แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา
อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓



งานบริหารงานบุคคล
สำนักปลัด อบต.



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

.....

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา(ก.อบต.จังหวัดยะลา) ไปแล้วนั้น คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา (ก.อบต.จังหวัดยะลา) ได้มีมติเห็นชอบให้ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๘ วรรคหนึ่ง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตาจึงประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าว เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา ในระยะเวลา ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) รายละเอียดปรากฏตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)ขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา ท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายอับดุลวอฟอร์ มะแตหะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตาได้มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖)และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดยะลา) ตรวจสอบว่าการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตามีเหตุผลความจำเป็นต้องปรับปรุงกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และไม่เป็นภาระทางงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและการสรรหาพนักงานจ้างเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตาเกิดประโยชน์ต่อประชาชนและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตตำบลบันนังสตา	๔
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๖
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๒

****

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑– ๒๕๖๓

.....

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตาจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตามีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม จนถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตาสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตาสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตาซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา เป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการและมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนถิ่น ๑ คนเป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลพ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม จนถึง (ฉบับที่ ๕)พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารและสภาพปัญหาของตำบลบันนังสตา เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตาบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางสวนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเตรียมพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลบันนังสตาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน: Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้กำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น(ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการ

กำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานส่วนบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีก ไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้ส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียง เช่นการเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกัน น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Job) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะเดียวนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework)นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจำทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ(Process Re-engineer)อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตาและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก

๑.๒ ปัญหาการไม่มีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ

๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

๑.๔ ปัญหาการระบายน้ำ

๒.ด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน

- ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
- ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ

๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

๒.๓ ปัญหาการว่างงาน

๓. ด้านสังคม

๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย

๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง

๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า

๓.๕ ปัญหาขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๓.๖ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค – บริโภคในฤดูแล้ง

๓.๗ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

๓.๘ น้ำขาดคุณภาพ

๓.๙ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร

๓.๑๐ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

๓.๑๑ การป้องกันรักษาและส่งเสริมสุขภาพอนามัย

๓.๑๒ การส่งเสริมสวัสดิการสังคมและนันทนาการ

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

๔.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน

๔.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ

๔.๓ การปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ปัญหาน้ำเสียจากโรงงานอุตสาหกรรม

๕.๒ การตัดไม้ทำลายป่าต้นน้ำลำธาร

๕.๓ คลอง ลำธาร ตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

๖. ด้านการสาธารณสุข

๖.๑ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า

๖.๒ปัญหาขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๖.๓การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค – บริโภคในฤดูแล้ง

๖.๔ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

๖.๕น้ำขาดคุณภาพ

๗. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

๗.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง

๗.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗.๓ ขุดลอกคลอง ลำธาร ที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตาจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจังโดยเน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้น ยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษาส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตากำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))

(๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))

(๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๗ (๒))

(๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๗ (๓))

(๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))

(๖) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๕))

(๗) การจัดการศึกษา

ฯลฯ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))

(๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))

(๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))

(๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา๑๖ (๑๒))

(๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))

(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

ฯลฯ

๕.๓ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และลัทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))

(๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))

(๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))

(๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))

(๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

(๗) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))

ฯลฯ

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))

(๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))

(๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))

(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์(มาตรา ๖๘ (๑๑))

(๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))

(๘) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

ฯลฯ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗ (๗))

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

ฯลฯ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))

(๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))

(๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๘))

ฯลฯ

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๒))

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๖))

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๓))

(๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ฯลฯ

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตาได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖พ.ศ. ๒๕๔๖)จนถึงปัจจุบัน
มาตรา ๑๖, ๑๗ หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓.ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ฯลฯ

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. การสนับสนุน และส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๕. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน การท่องเที่ยว
ฯลฯ

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดยะลา) ได้กำหนดให้เป็นขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ส่วนราชการ ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา ในการประชุมครั้งที่ ๕ /๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๕ และได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ วันที่ ๒๒มกราคม ๒๕๕๙ได้แก่

๑) สำนักปลัด อบต.
๒) กองคลัง
๓) กองช่าง
๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น ๓๗ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๕ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓๑ อัตรา กรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๘๔ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตามีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในสำนักปลัด กองช่าง และกองสาธารณสุขฯ ซึ่งจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้เสร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดังนั้นจึงต้องมีการกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นโดยให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตาได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว จึงได้กำหนดโครงสร้างและกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตาได้วิเคราะห์ภารกิจแล้วจึงได้กำหนดส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัด

- ๑.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ งานนโยบายและแผน
- ๑.๓ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๕ งานสวัสดิการสังคม
- ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร

๒. กองคลัง

- ๒.๑ งานการเงิน
- ๒.๒ งานบัญชี
- ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง

- ๓.๑ งานก่อสร้าง
- ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค
- ๓.๔ งานผังเมือง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ๔.๑ งานบริหารสาธารณสุข
- ๔.๒ งานการบริการและงานสนับสนุนงานการบริการสาธารณสุข
- ๔.๓ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๕. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

- ๕.๑ งานบริหารการศึกษา
- ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษางานศาสนาและวัฒนธรรม
- ๕.๓ งานกีฬาและนันทนาการ

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต.	**๑. สำนักงานปลัด อบต.**	
๑.๑ งานบริหารทั่วไป	๑.๑ งานบริหารทั่วไป	
- งานสารบรรณ	- งานสารบรรณ	
- งานบริหารงานบุคคล	- งานบริหารงานบุคคล	
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	
- งานตรวจสอบภายใน	- งานตรวจสอบภายใน	
- งานกิจการสภา อบต.	- งานกิจการสภา อบต.	
- ฯลฯ	- ฯลฯ	
๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
- งานนโยบายและแผน	- งานนโยบายและแผน	
- งานวิชาการ	- งานวิชาการ	
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	
- งานงบประมาณ	- งานงบประมาณ	
- ฯลฯ	- ฯลฯ	
๑.๓ งานกฎหมายและคดี	๑.๓ งานกฎหมายและคดี	
- งานกฎหมายและคดี	- งานกฎหมายและคดี	
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ	- งานข้อบัญญัติและระเบียบ	
- ฯลฯ	- ฯลฯ	
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
- งานอำนวยการ	- งานอำนวยการ	
- งานป้องกัน	- งานป้องกัน	
- งานฟื้นฟู	- งานฟื้นฟู	
- ฯลฯ	- ฯลฯ	
๑.๕งานสวัสดิการสังคม	๑.๕งานสวัสดิการสังคม	
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	
- งานสังคมสงเคราะห์	- งานสังคมสงเคราะห์	
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	
- ฯลฯ	- ฯลฯ	
๑.๖งานส่งเสริมการเกษตร	๑.๖งานส่งเสริมการเกษตร	
- งานส่งเสริมการเกษตร	- งานส่งเสริมการเกษตร	
- งานส่งเสริมปศุสัตว์	- งานส่งเสริมปศุสัตว์	
- ฯลฯ	- ฯลฯ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๒. กองคลัง	**๒. กองคลัง**
๒.๑ งานการเงิน	๒.๑ งานการเงิน
- งานการเงิน	- งานการเงิน
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน	- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน	- งานเก็บรักษาเงิน
- ฯลฯ	ฯลฯ
๒.๒ งานบัญชี	๒.๒ งานบัญชี
- งานการบัญชี	- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน	- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง	- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน	- งานแสดงฐานะทางการเงิน
- ฯลฯ	ฯลฯ
๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้	- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- ฯลฯ	ฯลฯ
๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ	- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ
ฯลฯ	ฯลฯ
๓. กองช่าง	**๓. กองช่าง**
๓.๑ งานก่อสร้าง	๓.๑ งานก่อสร้าง
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน	- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน และฝาย	- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน และฝาย
- งานระบบข้อมูลก่อสร้างและแผนที่เส้นทางคมนาคม	- งานระบบข้อมูลก่อสร้างและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ	- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- ฯลฯ	- ฯลฯ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานวิศวกรรม - ฯลฯ	๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานวิศวกรรม ฯลฯ
๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานควบคุมกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง - งานส่งเสริมการเกษตร ฯลฯ	๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานควบคุมกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง - งานส่งเสริมการเกษตร ฯลฯ
๓.๕ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง - งานส่วนสาธารณะ - ฯลฯ	๓.๕ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง - งานส่วนสาธารณะ ฯลฯ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	**๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**
๔.๑ งานบริหารสาธารณสุข - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานสารบรรณ - งานแผนงานสาธารณสุข - งานข้อมูลข่าวสาร ฯลฯ	๔.๑ งานบริหารสาธารณสุข - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานสารบรรณ - งานแผนงานสาธารณสุข - งานข้อมูลข่าวสาร ฯลฯ
๔.๒ งานการบริการและงานสนับสนุนงานการบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานการสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมและป้องกันยาเสพติด - งานอาชีวอนามัย - งานควบคุมโรค ฯลฯ	๔.๒ งานการบริการและงานสนับสนุนงานการบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานการสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมและป้องกันยาเสพติด - งานอาชีวอนามัย - งานควบคุมโรค ฯลฯ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๔.๓งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมมลพิษ - งานติดตามตรวจสอบ - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย ฯลฯ	๔.๓งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมมลพิษ - งานติดตามตรวจสอบ - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย ฯลฯ
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	**๕. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**
๕.๑งานบริหารการศึกษา - งานบริหารทั่วไป - งานแผนงานและวิชาการ - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน ฯลฯ	๕.๑งานบริหารการศึกษา - งานบริหารทั่วไป - งานแผนงานและวิชาการ - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน ฯลฯ
๕.๒. งานส่งเสริมการศึกษางานศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมศาสนา - งานประเพณีวัฒนธรรม - งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นฯลฯ	๕.๒. งานส่งเสริมการศึกษางานศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมศาสนา - งานประเพณีวัฒนธรรม - งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นฯลฯ
๕.๓ งานกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมกีฬานันทนาการ ฯลฯ	๕.๓ งานกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมกีฬานันทนาการ ฯลฯ

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งออกเป็น ๖ งาน คือ

- นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา
- นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
- ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา
- คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ งานนโยบายและแผน

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- นิติกร ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา
- คนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

๑.๕ งานสวัสดิการสังคม

- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร

รวมพนักงานส่วนตำบลสำนักปลัดฯ จำนวน ๑๙ อัตรา

๒. กองคลังแบ่งออกเป็น๔งาน คือ

- นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา

๒.๑ งานการเงิน

- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลจ.ประจำ) จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๒.๒ งานบัญชี

- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก จำนวน ๑ อัตรา

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
- คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานส่วนตำบลกองคลัง จำนวน ๑๓ อัตรา

๓. กองช่างแบ่งออกเป็น๔ งาน คือ

- นักบริหารงานช่าง ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา

๓.๑ งานก่อสร้าง

- นายช่างโยธา ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา

- พนักงานขับเครื่องจักรกลรถบรรทุกเทท้าย จำนวน ๑ อัตรา

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- วิศวกรโยธาปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

๓.๓ งานผังเมือง

- นายช่างสำรวจ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค

- นายช่างโยธา ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
- คนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานส่วนตำบลกองช่าง จำนวน ๑๗ อัตรา

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แบ่งออกเป็น๓งาน คือ

- นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น-สูง จำนวน ๑ อัตรา

๔.๑ งานบริหารสาธารณสุข

- เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
- คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๔.๒ งานการบริการและงานสนับสนุนการบริการสาธารณสุข

- คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๔..๓ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๒ อัตรา
- คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๓ อัตรา

รวมพนักงานส่วนตำบลกองสาธารณสุขฯ จำนวน ๙ อัตรา

๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมแบ่งออกเป็น ๓ งาน คือ

- นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา

๕.๑ งานบริหารการศึกษา

- นักวิชาการศึกษาปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๘ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ถ่ายโอนฯ) จำนวน ๖ อัตรา
- ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๖ อัตรา

๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ศึกษานิเทศก์ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๕.๓ งานกีฬาและนันทนาการ

- คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานส่วนตำบลกองการศึกษาฯ จำนวน ๒๖ อัตรา

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา ได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ปริมาณงาน รวมทั้งโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลในอนาคตในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าว่าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานพนักงานส่วนตำบลจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ในแต่ละส่วนราชการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑.สำนักปลัด								
- นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.๑ งานบริหารทั่วไป								
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักทรัพยากรบุคคลปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
- ผช.จพง.ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-พนักงานขับรถยนต์	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
- คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.๒ งานนโยบายและแผน								
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑.๓ งานกฎหมายและคดี								
- นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
- จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
- พนักงานขับเครื่องกลฯ(รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- คนงานทั่วไป		๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑.๕งานสวัสดิการสังคม								
- นักพัฒนาชุมชน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร								
รวม	**๑๖**	**๑๙**	**๑๙**	**๑๙**	**+๓**	**-**	**-**	
๒. กองคลัง								
- นักบริหารงานคลัง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.๑ งานการเงิน								
- จพง.การเงินและบัญชี ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลจ.ประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผช.จพง.การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.๒ งานบัญชี								
- นักวิชาการเงินและบัญชี ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้								
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ								
- นักวิชาการพัสดุปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
- เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	**๑๓**	**๑๓**	**๑๓**	**๑๓**	-	-	-	

ปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๓. กองช่าง								
- นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.๑ งานก่อสร้าง								
- นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนง.ขับเครื่องจักรฯขนาดเบา(รถเจซีบี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนง.ขับเครื่องจักรฯขนาดเบา (รถบรรทุกเทท้าย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร								
- วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
๓.๓ งานผังเมือง								
- นายช่างสำรวจ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค								
- นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- คนงานทั่วไป	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
- พนง.ขับเครื่องจักรฯขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๔	๑๖	๑๖	๑๖	+๒	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
- นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับ ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔.๑ งานบริหารสาธารณสุข								
- เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
-คนงานทั่วไป		๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔.๒ งานการบริการและงานสนับสนุนการบริการสาธารณสุข								
- คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.๓ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม								
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม๑
- พนักงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑
รวม	**๗**	**๙**	**๙**	**๙**	**+๒**			
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
- นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.๑ งานบริหารการศึกษา								
- นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
- ครูผู้ดูแลเด็ก	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
- คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.๒งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
- ศึกษานิเทศก์ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.๓ งานกีฬาและนันทนาการ								
- คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๒๖**	**๒๖**	**๒๖**	**๒๖**				
รวมทั้งสิ้น	**๘๔**	**๘๔**	**๘๔**	**๘๔**	**+๗**			

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	สำนักงานปลัด																	
๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๕๖,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๖๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๖๗๓,๔๔๐	๖๘๙,๘๘๐	๗๐๖,๓๒๐	
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๖๘,๕๒๐	๓๘๑,๑๒๐	๓๙๔,๐๘๐	
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเดิม
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๒๔๙,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๖๐,๕๒๐	๒๗๑,๔๔๐	๒๘๒,๖๐๐	
๕	นิติกร	ปก./ชก.	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเดิม
๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเดิม
๗	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๒๑,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๖๐	ว่างเดิม
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	ปง./ชง.	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง																	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๔๙,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๕๕,๔๐๐	๑๖๑,๘๘๐	๑๖๘,๖๐๐	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๒๐,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๒๘๐	๑๓๐,๓๒๐	๑๓๕,๖๐๐	
๑๒	พนักงานขับรถยนต์		๒	๑	๑๐๘,๐๐๐	๒	๒	๒	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม ๑
๑๓	ภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๔	พนง.ขับเครื่องจักรกลฯ(รถบรรทุกน้ำ)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๕	คนงานทั่วไป		๔	๑	๑๐๘,๐๐๐	๔	๔	๔	+๒	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๐	๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม ๒ ว่างเดิม ๑

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	กองคลัง																	
๑๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๕๘,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๗๑,๖๐๐	๔๘๕,๐๔๐	๔๙๘,๑๒๐	
๑๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	
๑๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเดิม
๑๙	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเดิม
๒๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง	๑	๑	๒๕๓,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๒๖๓,๑๖๐	๒๗๓,๖๐๐	๒๘๔,๑๖๐	
๒๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	ว่างเดิม
๒๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	ว่างเดิม
๒๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลจ.ประจำ)		๑	๑	๒๒๑,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๒๐๐	๒๓๖,๖๔๐	๒๔๔,๓๒๐	
	พนักงานจ้าง																	
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๕๔,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๐,๖๘๐	๑๖๗,๑๖๐	๑๗๓,๘๘๐	
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๔๕,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๑,๖๘๐	๑๕๗,๘๐๐	๑๖๔,๑๖๐	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๒๐,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๘๘๐	๑๓๐,๙๒๐	๑๓๖,๒๐๐	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	
๒๘	คนงานทั่วไป		๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	<u>กองช่าง</u>																	
๒๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๗๑,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๔,๗๒๐	๓๙๘,๑๖๐	๔๑๑,๔๘๐	
๓๐	วิศวกรรมโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเดิม
๓๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒	-	๐	๒	๒	๒	+๒	-	-	๕๙๕,๘๐๐	๑๙,๔๔๐	๑๙,๔๔๐	๕๙๕,๘๐๐	๖๑๕,๒๔๐	๖๓๔,๖๘๐	ว่างเดิม
๓๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒	๑	๒๖๓,๑๖๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๐๘,๓๔๐	๒๕,๖๘๐	๒๐,๖๔๐	๕๗๑,๕๐๐	๕๙๗,๑๘๐	๖๑๗,๘๒๐	ว่างเดิม ๑
๓๓	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	ว่างเดิม
๓๔	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	ว่างเดิม
	<u>พนักงานจ้าง</u>																	
๓๕	ผู้ช่วยช่างโยธา		๑	๑	๑๕๑,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๗,๘๐๐	๑๖๔,๑๖๐	๑๗๐,๗๖๐	
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	
๓๘	พนง.ขับเครื่องจักรฯรถเจซีบี		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๙	พนง.ขับเครื่องจักรฯรถบรรทุกเทท้าย		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๐	พนง.ขับเครื่องจักรฯ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๑	พนง.ขับรถยนต์		๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๔๒	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๒	๒	๒	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>																	
๔๓	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น-สูง	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๓๕,๖๐๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	ว่างเดิม
๔๔	จพง.สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ปง./ชง.	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	ว่างเดิม
	<u>พนักงานจ้าง</u>																	
๔๕	พนง.ขับเครื่องจักรฯ รถบรรทุกขยะ		๒	๑	๑๐๘,๐๐๐	๒	๒	๒	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	ว่างเดิม
๔๖	คนงานประจำรถขยะ		๓	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒	๒	๒	+๒	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	ว่างเดิม๑
๔๗	คนงานทั่วไป		๒	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																	
๔๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๕๓,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๖๕,๗๖๐	๓๗๘,๓๖๐	๓๙๑,๓๒๐	
๔๙	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเดิม
๕๐	นิเทศก์ศึกษา	ปก./ชก.	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	
๕๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	ว่าง
๕๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๘	๘		๘	๘	๘	-	-	-	เงินอุดหนุนฯ						เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																	
๕๓	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๔	๔	๐	๔	๔	๔	-	-	-	เงินอุดหนุนฯ						เงินอุดหนุน
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก		๖	๖	๖๔๘,๐๐๐	๖	๖	๖	-	-	-	๐	๐	๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	งบท้องถิ่น
๕๕	คนงานทั่วไป		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
	รวม		๘๓	๕๓	๗,๔๓๓,๕๒๐	๗๙	๗๙	๗๙	๒๙	-	-	๗,๕๒๗,๒๔๐	๔๐๖,๙๘๐	๔๐๖,๒๖๐	๑๔,๙๖๐,๗๖๐	๑๕,๓๖๗,๗๔๐	๑๕,๗๗๔,๐๐๐	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%														๒,๙๙๒,๑๕๒	๓,๐๗๓,๕๔๘	๓,๑๕๔,๘๐๐	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๑๗,๙๕๒,๙๑๒	๑๘,๔๔๑,๒๘๘	๑๘,๙๒๘,๘๐๐	
	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														๓๑.๘๕	๓๑.๑๖	๓๐.๔๖	

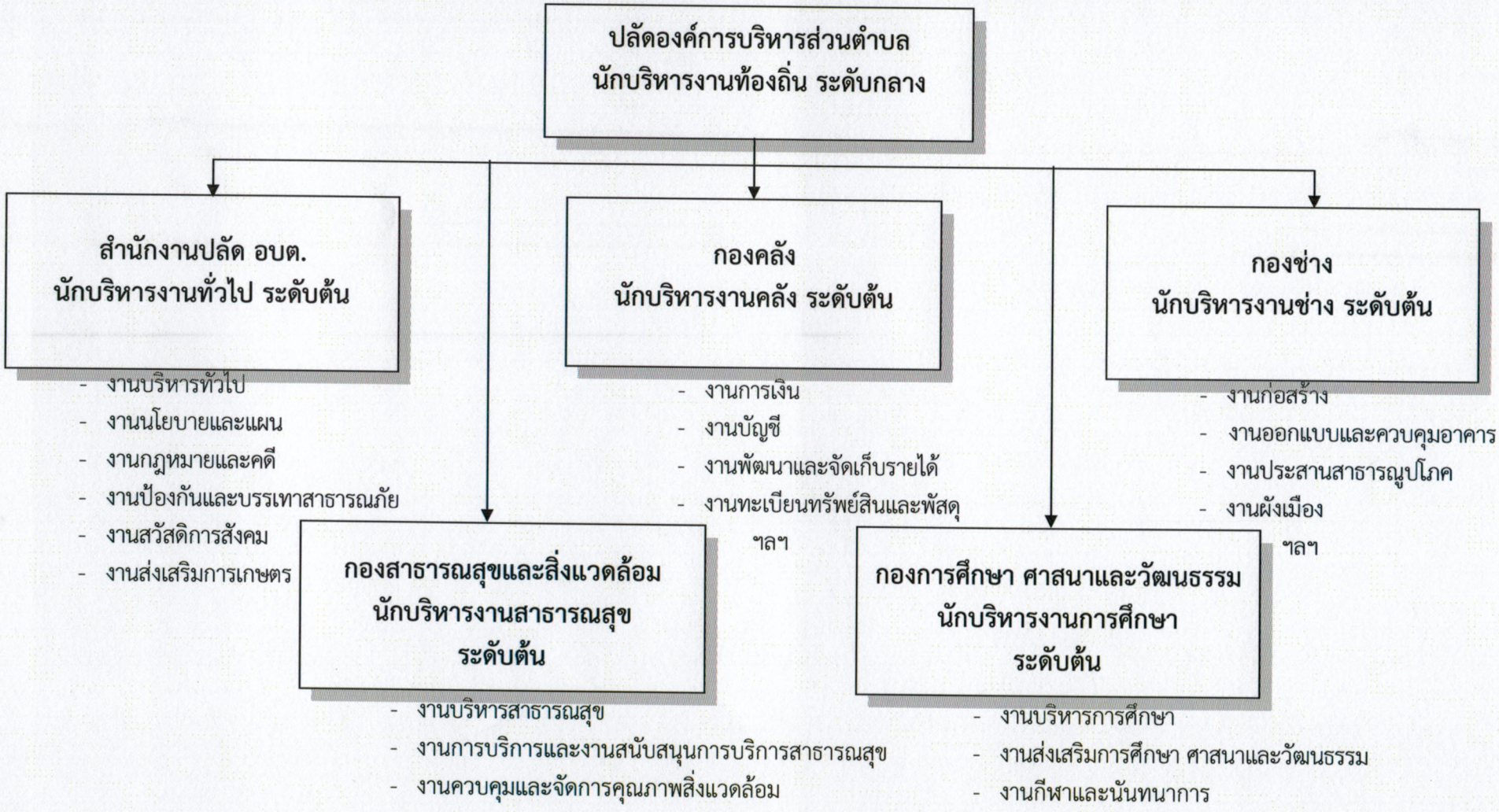
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ จำนวน ๕๖,๓๕๘,๔๗๗ บาท ค่าใช้จ่ายบริหารงานบุคคล พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เป็นเงิน ๑๗,๙๕๒,๙๑๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๘๕

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๕๙,๑๗๖,๔๐๑ บาท ค่าใช้จ่ายบริหารงานบุคคล พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เป็นเงิน ๑๘,๔๔๑,๒๘๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๑๖

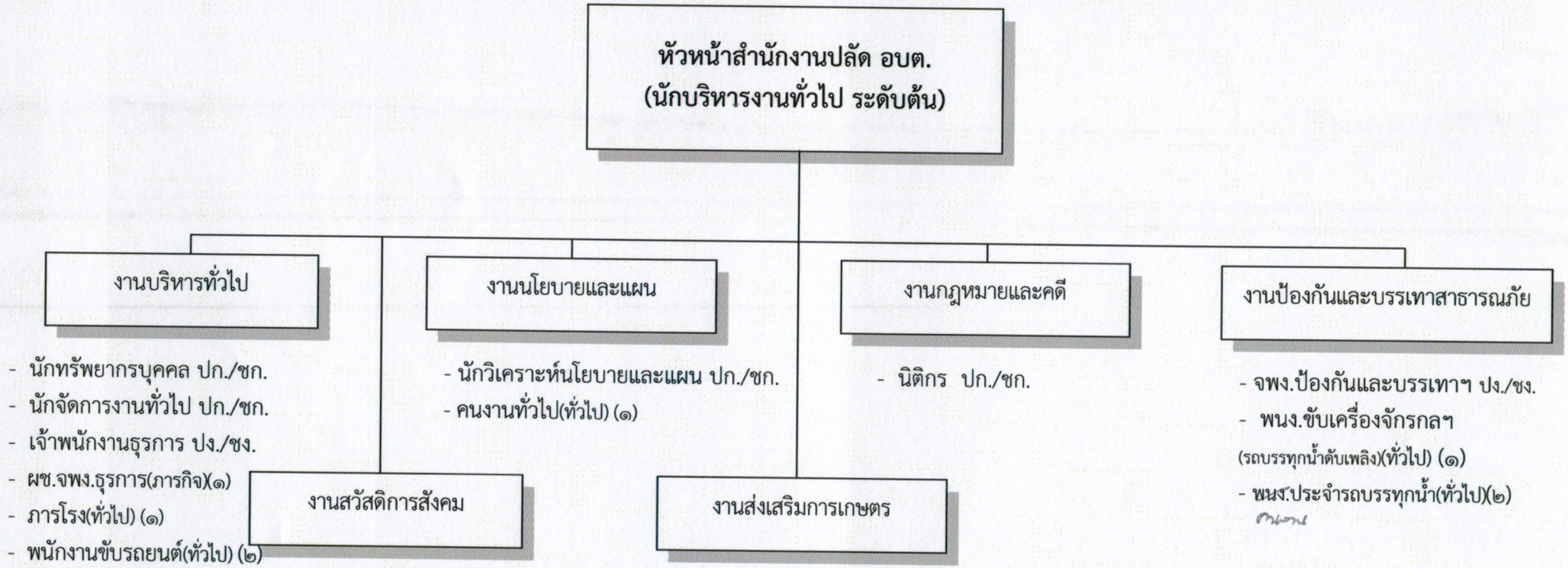
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๖๒,๑๓๕,๒๒๑ บาท ค่าใช้จ่ายบริหารงานบุคคล พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เป็นเงิน ๑๘,๙๒๘,๘๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๔๖

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา

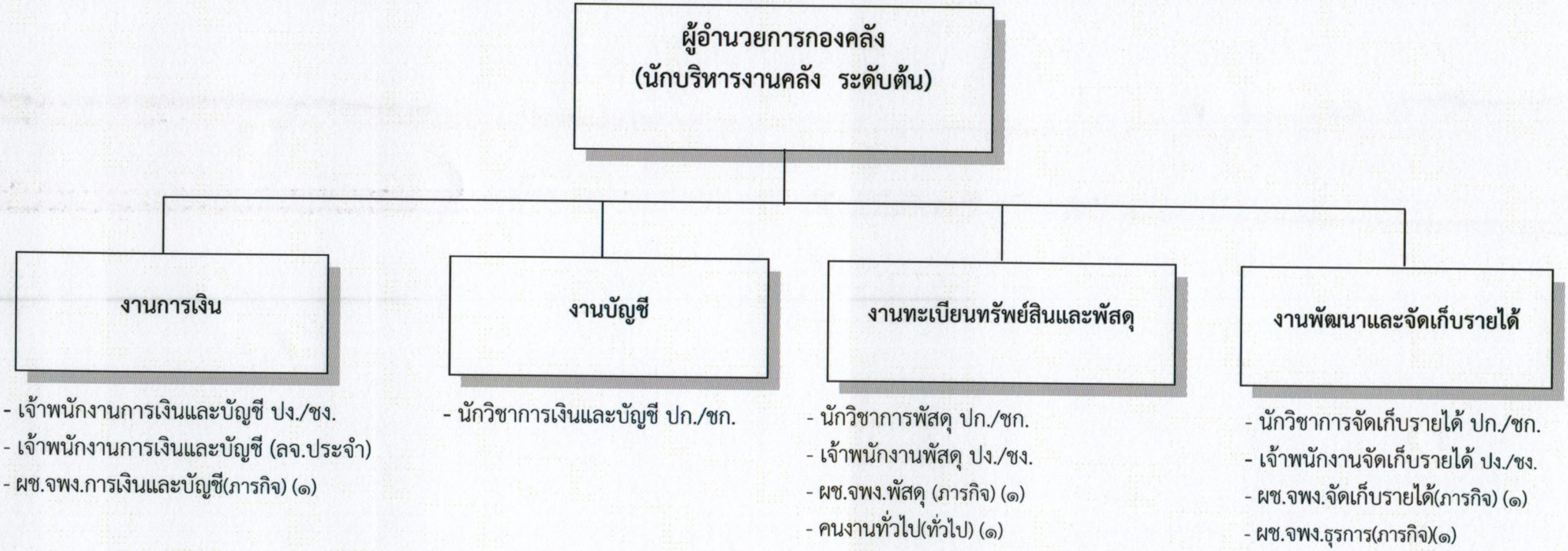


โครงสร้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



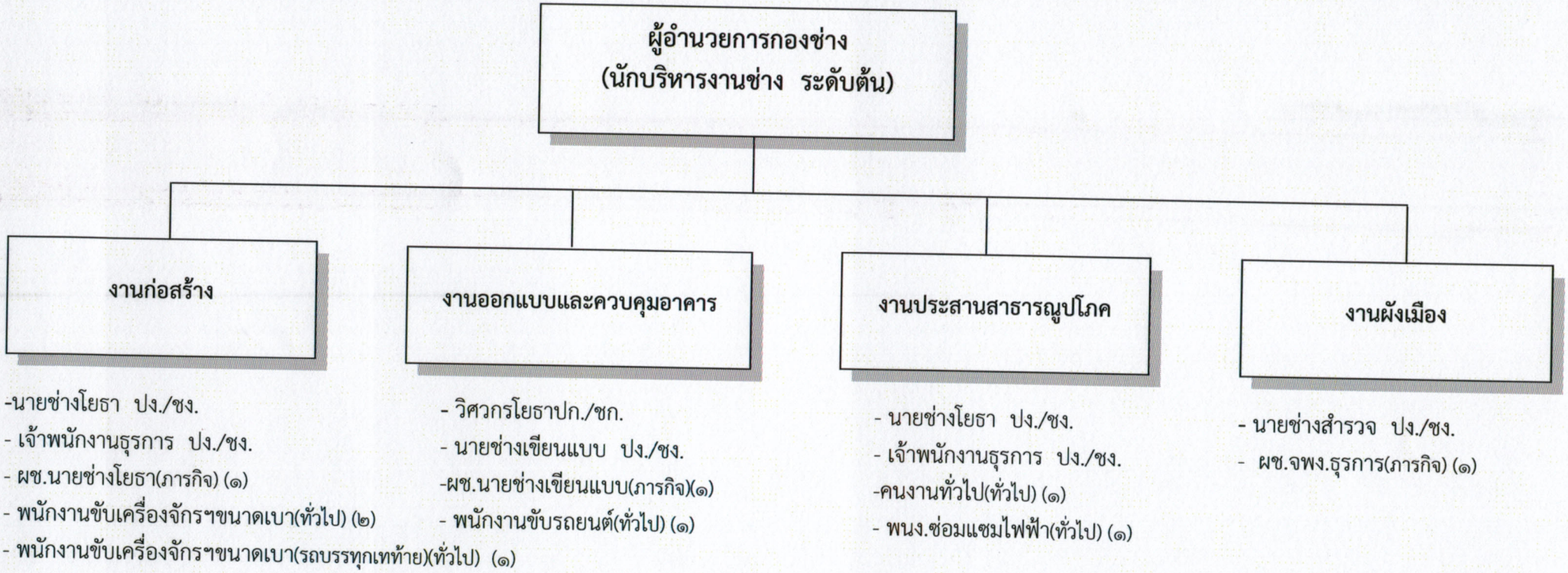
ระดับ	บริหาร กลาง	อำนวยการ ต้น	ชก.	ปก.	ชง	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	๒	๓	๑	๑	-	๒	๗

โครงสร้างของกองคลัง



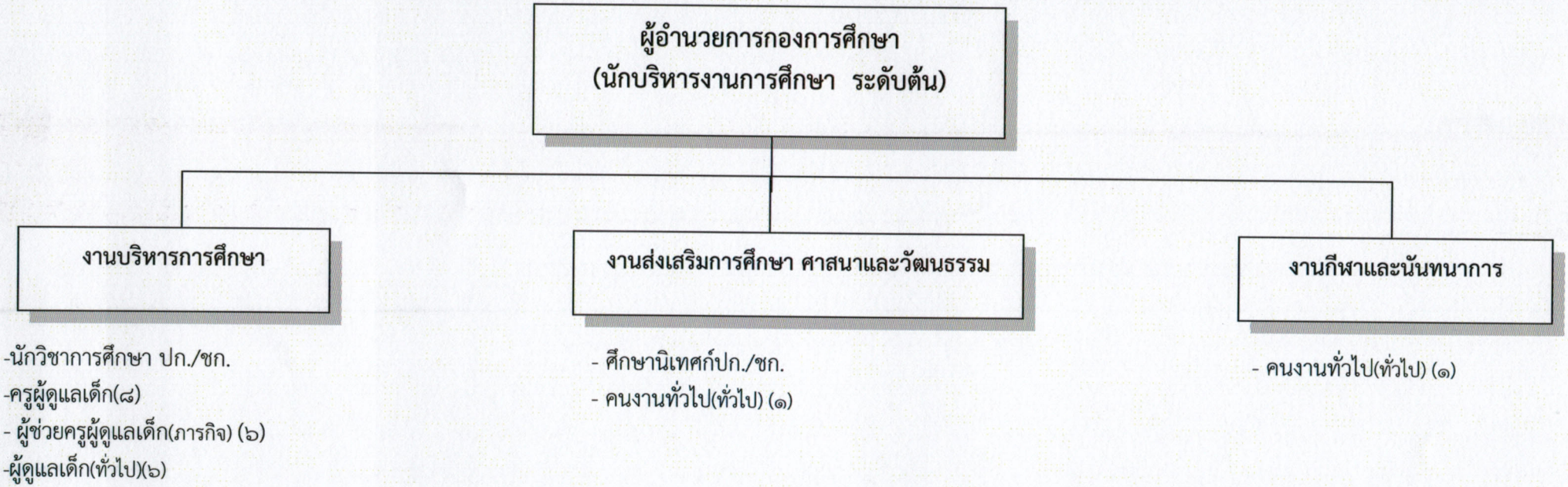
ระดับ	อำนวยการ ต้น	ชก.	ปก.	ชง	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	๒	๑	๒	๑	๔	๑

โครงสร้างของกองช่าง



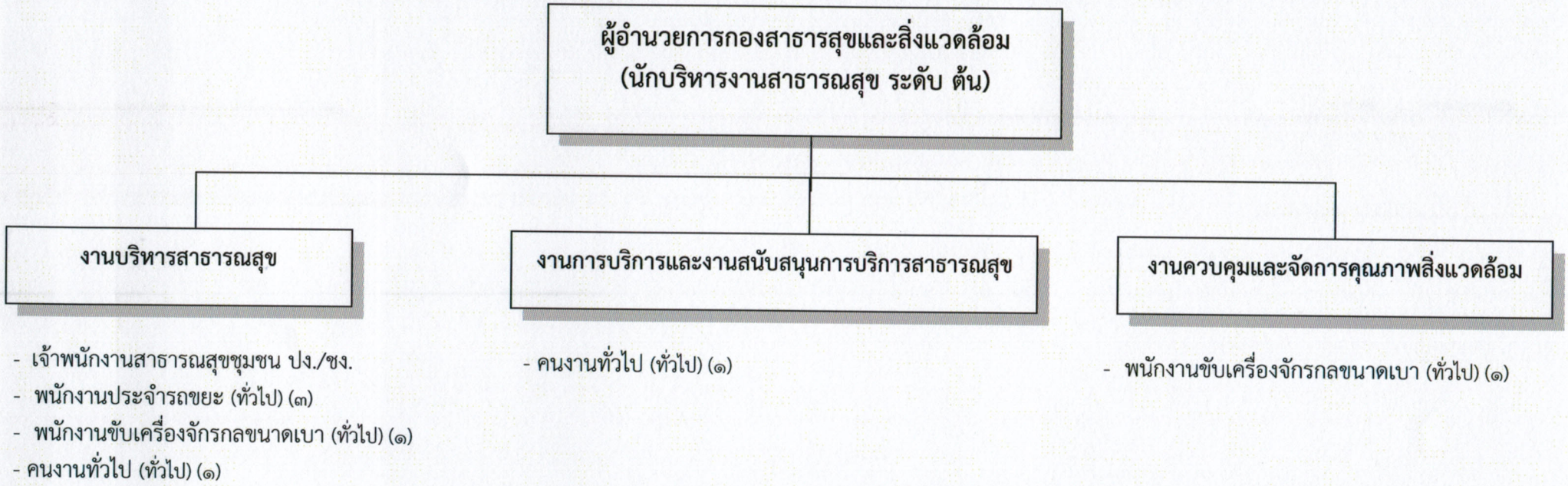
ระดับ	อำนวยการ ต้น	ชก.	ปก.	ชง	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	๑	๑	๕	-	๓	๕

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ระดับ	อำนวยการ ต้น	ชก.	ปก.	ชง	ค.ศ.๑	ครูผู้ช่วย	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	๒	-	๘	-	-	๖	๘

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	อำนวยการ ต้น	ชก.	ปก.	ชง	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	๗

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑.	นายสอาด สลีมิน	ป.โท	๔๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๔๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๔๖๒,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๑๐,๘๘๐	๖๕๖,๘๘๐
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล												
๒.	นางอรนุช อินทชาติ	ป.ตรี	๔๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๑๑,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๒,๗๖๐	๓๕๖,๔๐๐
๓.	นางสาวสารีฮัล มะยี	ป.ตรี	๔๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๔๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๒๒๑,๒๘๐	-	-	๒๒๑,๒๘๐
๔.	ว่าง		๔๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๔๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๕.	ว่าง		๔๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๔๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๖.	นางนิปติมา กาเต๊ะ	ป.ตรี	๔๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๔๙,๔๘๐	-	-	๒๔๙,๔๘๐
๗.	นางดวงฤดี มีแวว	ป.ตรี	๔๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๙๓,๘๘๐	-	-	๒๙๓,๘๘๐
๘.	ว่าง		๔๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพท.ป้องกันและบรรเทาและสาธารณภัย	ปง./ชง.	๔๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพท.ป้องกันและบรรเทาและสาธารณภัย	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๙.	ว่าง		๔๖-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๔๖-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้าง											
๑๐.	น.ส.อาอีเซาะส์ สะระยะ	ป.ตรี	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	๐๑-๐๑-๓๘๐๑-๐๑	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	๑๕๔,๔๔๐	-	-	๑๕๔,๔๔๐
๑๑.	น.ส. อายีซะ มาลี	ป.ตรี	-	ผช.จนท.ธุรการ	-	๐๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๑	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๒๐,๓๖๐	-	-	๑๒๐,๓๖๐
๑๒.	นายซับบรี ดิงลูกา	ประถม	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๑-๐๒-๖๕๐๒-๐๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓.	ว่าง มะรอดี ปีซา	ป.4	-	1/6/61		๐๑-๐๒-๖๕๐๒-๐๒	พนักงานขับรถยนต์		๑๐๘,๐๐๐			กำหนดเพิ่ม
๑๔.	นายรอยะ แวมูซอ	ประถม	-	ภารโรง	-	๐๑-๐๒-๖๕๐๔-๐๑	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕.	นายดอรอแม คาจะลากี	ประถม	-	พนง.ขับเครื่องจักรกลฯ (รถบรรทุกน้ำ)	-	๐๑-๐๒-๖๕๐๓-๐๓	พนง.ขับเครื่องจักรกลฯ (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖.	ว่าง		-			๐๑-๐๒-๖๕๐๑-๑๐	คนงานทั่วไป(ประจำรถน้ำ)		๑๐๘,๐๐๐			กำหนดเพิ่ม
๑๗.	ว่าง		-			๐๑-๐๒-๖๕๐๑-๑๑	คนงานทั่วไป(ประจำรถน้ำ)		๑๐๘,๐๐๐			กำหนดเพิ่ม
๑๘.	ว่าง		-	คนงานทั่วไป	-	๐๑-๐๒-๖๕๐๑-๐๒	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๙.	นางสาวหัสบูนา อาบู	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	๐๑-๐๒-๖๕๐๑-๐๔	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
กองคลัง												
๑.	นางสาวภัคภร ศักดิ์เลิศ	ป.ตรี	๔๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๔๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๓๑,๓๖๐	๔๖๒,๗๖๐
๒.	นางสาวประภา ฉีดเกตุ	ป.ตรี	๔๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ชก.	๔๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ชก.	๓๑๗,๕๒๐	-	-	๓๑๗,๕๒๐
๓.	ว่าง	ป.ตรี	๔๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๔๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๔.	ว่าง	ป.ตรี	๔๖-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๔๖-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๕.	นายเจะสุกรี เจะมะ	ป.ตรี	๔๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๔๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๔๙,๓๖๐	-	๓๔,๗๒๐	๒๘๔,๐๘๐
๖.	ว่าง	ปวส.	๔๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๔๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๗.	ว่าง	ปวส.	๔๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๔๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๘.	**ลูกจ้างประจำ** นางจิระพร แก้วขาว	ปวช.	ลจ.๐๐๐๑	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี(ลูกจ้างประจำ)		ลจ.๐๐๐๑	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี(ลูกจ้างประจำ)		๒๒๑,๗๖๐	-	๓,๘๔๐	๒๒๕,๖๐๐
๙.	**พนักงานจ้าง** นางสาวนิรอฮีม๊ะห์ มะสาวา	ปวส.	-	ผช.จนท.การเงินและบัญชี	-	๐๔-๐๑-๔๒๐๑-๐๑	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	๑๒,๙๖๐	-	-	๑๒,๙๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๐.	นางกูฮัสนี กอตอ	ป.ตรี	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	๐๔-๐๑-๔๒๐๒-๐๑	ผช.จพง.พัสดุ	-	๑๕๔,๔๔๐	-	-	๑๕๔,๔๔๐
๑๑.	น.ส.นูไอนีย์ ซา	ป.ตรี	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	๐๔-๐๑-๔๒๐๔-๐๑	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑๔๕,๘๐๐	-	-	๑๔๕,๘๐๐
๑๒.	นางสาวมารีณา เตาะสาตู	ป.ตรี	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๐๔-๐๑-๔๑๐๑-๐๒	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๓.	ว่าง		-	คนงานทั่วไป	-	๐๔-๐๒-๖๕๐๑-๐๕	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
	กองช่าง											
๑.	นายไกรวิทย์ ไกรนรา	ป.ตรี	๔๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๔๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๓๒๙,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๗๑,๗๖๐
๒.	ว่าง	ปวส.	๔๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/.ชง.	๔๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/.ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓.	ว่าง	ปวส.	๔๖-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/.ชง.	๔๖-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/.ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๔	ว่าง	ป.ตรี	๔๖-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/.ชก.	๔๖-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/.ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๕.	ว่าง	ปวส.	๔๖-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปง/.ชง.	๔๖-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปง/.ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๖.	ว่าง	ปวช.	๔๖-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง/.ชง.	๔๖-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง/.ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๗.	ว่าง	ปวส.	๔๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง/.ชง.	๔๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง/.ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๘.	นางสาวสราญจิตต์ วัชรกุล	ปวส.	๔๖-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/.ชง.	๔๖-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/.ชง.	๒๕๙,๔๔๐	-	-	๒๕๙,๔๔๐
	พนักงานจ้าง											
๙.	นายอับดุลเลาะ อาบู	ปวส.	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๐๕-๐๑-๔๗๐๑-๐๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๕๑,๖๘๐	-	-	๑๕๑,๖๘๐
๑๐.	นางสาวทิวาพร เขียวบม	ปวส.	-	ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ	-	๐๕-๐๑-๔๗๐๒-๐๑	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๑.	นางสาวนูรมา สะเตาะ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๐๕-๐๑-๔๑๐๑-๐๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๒.	นายต่วนอาลี หนิมิ	ป.๔	-	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา รถเจซีบี	-	๐๕-๐๒-๖๕๐๓-๐๑	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา รถเจซีบี	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓.	นายอาหะมะ มาระ	ป.๖	-	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา รถบรรทุกเทท้าย	-	๐๕-๐๒-๖๕๐๓-๐๒	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา รถบรรทุกเทท้าย	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔.	นายฮาเรช มูดอ	ป.๖	-	คนงานทั่วไป		๐๕-๐๒-๖๕๐๑-๐๑	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕.	ว่าง					๐๕-๐๒-๖๕๐๒-๐๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๖.	ว่าง					๐๕-๐๒-๖๕๐๑-๐๘	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๗.	นายแวยุนุ๊ กาเต๊ะ	ป.๖	-	พนง.ขับเครื่องจักรฯ	-	๐๕-๐๒-๖๕๐๓-๐๔	พนง.ขับเครื่องจักรฯ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
๑.	ว่าง	-	๔๖-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๔๖-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๔๓๕,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๒.	ว่าง	-	๔๖-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	ปง./ชง.	๔๖-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓.	**พนักงานจ้าง** นายอาลี วอลีมาแย	ประถม	-	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา รถบรรทุกขยะฯ	-	๐๖-๐๒-๖๕๐๓-๐๕	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา รถบรรทุกขยะฯ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔.	นายอัสมีน ดิงลูกา	ปวช.	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๐๖-๐๒-๖๕๐๕-๐๑	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕.	นายอนูวา อาลีมามะ	ปวช.	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๐๖-๐๒-๖๕๐๕-๐๒	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖.	นายมะรอดี ปิยา	ป.๔	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๐๖-๐๒-๖๕๐๕-๐๓	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗.	ว่าง	-				๐๖-๐๒-๖๕๐๑-๐๙	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๘.	น.ส.อาอีดะ กามะ	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	๐๖-๐๒-๖๕๐๑-๐๓	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
๑.	นางสาวบาสีเราะ นาแว	ป.ตรี	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๔๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานศึกษา	ต้น	๓๑๑,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๕๓,๖๔๐
๒.	ว่าง	ป.ตรี	๐๑-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๔๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๓.	ว่าง	ป.ตรี	๔๖-๓-๐๘-๓๘๑๑-๐๐๑	ศึกษานิเทศก์	ปก./ชก.	๔๖-๓-๐๘-๓๘๑๑-๐๐๑	ศึกษานิเทศก์	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๔.	ว่าง	ปวส.	๔๖-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๔๖-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๕.	นายกอเซ็ง มะยี	ป.ตรี	๙๕-๒-๐๐๑๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๔๖-๓-๐๘-๒-๒-๑๖๐๔๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๒๘๐,๓๒๐	-	-	-
๖.	นางวรนุช มะยี	ป.ตรี	๙๕-๒-๐๑๐๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๔๖-๓-๐๘-๒-๒-๑๖๐๕๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๒๒๙,๒๐๐	-	-	-
๗.	นางนารียา หะมิดง	ป.ตรี	๙๕-๒-๐๑๐๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๔๖-๓-๐๘-๒-๒-๑๖๐๕๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๒๓๔,๑๒๐	-	-	-
๘.	น.ส.อาแอเสาะ อภิบาลแบ	ป.ตรี	๙๕-๒-๐๑๐๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๔๖-๓-๐๘-๒-๒-๑๖๐๕๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๒๒๙,๒๐๐	-	-	-
๙.	นางรอกีเย๊าะ ดอเลาะ	ป.ตรี	๙๕-๒-๐๑๐๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๔๖-๓-๐๘-๒-๒-๑๖๐๕๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๒๒๙,๒๐๐	-	-	-
๑๐.	น.ส.รอฮานา กาเซะ	ป.ตรี	๙๕-๒-๐๑๐๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๔๖-๓-๐๘-๒-๒-๑๖๐๕๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๒๒๙,๒๐๐	-	-	-

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๑.	นางนาปีเสาะ สะลามะ	ป.ตรี	๙๕-๒-๐๑๐๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๔๖-๓-๐๘-๒-๒-๑๖๐๔๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๒๒๙,๒๐๐	-	-	-
๑๒.	น.ส.ยารอดะห์ ตาสา	ป.ตรี	๙๕-๒-๐๑๐๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๔๖-๓-๐๘-๒-๒-๑๖๐๕๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๒๒๙,๒๐๐	-	-	-
๑๓.	**พนักงานจ้าง** นางซีตีแอเสาะ อภิบาลแบ	อนุปริญญา	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๐๘-๐๑-๒๒๑๖-๐๑	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๑,๘๐๐	-	-	-
๑๔.	นางพอตีเมาะ อับดุลกอเดร์	อนุปริญญา	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๐๘-๐๑-๒๒๑๖-๐๒	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๓,๓๖๐	-	-	-
๑๕.	นางอาแอเสาะ มาระ	อนุปริญญา	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๐๘-๐๑-๒๒๑๖-๐๓	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๒,๕๒๐	-	-	-
๑๖.	นางฮายานา บือราเฮง	ม.๖	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๐๘-๐๑-๒๒๑๖-๐๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๓,๓๖๐	-	-	-
๑๗.	น.ส.คอรีเยาะ ยามิง	อนุปริญญา	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๐๘-๐๑-๒๒๑๖-๐๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๖,๗๖๐	-	-	-
๑๘.	นายแวอาแซ ดอเลาะ	อนุปริญญา	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๐๘-๐๑-๒๒๑๖-๐๖	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๖,๗๖๐	-	-	-
๑๙.	นางสาวรอบียะ สะแลแม	อนุปริญญา	-	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	๐๘-๐๒-๒๒๑๖-๐๑	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐.	นางนิรอฮมะห์ แวโดยี	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	๐๘-๐๒-๒๒๑๖-๐๒	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๑.	นางสาวมัสมีรา ติงอุเซ็ง	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	๐๘-๐๒-๖๕๐๑-๐๖	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒.	นายซูฮัยมีย์ มะมิง	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	๐๘-๐๒-๖๕๐๑-๐๗	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓.	นางสาวนินูรีดา ด๊อลเล๊าะ	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐๘-๐๒-๒๒๑๖-๐๓	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔.	นางสาวนูรีซา แวหะยี	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐๘-๐๒-๒๒๑๖-๐๔	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕.	นางสาวฮัสหมั๊ะ สมาแอ	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐๘-๐๒-๒๒๑๖-๐๕	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖.	นายฮาสัน นิตา	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐๘-๐๒-๒๒๑๖-๐๖	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตาจะกำหนดแนวทางพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล โดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม ซึ่งตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือการพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. **เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน** ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน สามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาชน ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. **ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง** ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็ปไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. **องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตราฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยึดหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

****