานดังกล่าว	๒๙/๗	๔/๓	๑/๑	๐/๓/๒	๐/๐/๐	ไม่อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙	

ลงชื่อ

(นายวรพจน์ เข้มปัญญา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

ลงชื่อ

(นายสุนทา บรรหาร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

แบบขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง อำเภอมือง จังหวัดนครพนม

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตรากำลังพนักงาน อบต.			จำนวนพนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตราก ำลัง ๓ ปี	ความเห็น ก.อบต. จังหวัด
					ของ อบต. (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ภารกิจ/ทั่วไป)	ของงานนี้ (ประจำ/ภารกิจ/ทั่วไป)		
๑	สำนักงาน ปลัด อบต.	นักการภารโรง (จ้างทั่วไป)	๑	เนื่องจากมีพนักงานจ้างตาม ภารกิจ ตำแหน่งพนักงาน ขับรถยนต์ รับผิดชอบงานที่ เกี่ยวข้องแล้ว เพื่อเป็นการ ปรับลดค่าใช้จ่ายด้าน บุคลากร จึงขออนุมัติยุบเลิก ตำแหน่งดังกล่าว	๒๙/๗	๑๑/๑	๐/๐	๐/๘/๕	๐/๐/๐	อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙	
๒	กองคลัง	จนท.จัดเก็บรายได้ ๑-๓/๔ ๐๔-๐๓๐๘-๐๐๑	๑	เนื่องจาก อบต.บ้านกลาง มี พนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้และ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้อง แล้วเพื่อเป็นการปรับลด ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร จึงขอ อนุมัติยุบเลิกตำแหน่ง ดังกล่าว	๒๙/๗	๘/๓	๓/๑	๑/๑/๐	๐/๐/๐	อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗	

ลงชื่อ

(นายวรพจน์ เข็มปัญญา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

ลงชื่อ

(นายสุนทา บรรหาร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘
 ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐
 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง									หมายเหตุ
ก่อนปัจจุบัน ๑ปี(บาท)	ปัจจุบัน (บาท)	จำนวนเงิน ที่เพิ่ม(บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด เงินเดือน พนักงานส่วน ตำบล(บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย หมวดค่าจ้าง ประจำ(บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย ประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	รวมรายจ่าย หมวดเงินเดือน ค่าจ้างและ ประโยชน์ต่อ แทนอื่น(บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	
๒๘,๘๕๒,๗๖๐	๓๐,๙๘๐,๐๐๐	๒,๑๒๗,๒๔๐	๗.๓๗	๕,๗๙๒,๐๕๓	๑๘.๗๐	๑๖๖,๒๕๐	๐.๕๓	๒,๗๑๔,๙๕๓	๘.๗๖	๑,๑๐๕,๘๐๐	๙,๗๗๙,๐๕๖	๓๑.๕๗	

ลงชื่อ
 (นายวรพจน์ เข้มปัญญา)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

ลงชื่อ
 (นายสุนทา บรรหาร)
 นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัด ส่วนโยธา
ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อชิ้น(นาท)	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี(นาท)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานสำรวจ,ออกแบบ,เขียนแบบ,ประมาณราคาก่อสร้าง	๑๘๐	๗๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๒	การจัดทำแผนที่ภาษีในส่วนของผังเมือง	๑๒๐	๕๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
๓	งานประสานสาธารณูปโภค กิจการประปา ไฟฟ้าสาธารณะ	๑๕๐	๒๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๔	อำนวยความสะดวก และประสานงานระหว่างหมู่บ้าน/ชุมชน	๙๐	๑๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๕	ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑๒๐	๘๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
รวม					๑.๔๕

ลงชื่อ

(นายวรพจน์ เข้มปัญญา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

ลงชื่อ

(นายสุนทา บรรหาร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

หมายเหตุ ตำแหน่ง นายช่างโยธา ๒ - ๔/๕ ไม่มีคนครอง

เอกสารหมายเลข ๓

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต. ๘	ไม่ว่าง	-	-	-
๒	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงาน อบต. ๗	ไม่ว่าง	-	-	-

๑) ส่วนราชการ สำนักงานปลัด อบต. มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล						
๑	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป ๗	ไม่ว่าง	-	-	-
๒	๐๑-๐๓๑๐-๐๐๑	จนท.ตรวจสอบภายใน ๓-๕/๖	ว่าง	-	-	-
๓	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	จนท.วิเคราะห์ ๓-๕/๖	ไม่ว่าง	-	-	-
๔	๐๑-๐๔๐๗-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน ๓-๕/๖	ไม่ว่าง	-	-	-
๕	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร ๓-๕/๖	ไม่ว่าง	-	-	-
๖	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร ๓-๕/๖	ไม่ว่าง	-	-	-
๗	๐๑-๐๒๐๙-๐๐๑	จนท.บริหารงานทั่วไป ๓-๕/๖	ไม่ว่าง	-	-	-
๘	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑	จพง.ป้องกันฯ ๒-๔/๕	ไม่ว่าง	-	-	-
๙	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	จพง.ธุรการ ๒-๔/๕	ไม่ว่าง	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๑๐	-	พนักงานขับรถยนต์(จำนวน ๒ อัตรา)	ไม่ว่าง	-	-	-
๑๑	-	คนงานประจำรถขยะ(จำนวน ๒ อัตรา)	ไม่ว่าง	-	-	-
๑๒	-	ผช.จนท.ป้องกันฯ	ไม่ว่าง	-	-	-
๑๓	-	ผช.จนท.ธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	-
๑๔	-	ผช.จพง.สาธารณสุขชุมชน	ไม่ว่าง	-	-	-
๑๕	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป						
๑๖	-	คนงานทั่วไป(จำนวน ๒ อัตรา)	ไม่ว่าง	-	-	-
๑๗	-	คนสวน	ไม่ว่าง	-	-	-
๑๘	-	คนงานประจำรถขยะ	ไม่ว่าง	-	-	-
๑๙	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	ไม่ว่าง	-	-	-
๒๐	-	นักการภารโรง	ว่าง	๑	๑	ยุบเลิก

๒) ส่วนราชการ กองคลัง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล						
๑	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง ๗	ไม่ว่าง	-	-	-
๒	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี๓-๕/๖	ว่าง	-	-	-
๓	๐๔-๐๓๑๐-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้๓-๕/๖	ไม่ว่าง	-	-	-
๔	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑	จพง.การเงินและบัญชี ๒-๔/๕	ว่าง	-	-	-
๕	๐๔-๐๓๑๓-๐๐๑	จพง.พัสดุ ๒-๔/๕	ไม่ว่าง	-	-	-
๖	๐๔-๐๒๑๒-๐๐๒	จพง.ธุรการ ๒-๔/๕	ไม่ว่าง	-	-	-
๗	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑	จพง.จัดเก็บรายได้ ๒-๔/๕	ไม่ว่าง	-	-	-
๘	๐๔-๐๓๐๘-๐๐๑	จนท.จัดเก็บรายได้ ๑-๓/๔	ว่าง	๑	๑	ยุบเลิก
ลูกจ้างประจำ						
๙	-	จนท.การเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๑๐	-	ผช.จนท.พัสดุ	ไม่ว่าง	-	-	-

๓) ส่วนราชการ ส่วนโยธา มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล						
๑	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	จนท.บริหารงานช่าง ๖	ไม่ว่าง	-	-	-
๒	๐๕-๐๕๑๕-๐๐๑	วิศวกรโยธา ๓-๕/๖	ว่าง	-	-	-
๓	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา ๒-๔/๕	ว่าง	-	-	-
๔	๐๕-๐๕๑๘-๐๐๑	นายช่างสำรวจ ๒-๔/๕	ว่าง	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๕	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ(จำนวน ๒ อัตรา)	ไม่ว่าง	-	-	-
๖	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	ไม่ว่าง	-	-	-
๗	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	ว่าง	๑	๑	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป						
๘	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ(จำนวน ๒ อัตรา)	ไม่ว่าง	-	-	-

๑) ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล						
๑	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑	นักบริหารการศึกษา ๗	ไม่ว่าง	-	-	-
๒	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการการศึกษา ๓-๕/๖	ไม่ว่าง	-	-	-
๓	๔๘๒๐๑๖๗	ครู	ไม่ว่าง	-	-	-
๔	๔๘๒๐๑๖๘	ครู	ไม่ว่าง	-	-	-
๕	๔๘๒๐๑๖๙	ครู	ไม่ว่าง	-	-	-
๖	๔๘๒๐๓๓๒	ครู	ไม่ว่าง	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๗	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(จำนวน ๘อัตรา)	ไม่ว่าง	-	-	-
๘	-	ผู้ช่วยหัวหน้า ศพด.	ไม่ว่าง	-	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป						
๙	-	ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	-	-

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) สังกัด ส่วนโยธา
 ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐
 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๑	งานสำรวจ,ออกแบบ,เขียนแบบ,ประมาณราคา ก่อสร้าง	๕๐ ครั้ง	๖๐ ครั้ง	๗๐ ครั้ง	ตำแหน่ง นายช่างโยธา ๒ - ๔/๕ ไม่มี คนครอง
๒	การจัดทำแผนที่ภาษีในส่วนของผังเมือง	๕๐ ครั้ง	๑๐๐ ครั้ง	๕๐๐ ครั้ง	
๓	งานประสานสาธารณูปโภค กิจการประปา ไฟฟ้า สาธารณะ	๑๑๒ ครั้ง	๑๕๗ ครั้ง	๒๐๐ ครั้ง	
๔	อำนวยความสะดวก และประสานงานระหว่าง หมู่บ้าน/ชุมชน	๖๔ ครั้ง	๘๕ ครั้ง	๑๐๐ ครั้ง	
๕	ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๕๑ ครั้ง	๖๖ ครั้ง	๘๐ ครั้ง	

ลงชื่อ
 (นายวรพจน์ เข้มปัญญา)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

ลงชื่อ
 (นายสุนทา บรรหาร)
 นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

๑๒.แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลางเป็นไปอย่างมีระบบเป็นการเพิ่มทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดแผนให้พนักงานส่วนตำบลในแต่ละส่วนราชการไปรับการฝึกอบรม สัมมนาและศึกษาดูงานอย่างน้อยปีละ๑ครั้ง เพราะพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จผลตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลางเป็นผู้จัดอบรมเองหรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

๓. จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้นเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชนลง ลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๑๓.ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ได้จัดทำประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างตามแนวทางที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้แนะนำไว้ เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานได้ถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม

๒. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดทนอดสาหัส เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ

๓. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง จะพึงปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน

๔. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง จะพึงต้อนรับให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

ภาคผนวก

