

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลนาแก

อำเภอองาว จังหวัดลำปาง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาแก  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาแก ได้ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง ในการประชุมครั้งที่ ๙ /๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแก แจ้งตามหนังสือที่ ลป ๐๐๒๓.๒/ว.๑๖๑๑ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาแก นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนในการพัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลองค์การบริหารส่วนตำบลนาแก จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิทยา ธิชูโต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแก

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแก กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ราชการได้แก่

- สำนักปลัด อบต.
- กองคลัง
- กองช่าง
- หน่วยตรวจสอบภายใน

แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

ทั้งนี้ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๒๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๑๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน ๓๕ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแก เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ.อบต. และตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาแก กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกำหนดภารกิจ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต.	๑. สำนักปลัด อบต.	
๑.๑ งานบริหารทั่วไป	๑.๑ งานบริหารทั่วไป	
- งานธุรการ	- งานธุรการ ✓	
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร	- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร ✓	
- งานบริหารงานบุคคล	- งานบริหารงานบุคคล X	
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล ✓	
- งานระเบียบข้อบังคับประชุม	- งานระเบียบข้อบังคับประชุม ✓	
- งานอำนวยการและประสานงาน	- งานอำนวยการและประสานงาน ✓	
๑.๒ งานนโยบายและแผน	๑.๒ งานนโยบายและแผน	
- งานนโยบายและแผนพัฒนา	- งานนโยบายและแผนพัฒนา	
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	
- งานงบประมาณ	- งานงบประมาณ	
๑.๓ งานกฎหมายและคดี	๑.๓ งานกฎหมายและคดี	
- งานกฎหมายและนิติกรรม	- งานกฎหมายและนิติกรรม	
- งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง	- งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง	
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	
- งานระเบียบการคลัง	- งานระเบียบการคลัง	
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ	- งานข้อบัญญัติและระเบียบ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานฟื้นฟู</li> <li>- งานกู้ภัย</li> </ul> <p>๑.๕ งานสังคมสงเคราะห์และพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานข้อมูล</li> </ul> <p>๑.๖ งานบริหารบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารบุคคล</li> <li>- งานทะเบียนประวัติ</li> <li>- งานพัฒนาบุคลากร</li> <li>- งานเลือกตั้งสมาชิกสภา อบต.และผู้บริหาร</li> <li>- งานข้อมูลการเลือกตั้ง</li> </ul> <p>๑.๗ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศูนย์เยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานวิชาการ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p>๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานควบคุมโรค</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพ</li> <li>- งานบริการสาธารณสุข</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> </ul>	<p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานฟื้นฟู</li> <li>- งานกู้ภัย</li> </ul> <p>๑.๕ งานสังคมสงเคราะห์และพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานข้อมูล</li> </ul> <p>๑.๖ งานบริหารบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารบุคคล</li> <li>- งานทะเบียนประวัติ</li> <li>- งานพัฒนาบุคลากร</li> <li>- งานเลือกตั้งสมาชิกสภา อบต.และผู้บริหาร</li> <li>- งานข้อมูลการเลือกตั้ง</li> </ul> <p>๑.๗ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศูนย์เยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานวิชาการ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p>๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานควบคุมโรค</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพ</li> <li>- งานบริการสาธารณสุข</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> </ul>	
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> </ul> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานงานออกแบบและบริการข้อมูล</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> </ul> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสาธารณูปโภคและกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานจัดตกแต่งสถานที่</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> </ul> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li> </ul>	<p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> </ul> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานงานออกแบบและบริการข้อมูล</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> </ul> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสาธารณูปโภคและกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานจัดตกแต่งสถานที่</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> </ul> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li> </ul>	
<p>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน อบต. ที่สังกัดในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน อบต. ที่สังกัดในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

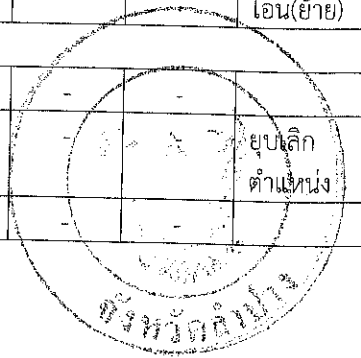
องค์การบริหารส่วนตำบลนาแกได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อค่าใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙

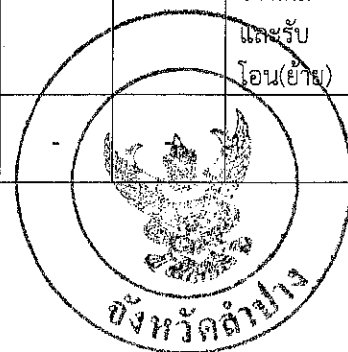
องค์การบริหารส่วนตำบลนาแก อำเภอเมือง จังหัดลำปาง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด อบต.(๐๑)</b>									
๒	นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม และรับ โอน(ย้าย)
๕	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม และรับ โอน(ย้าย)
๖	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม และรับ โอน(ย้าย)
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่ฮ้าง</b>									
๑๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านแม่ฮ้าง		๑	๑	๑	-	-	-	รอกกรม จัดสรรฯ
๑๑	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแม่แป้น</b>									
๑๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านแม่แป้น		๑	๑	๑	-	-	-	รอกกรม จัดสรรฯ
๑๓	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>									
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๙	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
๒๐	คนงาน (ผู้ดูแลเด็ก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	คนงาน (แม่บ้าน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง(๐๒)</b>									
๒๒	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๓)</b>									
๒๗	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็มและรับโอน(ย้าย)
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>									
๓๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	-๑	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิกตำแหน่ง
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

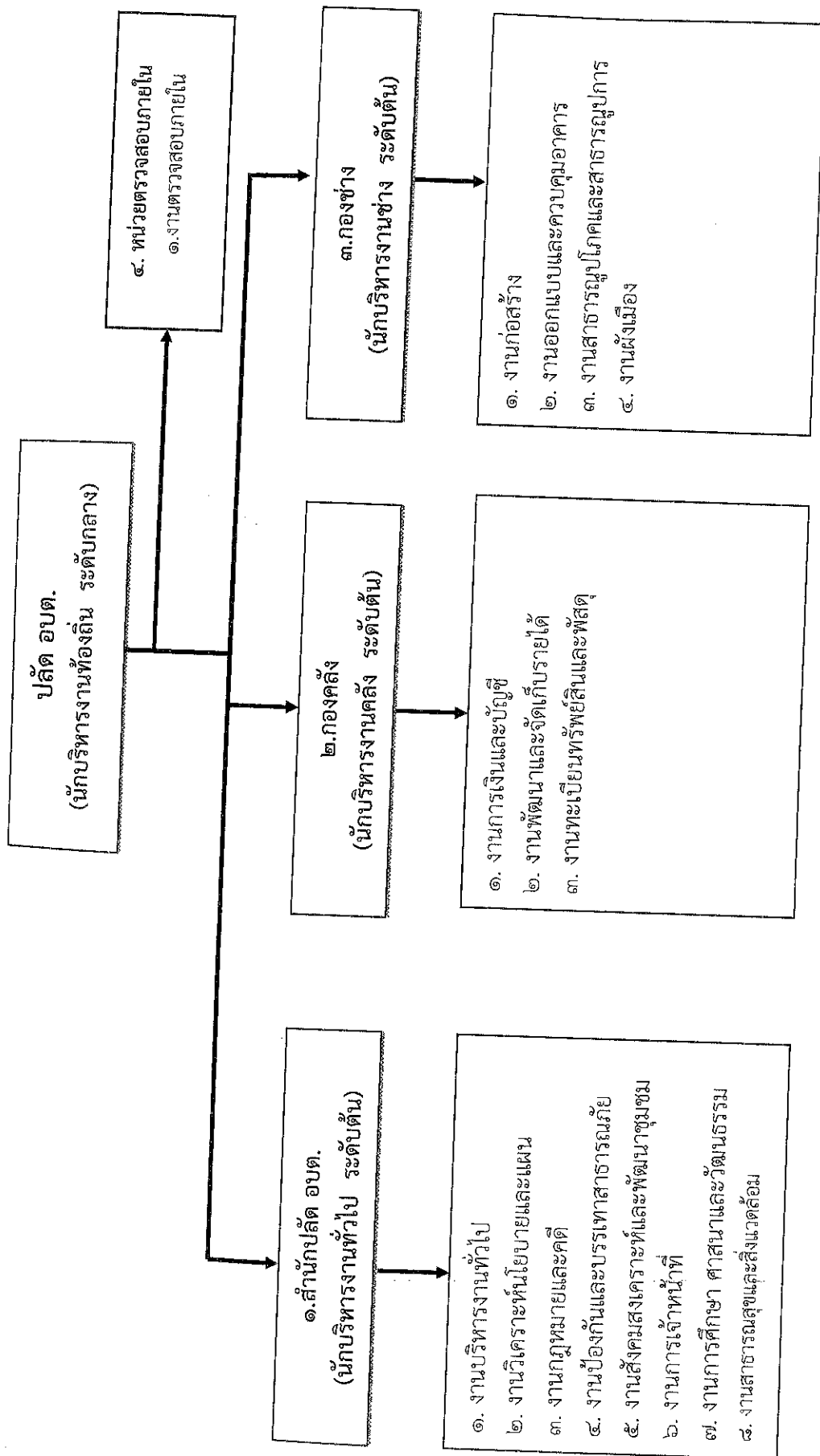


ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>									
๓๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม และรับ โอน(ย้าย)
	รวม	๓๒	๓๒	๓๒	๓๒	+๒	-		

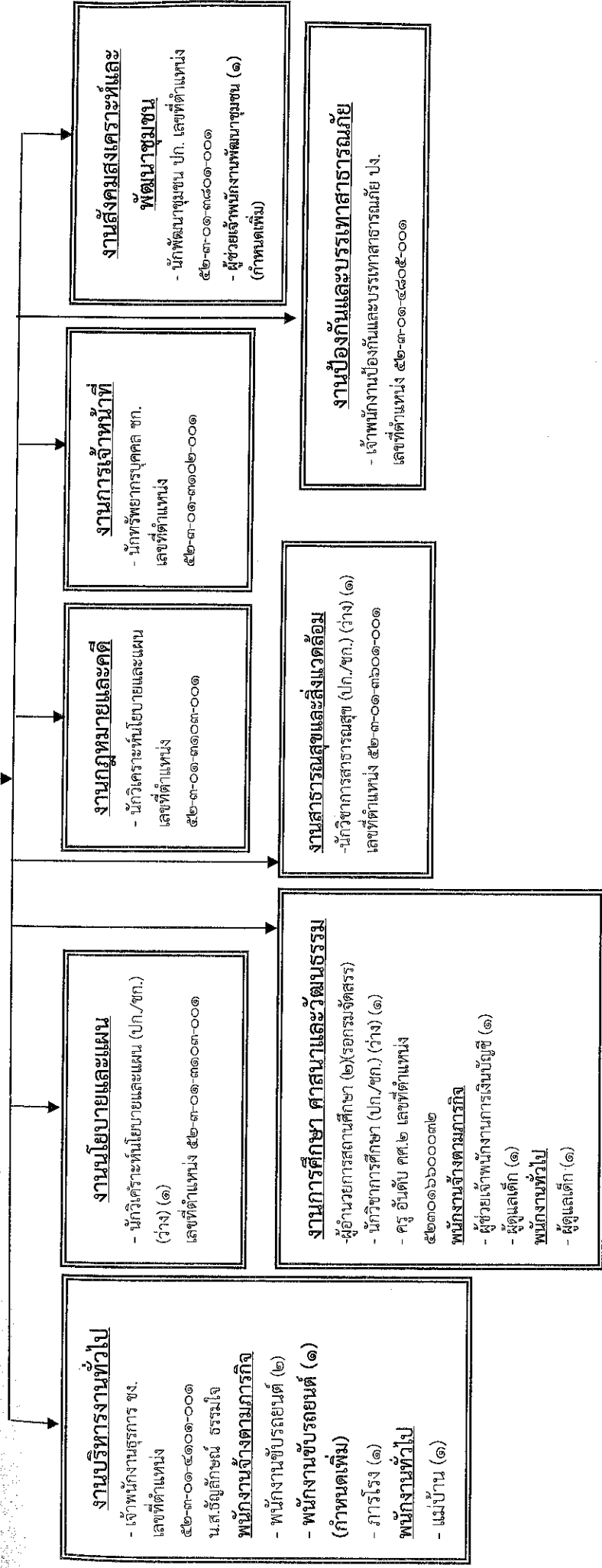




# โครงสร้างกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแก

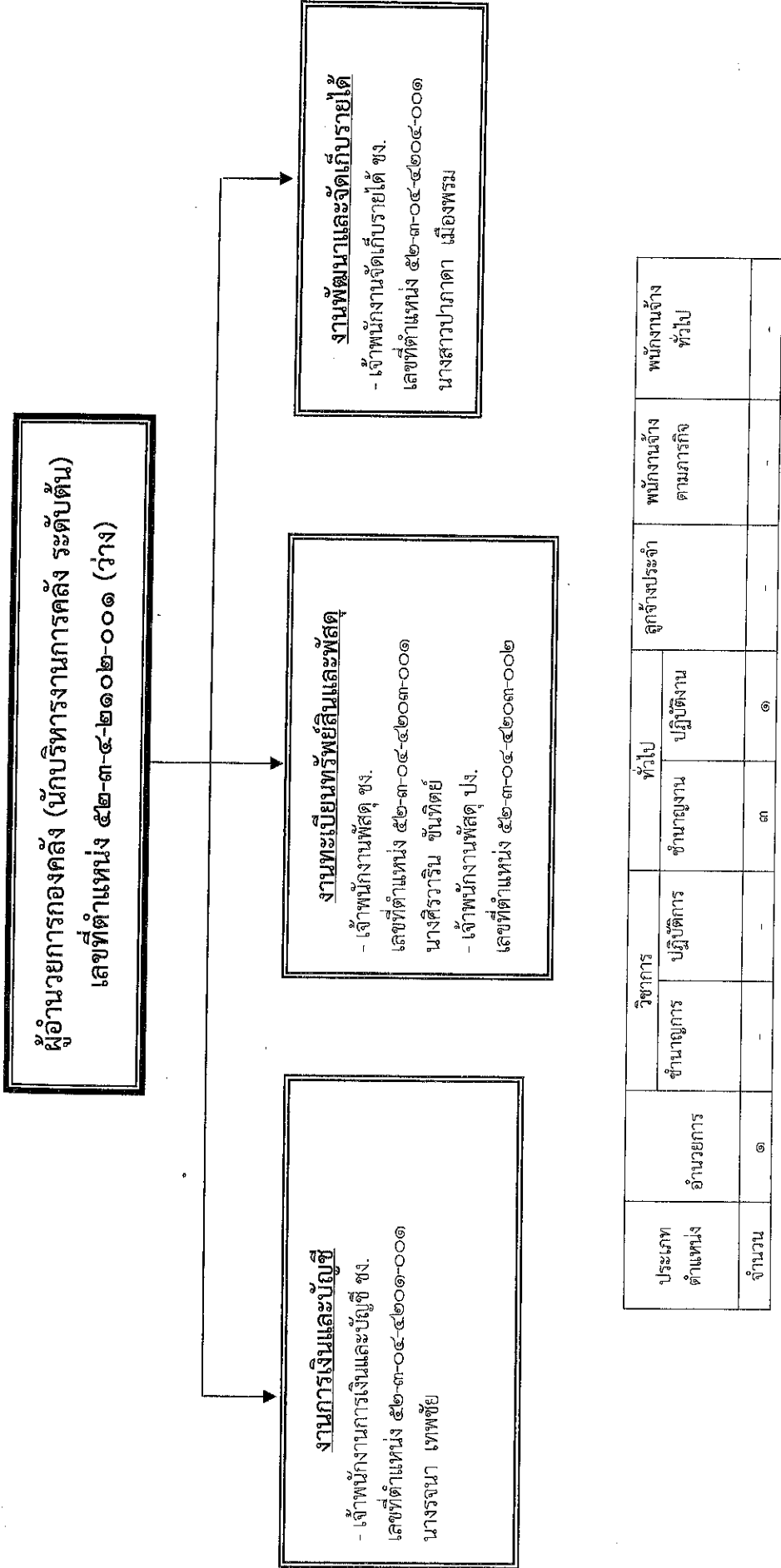


หัวหน้ากลุ่มผลิต อดต.นวก.นวก. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น  
 เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๓-๐๑-๒๑๑-๐๑-๐๑๑  
 นางคณิงนิตย์ ใจทอง



ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน			
จำนวน	๑	๔	๑	๑	-	๒	๒

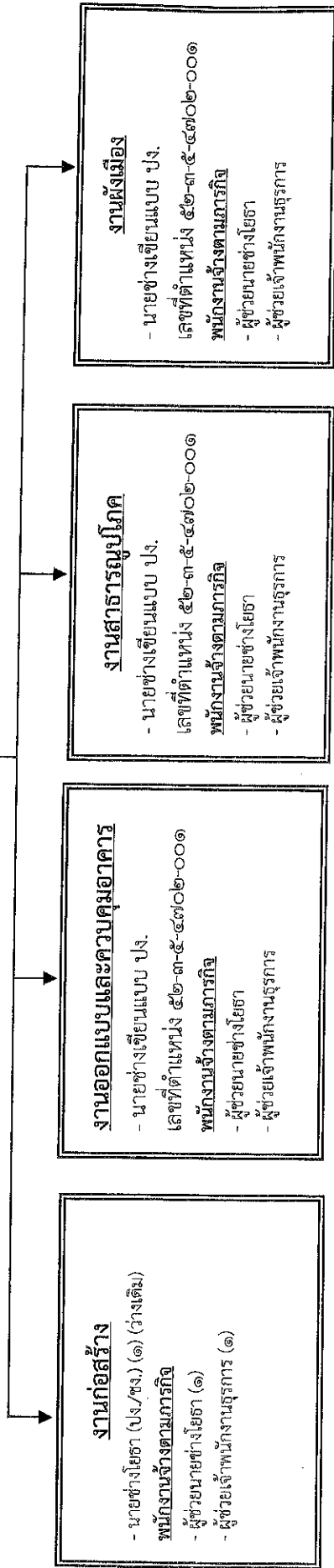
โครงสร้างของส่วนราชการ กองคลัง



ประเภทตำแหน่ง	จำนวน	วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
		ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน			
ผู้อำนวยการ	๑	-	-	๓	๑	-	-	-
จำนวน	๑	-	-	๓	๑	-	-	-

โครงสร้างของส่วนราชการ กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง ระดับต้น  
 เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๓-๕-๒๑๐๒-๐๐๑  
 นายสิทธิชัย จันทร์ดี



ประเภทตำแหน่ง	อำนาจการ	วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
		ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน			
จำนวน	๑	-	-	-	๒	-	๒	๒

โครงสร้างของส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง  
 เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑  
 นางศศิรัรัช ตั้งตัว

งานตรวจสอบภายใน  
 - นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑) (ว่างเต็ม)  
 เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

ประเภทตำแหน่ง	อำนาจการ	วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
		ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน			
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาแก  
ที่ ๒๕๗/๒๕๖๖  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๙ - ข้อ ๒๙๕ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแก ดังนี้

- |                                    |                   |
|------------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาแก | ประธานกรรมการ     |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแก   | กรรมการ           |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง              | กรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง              | กรรมการ           |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด                | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคล                | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิทยา ธิชูโต)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาแก