



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ปรับปรุงครั้งที่ ๒



องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน
อำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๔ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึง การกำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเจริญ สิริค้ำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งเพื่อจัดคนลงสู่ตำแหน่งในกรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างการแบ่งงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน เพื่อดำเนินการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสม ตลอดจนเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการสรรหาบุคลากร และการพัฒนาบุคลากรให้เกิดความเหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานและประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน
อำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓-๑๒
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒-๑๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๔-๒๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๒๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๑-๒๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๖-๓๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๕-๔๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๒-๔๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๗-๕๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๔ - ๕๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๕

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๓. สำเนาประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน
๔. สำเนาคำสั่งจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรাজีนเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราชพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ มติในที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน และกำหนดอัตรากำลังเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน จึงปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์กรองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถคาดคะเนสิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และปัญหา อุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค้การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ และนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ

๒) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓) กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔) กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕) กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

๖) จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่าย

๗) ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

กรอบแนวคิด ขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบுவ่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์อย่างน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

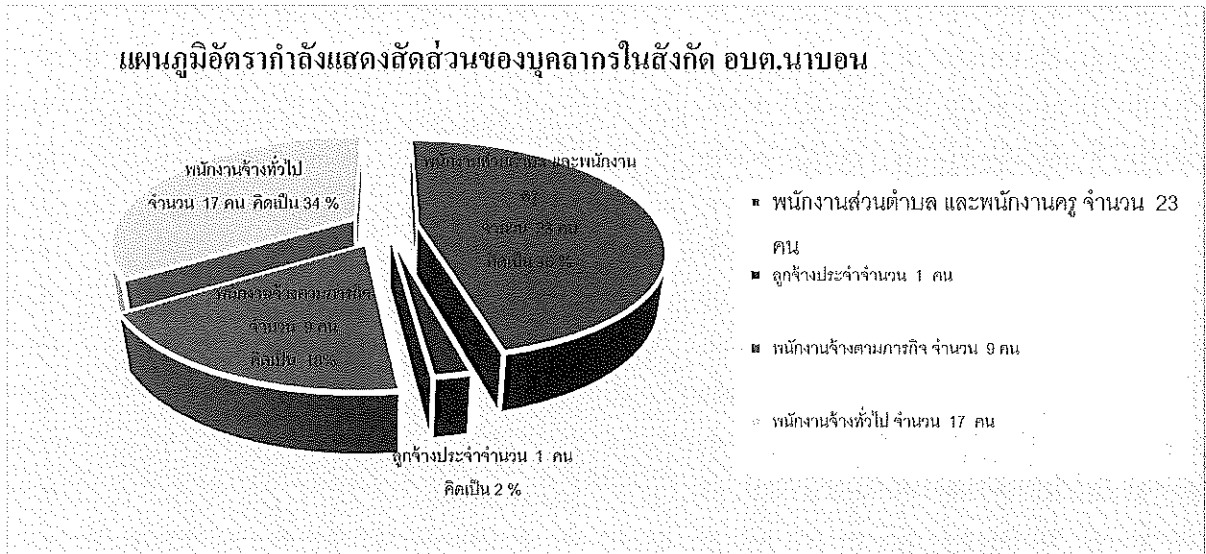
การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์กรบริหารส่วนตำบลนาบอน ดังนี้

- พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์กรบริหารส่วนตำบลนาบอนเป็นองค์กรบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยเน้นที่ การกำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ได้พิจารณาว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

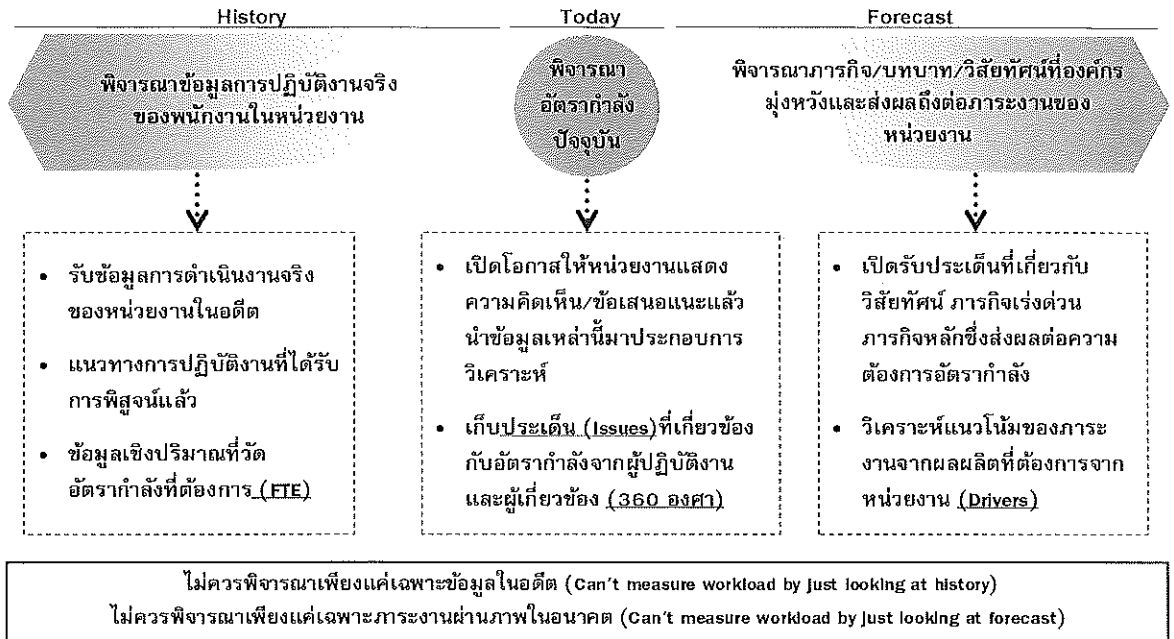
- สำนักงานปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

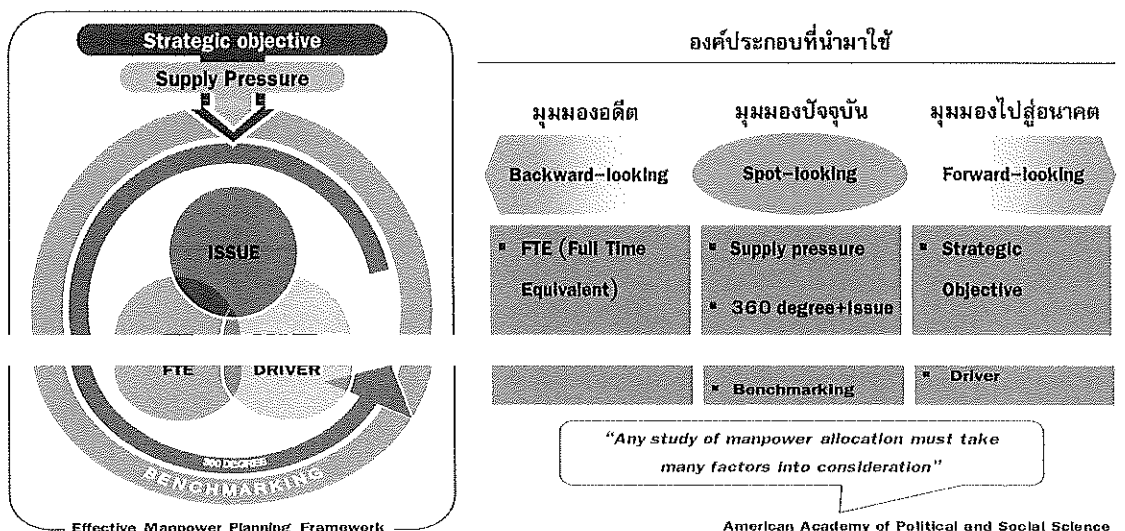
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่าย เจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจุกตัวที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงาน

การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ	มีวิธีการคิด ดังนี้
๑ ปี จะมี	๕๒ สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕ วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐ วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓ วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักผ่อน)	๑๐ วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภกิจ ลาป่วย	๗ วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐ วัน
* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี	๒๓๐ วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน	๖ ชั่วโมง
(๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.– เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.–เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)	
** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖)	๑,๓๘๐ ชั่วโมง
หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐)	๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน (การตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท. Local Performance Assessment : LPA)

กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

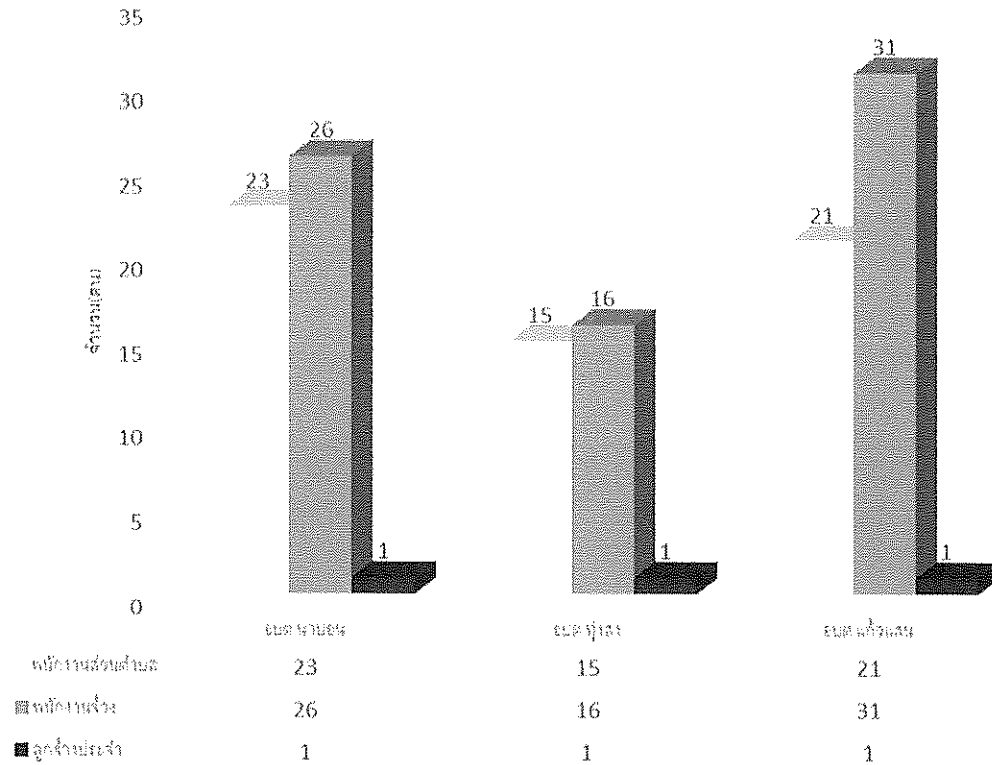
- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนพิจารณาว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง

- **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากในช่วงระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนไม่มีข้าราชการ ที่จะต้องเกษียณอายุราชการ ดังนั้นจึงไม่มีการพิจารณาการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ

- **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบไปด้วย นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๓ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง และองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน ดังแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลัง ดังนี้

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียงที่อยู่
ในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง และองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะเศรษฐกิจใกล้เคียงกัน และเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดเดียวกัน จะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าใด ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน เมื่อต้องการใช้อัตรากำลังยังสามารถขอ กำหนดตำแหน่งเพิ่มได้ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สำหรับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่ว่างอยู่นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนจะดำเนินการสรรหา พนักงานส่วนตำบลมาดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ได้ครบตามกรอบอัตรากำลังที่มี เพื่อให้หน่วยงานสามารถขับเคลื่อนไปข้างหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๒) ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๓) ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน
- ๔) ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการ ภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น
- ๕) วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)
- ๖) จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน เสนอขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช

4.สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี งบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนมีความครบถ้วน และสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนได้วิเคราะห์ถึงสภาพปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน สามารถแยกพิจารณาในแต่ละด้านได้ดังนี้

สภาพปัญหา

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ขาดแคลนแหล่งน้ำในการเกษตรและน้ำประปาสำหรับอุปโภค-บริโภคยังไม่เพียงพอและยังไม่ได้มาตรฐาน
- ๑.๒ ไฟฟ้าส่องสว่างทางและที่สาธารณะยังไม่สามารถดำเนินการครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมด
- ๑.๓ ระบบระบายน้ำยังไม่เพียงพอ เกิดการอุดตัน น้ำท่วมขังถนน
- ๑.๔ การคมนาคมในหมู่บ้านยังไม่สะดวก

๒. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม

- ๒.๑ ประชาชนป่วยเป็นโรคเรื้อรังเพิ่มขึ้น เช่น โรคเบาหวาน ความดัน
- ๒.๒ การให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการไม่ทั่วถึง
- ๒.๓ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุ่งลาย โรคพิษสุนัขบ้า
- ๒.๔ ปัญหาเรื่องการจัดขยะ
- ๒.๕ ปัญหาเรื่องที่อยู่อาศัย
- ๒.๖ ปัญหาน้ำอุปโภค-บริโภคไม่สะอาด
- ๒.๗ ปัญหาการขาดโอกาสทางการศึกษาในระบบการศึกษา
- ๒.๘ การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- ๒.๙ ปัญหาการไม่มีคัมภีร์ในศิลปวัฒนธรรม

๓. ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ
 - ๓.๑ ประชาชนไม่มีการวางแผนในการดำเนินงาน
 - ๓.๒ ขาดแหล่งเงินทุนในการทำกิจการและประกอบอาชีพ
 - ๓.๓ ประชาชนขาดสถานที่จำหน่ายสินค้า
 - ๓.๔ ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำ
 - ๓.๕ ค่าแรงต่ำค่าครองชีพสูงขาดแคลนการจ้างงาน
๔. ด้านการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๔.๑ ปัญหาเรื่องดินเค็มและน้ำใต้ดินเป็นน้ำเค็มหรือมีรสกร่อย
 - ๔.๒ ปัญหาเรื่องขยะและน้ำเสียเพิ่มมากขึ้น

ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 - ๑.๑ ขุดลอกคลอง สร้างสะพาน คสล. วางท่อระบายน้ำ
 - ๑.๒ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
 - ๑.๓ ต้องการปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ
 - ๒.๑ ต้องการตลาดรองรับสินค้าจากการแปรรูปผลิตภัณฑ์เกษตร
 - ๒.๒ ฝึกอบรมให้ความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
 - ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
 - ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
๓. ความต้องการด้านสาธารณสุขและอนามัย
 - ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางด้านโภชนาการอนามัยแม่และเด็ก
 - ๓.๒ การได้ความรู้เรื่องสาธารณสุขและการอนามัยแก่ประชาชนยังไม่ทั่วถึง
 - ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์พิษสุนัขบ้า
 - ๓.๔ จัดให้มีโครงการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี คนพิการ และสงเคราะห์ผู้สูงอายุ
๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้เพื่อการเกษตร
 - ๔.๑ การได้รับการคุ้มครองด้านการรักษาพยาบาล
 - ๔.๒ การได้ความรู้เรื่องสาธารณสุขและการอนามัยแก่ประชาชนยังไม่ทั่วถึง
 - ๔.๓ สถานบริการด้านสาธารณสุขยังมีไม่เพียงพอ
๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต
 - ๕.๑ ฝึกอบรมให้มีความรู้ด้านอาชีพ แก่กลุ่มเกษตรกรที่มีการรวมกลุ่มเพื่อพัฒนาความรู้จริง
 - ๕.๒ ต้องการความรู้ด้านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ
 - ๕.๓ ต้องการความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหาเสพติดต่างๆ
 - ๕.๔ ต้องการฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ
 - ๖.๑ รมรงค์ให้ความรู้ถึงผลกระทบและผลเสียที่อาจเกิดขึ้น หลังจากปล่อยน้ำเสียลงคลอง
 - ๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งองค์กรเยาวชนชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๖.๓ ชุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช
๗. ความต้องการด้านบริหาร และจัดการองค์การบริหารส่วนตำบล
 - ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชนกลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่นๆ
 - ๗.๒ จัดหาบุคลากรและอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ให้เพียงพอในการให้บริการประชาชนและการปฏิบัติงาน

5. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหา เพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางในการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและส่งเสริมการค้าเดินชีวิตตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลนาบอน ได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
 - ๑.๑ แนวทางพัฒนาเส้นทางคมนาคมในตำบลให้ได้มาตรฐาน สะดวก ปลอดภัยอย่างทั่วถึง
 - ๑.๒ แนวทางพัฒนาแหล่งน้ำให้เพียงพอต่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
 - ๑.๓ แนวทางพัฒนาสาธารณูปโภคให้มีประสิทธิภาพทั่วถึงทุกพื้นที่
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม
 - ๒.๑ แนวทางส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
 - ๒.๒ แนวทางส่งเสริมสุขภาพอนามัย รมรงค์ ควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ และป้องกันโรคติดต่อ ไม่ติดต่อ และพัฒนา
 - ๒.๓ แนวทางรมรงค์ป้องกันควบคุมการแพร่ระบาดของยาเสพติดเพื่อลดจำนวนผู้เสพ และผู้ที่เกี่ยวข้องให้น้อยลง
 - ๒.๔ แนวทางส่งเสริมการจัดระเบียบชุมชน สังคม การรักษาความสงบเรียบร้อยและการบรรเทาสาธารณภัยเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
 - ๒.๕ แนวทางการพัฒนาการกีฬาเสริมสร้างโอกาสให้ประชาชนทุกกลุ่มออกกำลังกาย และเล่นกีฬาอย่างทั่วถึง

- ๒.๖ แนวทางส่งเสริมอนุรักษ์กิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๒.๗ แนวทางสงเคราะห์และพัฒนาเด็กสตรีและพัฒนาเด็กสตรีคนชราและผู้ด้อยโอกาสในสังคมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและพึ่งพาตนเองได้
- ๒.๘ แนวทางสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมเพื่อความเข้มแข็งของชุมชนในการสนับสนุนการจัดทำแผนชุมชนและส่งเสริมกิจกรรมชุมชน
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ
- ๓.๑ แนวทางส่งเสริมการประกอบอาชีพและพัฒนากลุ่มอาชีพ
- ๓.๒ แนวทางสร้างความเข้มแข็งให้กับเกษตรพัฒนาให้ความรู้และเทคนิควิธีการในเรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ๓.๓ แนวทางการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๑ แนวทางรณรงค์สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๒ แนวทางเสริมสร้างประสิทธิภาพในการกำจัด บำบัดมลพิษ แก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม
๕. ยุทธศาสตร์พัฒนาการบริหารจัดการองค์กรภายใต้ระบบธรรมาภิบาล
- ๕.๑ แนวทางส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ตอบสนองความต้องการในระดับชุมชนภายใต้กระบวนการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน
- ๕.๒ แนวทางพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพและโปร่งใส
- ๕.๓ แนวทางพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ใช้การวิเคราะห์ SWOT การพัฒนาท้องถิ่นในปีที่ผ่านมา มีปัจจัยแวดล้อมที่เป็น จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ในการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน สรุปได้ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (S = Strength)	จุดอ่อน (W = Weakness)
<ul style="list-style-type: none"> - มีเครื่องมืออุปกรณ์ พร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน - มีบุคลากรที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐาน - ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> - องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนมีงบประมาณจำกัดในการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ทำให้ไม่สามารถดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมโครงสร้างพื้นฐานได้หมดตามความต้องการของประชาชน - การให้บริการน้ำประปายังมีปัญหาแหล่งน้ำดิบสำหรับผลิตน้ำประปา

โอกาส (O = Opportunity)	อุปสรรค (T = Threat)
<ul style="list-style-type: none"> - ตำบลนาบอนตั้งอยู่ศูนย์กลางของอำเภอนาบอน ซึ่งเป็นแหล่งชุมชน ทำให้ได้รับความสนใจจากหน่วยงานภาครัฐในการดำเนินงานก่อสร้างและบำรุงโครงสร้างพื้นฐานในพื้นที่ตำบลนาบอน - การให้บริการสาธารณูปโภคพื้นฐานได้แก่ ประปา ไฟฟ้า โทรศัพท์ สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว เพราะมีจำนวนผู้ใช้บริการเพิ่มขึ้นทุกปี - การถ่ายโอนงาน งบประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านโครงสร้างพื้นฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> - องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนมีถนนที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของหน่วยงานอื่นที่ยังไม่ได้รับการถ่ายโอนมาดูแล เมื่อมีความชำรุดเสียหายไม่สามารถดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมได้เอง ต้องแจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ดำเนินการ - การขยายเขตบริการไฟฟ้า อยู่ในอำนาจหน้าที่ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถเข้าไปดำเนินการในส่วนที่ซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น - การเกิดภัยน้ำท่วมขังทำให้ถนนได้รับการชำรุดเสียหาย - รถบรรทุกน้ำหนักเกินกว่าที่กำหนดวิ่งผ่าน

๒. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

จุดแข็ง (S = Strength)	จุดอ่อน (W = Weakness)
<ul style="list-style-type: none"> - มีสถานศึกษาที่มีความพร้อมและเพียงพอในการรองรับนักเรียน - มีบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการศึกษาอย่างเพียงพอ - ผู้บริหารให้ความสำคัญในการส่งเสริมการศึกษา โดยได้มีการวางรากฐานความพร้อมในการจัดการศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - เด็กได้เข้ารับการศึกษตามเกณฑ์ - มีการส่งเสริมกิจกรรมศาสนาประเพณีเป็นประจำทุกปี คือ กิจกรรมชักพระบุษบกและกิจกรรมประเพณีเดือนสิบ - มีวัดที่เป็นศูนย์รวมของพุทธศาสนิกชนในตำบล 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรด้านการศึกษายังขาดประสบการณ์และทักษะในการปฏิบัติงาน - อุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนไม่เพียงพอ - เด็กเยาวชนไม่สนใจศึกษาต่อหลังจากภาคบังคับ - ขาดแหล่งเรียนรู้เพื่อใช้ในการศึกษาเพิ่มเติม - ขาดการมีส่วนร่วมในกิจกรรมส่งเสริมศาสนาประเพณีจากภาคประชาชน
โอกาส (O = Opportunity)	อุปสรรค (T = Threat)
<ul style="list-style-type: none"> - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการจัดการศึกษาให้มีมาตรฐาน ให้การสนับสนุนด้านสื่อวัสดุการเรียนการสอน รวมทั้งสนับสนุนให้ผู้ดูแลเด็กได้ศึกษาต่อทางด้านการศึกษาปฐมวัย - กฎหมายรัฐธรรมนูญกำหนดการศึกษาภาคบังคับ ๙ ปี - มีการจัดตั้งสภาวัฒนธรรมในระดับจังหวัด อำเภอ ตำบล 	<ul style="list-style-type: none"> - การถ่ายโอนภารกิจด้านการศึกษายังไม่ชัดเจน - ค่านิยมและวัฒนธรรมของสังคมที่เปลี่ยนแปลง - สื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓. ด้านเศรษฐกิจ

จุดแข็ง (S = Strength)	จุดอ่อน (W = Weakness)
<ul style="list-style-type: none"> - มีสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ - มีแหล่งเงินทุนในการประกอบอาชีพ - การรวมกลุ่มอาชีพในตำบล - มีผลผลิตทางการเกษตร คือ ยางพารา 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการใช้สารเคมีในการกำจัดศัตรูพืช - ขาดการส่งเสริมด้านการตลาด - เกษตรกรขาดความรู้ในการพัฒนาสินค้าและด้านการตลาด - ประชาชนขาดวินัยด้านการเงิน มีหนี้สินทั้งในและนอกระบบ ขาดการออม
โอกาส (O = Opportunity)	อุปสรรค (T = Threat)
<ul style="list-style-type: none"> - รัฐบาลส่งเสริมทุนในรูปแบบต่าง ๆ เช่น กองทุนหมู่บ้าน กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต กองทุนพัฒนาสตรี - มีระบบประกันความเสี่ยงด้านราคาสินค้าเกษตร 	<ul style="list-style-type: none"> - สถานการณ์ทางการเมืองไม่แน่นอน มีการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง ซึ่งส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจโดยรวม - ปัจจัยการผลิตหรือต้นทุนการผลิตมีราคาสูง - การเกิดภัยธรรมชาติ เช่น ภัยแล้ง น้ำท่วม ทำให้ผลผลิตได้รับความเสียหาย

๔. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (S = Strength)	จุดอ่อน (W = Weakness)
<ul style="list-style-type: none"> - มีทรัพยากรทางธรรมชาติ ทั้งทรัพยากรน้ำ และป่าไม้ - มีข้อบัญญัติเพื่อควบคุมกิจการที่มีผลกระทบต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อม - การการจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลมีรถบรรทุกขยะและบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานจัดเก็บขยะ 	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบที่มีความรู้เฉพาะทางในการดำเนินงานที่ผ่านมาต้องขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น - ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมเท่าที่ควร - ไม่มีระบบการจัดการขยะที่ได้มาตรฐาน - ขาดการบริหารจัดการที่ดีของโรงงานยางในตำบล
โอกาส (O = Opportunity)	อุปสรรค (T = Threat)
<ul style="list-style-type: none"> - การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นประเด็นที่ได้รับความสนใจจากทั่วโลก มีการณรงค์กันตั้งแต่ระดับชุมชน ท้องถิ่น อำเภอ จังหวัด ประเทศ และระดับโลก - องค์กรเอกชนมีการดำเนินการสร้างจิตสำนึกของประชาชน รวมถึงการณรงค์ให้มีการนำทรัพยากรธรรมชาติที่ใช้แล้วกลับมาใช้ซ้ำ 	<ul style="list-style-type: none"> - การบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมยังไม่มีประสิทธิภาพ - ประชาชนบางส่วนยังขาดความรู้สึกรักท้องถิ่น ยังมีการทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. ด้านการเมือง การบริหารจัดการ

จุดแข็ง (S = Strength)	จุดอ่อน (W = Weakness)
<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนมีความตื่นตัวทางการเมือง - การจัดแบ่งโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมีความชัดเจน - ผู้บริหารสามารถกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบระเบียบกฎหมาย - การบริหารงานมีความคล่องตัว เนื่องจากมีความพร้อมด้านทรัพยากร 	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดการประสานงานที่ดีภายในองค์กร - ประชาชนขาดความเข้าใจในด้านการเมืองการปกครอง - ความต้องการของประชาชนมีสูงแต่้องค์การบริหารส่วนตำบลตอบสนองความต้องการได้น้อย
โอกาส (O = Opportunity)	อุปสรรค (T = Threat)
<ul style="list-style-type: none"> - มีระเบียบข้อกฎหมายกำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้อย่างชัดเจน - มีการถ่ายโอนงาน งบประมาณ และบุคลากรลงสู่ท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดสรรงบประมาณให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลยังขาดความแน่นอน - ท้องถิ่นไม่ได้มีอิสระในการดำเนินงานที่ตอบสนองต่อปัญหาความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง - สถานการณ์ทางการเมืองไม่แน่นอน มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยเพื่อให้ทราบว่า องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจเพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจ ได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวได้กำหนดในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๓) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา๑๖(๕))
- (๗) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน(มาตรา๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) จัดให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๖) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชยกรรม และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- (๒) การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

เมื่อนำภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมาบอบนที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ โดยได้กำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องดำเนินการ มีดังนี้

๑. ภารกิจหลัก

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

๒ ภารกิจรอง

๑. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. ด้านการสนับสนุน และส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. ด้านการส่งเสริมการเกษตร และการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบอบน

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีภูมิภานาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. 2. มีอายุเฉลี่ย ๓๐ - ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน 3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบ 4. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ 5. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จำนวนพนักงานและลูกจ้างไม่สอดคล้องกับปริมาณงานเนื่องจากมีข้อจำกัดงบประมาณ 2. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาหลายทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี 3. ไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง 4. มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น 2. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา 3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีเงินเดือน/ค่าจ้าง แต่ไม่เพียงพอ 2. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน 3. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอในการให้บริการ 4. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. ขาดอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการอำนวยความสะดวก ๔. อาคารสำนักงานคับแคบ ที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ หักศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ ๖. มีหน่วยงานภายนอกที่ให้การสนับสนุนงบประมาณ 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

๑. สำนักปลัด อบต. มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกาล งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินสาธารณะ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย และแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๘ งาน ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานแผนงานและงบประมาณ
- ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๖ งานพัฒนาชุมชน
- ๑.๗ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- ๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข

- สำนักปลัด อบต. คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดฯ ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนนโยบาย อำนวยความสะดวก การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย และแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานพัฒนารายได้
- ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน

- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย และแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

-กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ได้กำหนดภารกิจหลัก ภารกิจรอง และปริมาณงาน รวมทั้งสภาพปัญหาด้านการบริหารงานบุคคลในด้านต่างๆ เรียบร้อยแล้ว และได้นำผลการวิเคราะห์มากำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว ในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่ายในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน พิจารณาแล้วเห็นว่าภารกิจนั้น มีปริมาณมากพอที่อาจพิจารณาจัดตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป โดยได้กำหนดให้มีโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - งานบริหารทั่วไป - งานนโยบายและแผน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานการเจ้าหน้าที่ - งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - งานบริหารงานทั่วไป - งานแผนงานและงบประมาณ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานการเจ้าหน้าที่ - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานบริหารงานสาธารณสุข	
๒. กองคลัง - งานการเงิน - งานบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานก่อสร้าง - งานประสานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานสำรวจและออกแบบ - งานสาธารณูปโภค	
-	๔. หน่วยตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีต่อไปข้างหน้า ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด จะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และ ปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้การบริหารงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูล ลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับ กลาง จำนวน ๑ คน และ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับ ต้น เป็นผู้บังคับบัญชา ข้าราชการประจำ โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๑๑ อัตรา
๑.๒ พนักงานจ้าง	จำนวน ๑๕ อัตรา

๒. กองคลัง

๒.๑ พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๖ อัตรา
๒.๒ ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๓ พนักงานจ้าง	จำนวน ๔ อัตรา

๓. กองช่าง

๓.๑ พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๔ อัตรา
๓.๒ พนักงานจ้าง	จำนวน ๗ อัตรา

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

๔.๑ พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๑ อัตรา
---------------------	---------------

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน มีปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา มีรองปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ช่วย และหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำนวยการ ระดับต้น) ๓ ส่วน ราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วน ราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวน คนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดจากข้อ ๓.๒ เพื่อได้ค่าปริมาณงานใน ภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละ สายงาน ดังรายละเอียดตามตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
สำนักปลัดฯ	งานบริหารงานทั่วไป	๓	-	๑	๔
	งานแผนงานและงบประมาณ	๑	-	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-	๒
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	๑	-
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๒	-	๒	๑
	งานพัฒนาชุมชน	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	-	-	๑	-
	งานบริหารงานสาธารณสุข	๑	-	-	๔
กองคลัง	งานการเงิน	๑	๑	-	-
	งานบัญชี	๑	-	-	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	-	๒	๑
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒	-	๑	-
กองช่าง	งานก่อสร้าง	๑	-	๑	๑
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๑	-	-๑	-
	งานประสานสาธารณูปโภค	๑	-	-	๔
หน่วยตรวจสอบภายใน	-	๑	-	-	

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนใน ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม
๓. ยุทธศาสตร์ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจ
๔. ยุทธศาสตร์ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ยุทธศาสตร์ ๕ การพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรภายใต้ระบบธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมในตำบลให้ได้มาตรฐาน สะดวก ปลอดภัยอย่างทั่วถึง	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นวก.พัสดุ , จพง.พัสดุ, ผช.จพง.พัสดุ - นายช่างโยธา , ผช.นายช่างโยธา , ผช.จพง.ธุรการ
	- พัฒนาแหล่งน้ำให้เพียงพอต่อการอุปโภค-บริโภค และการเกษตร - พัฒนาสาธารณูปโภคให้มีประสิทธิภาพทั่วถึงทุกพื้นที่	- ปลัด อบต. - ผอ. กองช่าง - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นายช่างไฟฟ้า - พนักงานผลิตน้ำประปา - พนักงานจตมาตรวัดน้ำ - พนักงานจตมาตรวัดน้ำ
ยุทธศาสตร์ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม	- ส่งเสริมคุณภาพการศึกษาทั้งในระบบ – นอกระบบการศึกษา - การพัฒนาการกีฬาเสริมสร้างโอกาสให้ประชาชนทุกกลุ่มออกกำลังกายและเล่นกีฬาอย่างทั่วถึง - ส่งเสริมอนุรักษ์กิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น - การสงเคราะห์และพัฒนาเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาสในสังคมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและพึ่งพาตนเองได้ - สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการจัดทำแผนชุมชนและส่งเสริมกิจกรรมชุมชน	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัดฯ - นักวิชาการศึกษา - นักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมการจัดระเบียบชุมชน สังคม การรักษาความสงบเรียบร้อยและการบรรเทาสาธารณภัยเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - จพง. ป้องกันฯ - พนง. ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา - คณงาน
	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมสุขภาพอนามัย อนามัย ควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ และป้องกันโรคติดต่อ - อนามัยป้องกันควบคุมการแพร่ระบาดของยาเสพติดเพื่อลดจำนวนผู้เสพ และผู้ที่เกี่ยวข้องให้น้อยลง 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าสำนักปลัดฯ - นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการสาธารณสุข - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจ	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมการประกอบอาชีพและพัฒนากลุ่มอาชีพ - การสร้างความเข้มแข็งให้กับเกษตรกร พัฒนาความรู้และเทคนิควิธีการในเรื่องเศรษฐกิจพอเพียง 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าสำนักปลัดฯ - นักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> - อนุรักษ์สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - เสริมสร้างประสิทธิภาพในการกำจัด บำบัดมลพิษ แก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าสำนักปลัดฯ - นักวิชาการสาธารณสุข - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา - คนสวน - คณงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการบริหารจัดการองค์กร ภายใต้ระบบธรรมาภิบาล	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นที่ตอบสนองความต้องการ ในระดับชุมชนภายใต้กระบวนการ มีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน - พัฒนาการบริหารจัดการองค์กรให้ มีประสิทธิภาพและโปร่งใส - พัฒนาศักยภาพบุคลากรของ องค์กรอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพใน 	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่ง ตามกรอบอัตรากำลัง

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ใน ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	ปลัด/รองปลัด (๐๐)								
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)								
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณสมบัติ)								
๑๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๘	ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ใน ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๑	คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	พนักงานครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
๒๒	ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
๒๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองคลัง (๐๔)								
๒๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
๓๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๓๓	นักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างภารกิจ								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)								
๓๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
๔๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ใน ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
๔๓	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑				
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๔	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๔๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
	รวม	๕๐	๕๓	๕๓	๕๓	+๓	๐	๐	

๘. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		๒๕๖๔
	ปลัด/รองปลัด อบต. (๐๑)																	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๕๓๗,๑๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๗,๕๖๐	๑๗,๖๘๐	๑๗,๘๐๐	๗๔๖,๔๐๐	๗๖๔,๔๐๐	๗๘๒,๓๖๐	(๔๔,๗๓๐)	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๕๐๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๖๘๐	๕๖๔,๗๖๐	๕๘๑,๗๖๐	๕๙๗,๖๐๐	(๔๔,๗๓๐)	
	สิ้นนับปลัด อบต. (๐๑)																	
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๓,๗๒๐	๔๙๐,๗๒๐	๕๐๗,๖๔๐	(๓๕,๒๒๐)	
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๓๔๒,๗๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๖๘๐	๓๖๗,๖๘๐	๓๘๕,๖๘๐	๔๐๓,๖๐๐	(๒๕,๕๖๐)	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๓๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๖๐	๑๓,๖๘๐	๑๓,๘๐๐	๔๐๖,๖๘๐	๔๒๓,๖๘๐	๔๔๐,๘๘๐	(๓๓,๘๘๐)	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๓๐๕,๖๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๓๒๗,๕๒๐	๓๔๓,๕๒๐	๓๕๙,๕๒๐	(๒๕,๕๗๐)	
๗	นิติกร	ชก.	๑	๓๔๗,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๕๖๐	๓๗๓,๐๘๐	๓๙๐,๐๘๐	๔๐๗,๐๐๐	(๒๗,๑๐๐)	
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑	๒๑๐,๘๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๒๒๒,๐๘๐	๒๓๙,๗๖๐	๒๕๗,๕๗๐	(๒๗,๕๗๐)	

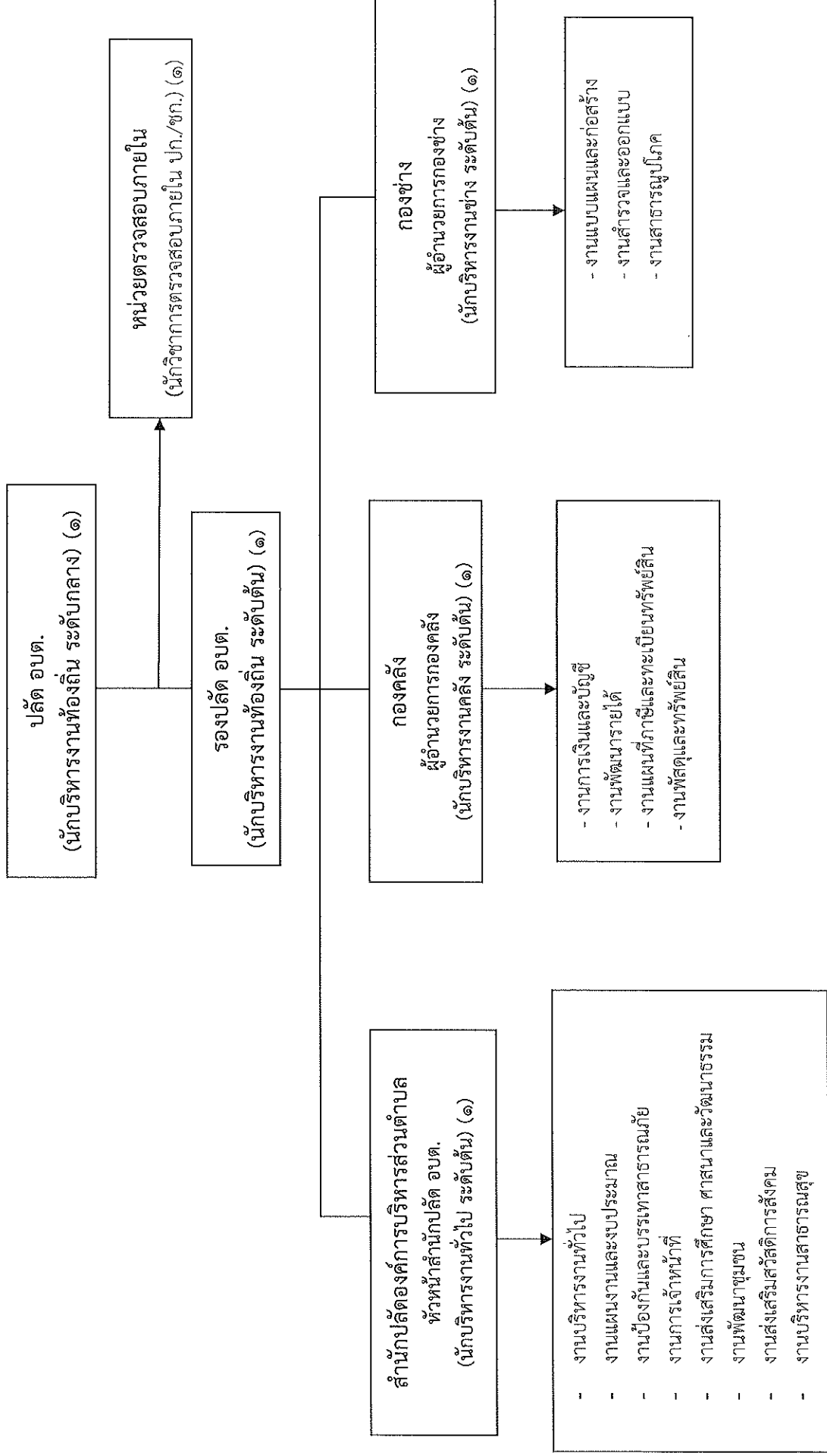
ที่	ชื่อสถาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๐	นักการ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)			
๒๑	คนงาน	-	๔	๔๓๒,๐๐๐	๐	๔	๔	๔	-	๐	๐	๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	(๙,๐๐๐)			
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดวนบิ่ง																		
๒๒	ครู		๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	จ่ายจาก เงิน อุดหนุน			
๒๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(กรม จัดสรรให้)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ															จ่ายจาก เงินอุดหนุน			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีความรู้)																		
๒๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๑๕,๐๐๐)	-	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	ว่างเต็ม งบท้องถิ่น			
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๙,๐๐๐)	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	งบท้องถิ่น			

หมายเหตุ

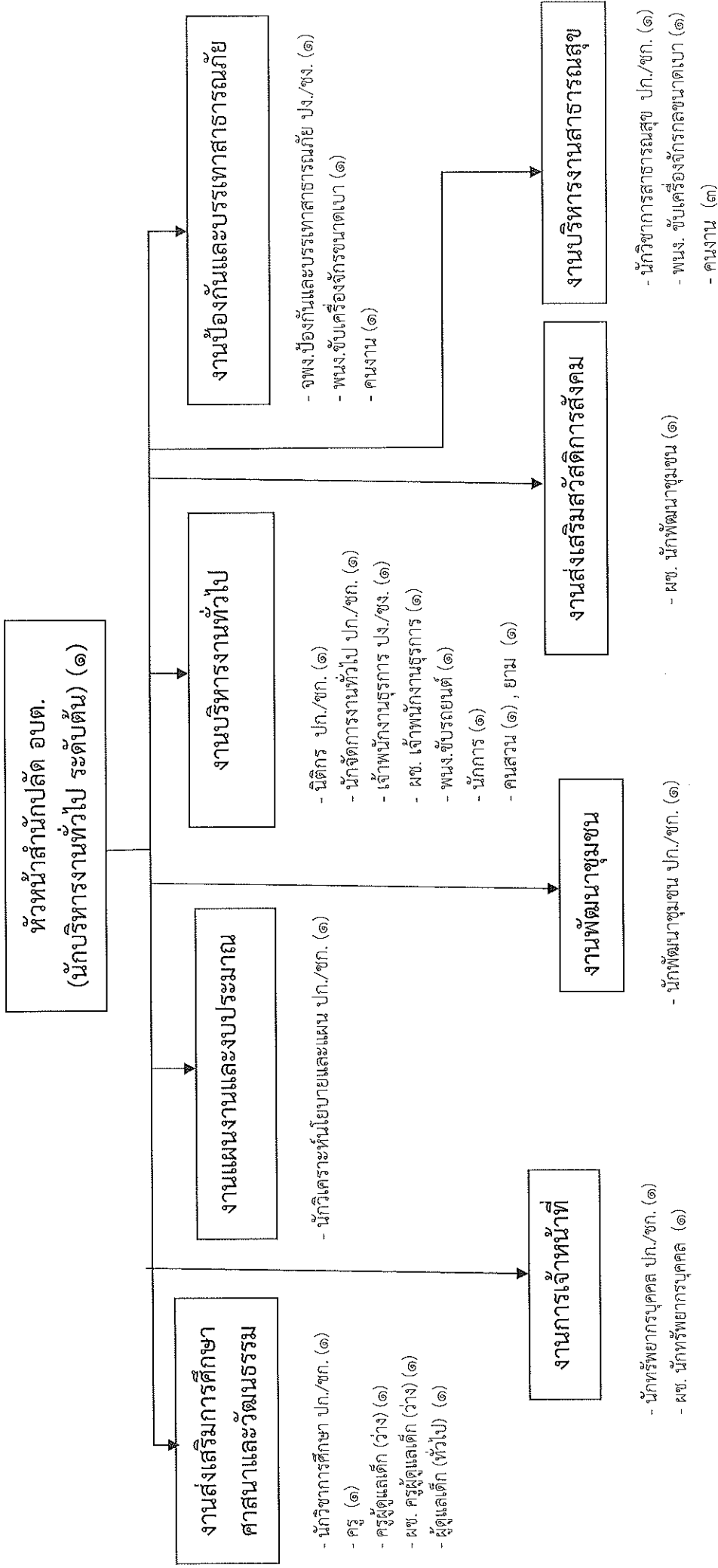
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๕๓,๗๘๐,๐๐๐ บาท
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๕๖,๔๗๘,๕๐๐ บาท = (๕๓,๗๘๐,๐๐๐ X ๕%) + ๕๓,๗๘๐,๐๐๐ = ๕๖,๔๗๘,๕๐๐)
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๕๙,๓๐๓,๔๗๕ บาท = (๕๖,๔๗๘,๕๐๐ X ๕%) + ๕๖,๔๗๘,๕๐๐ = ๕๙,๓๐๓,๔๗๕)
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๖๒,๒๖๘,๖๔๙ บาท = (๕๙,๓๐๓,๔๗๕ X ๕%) + ๕๙,๓๐๓,๔๗๕ = ๖๒,๒๖๘,๖๔๙)

๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

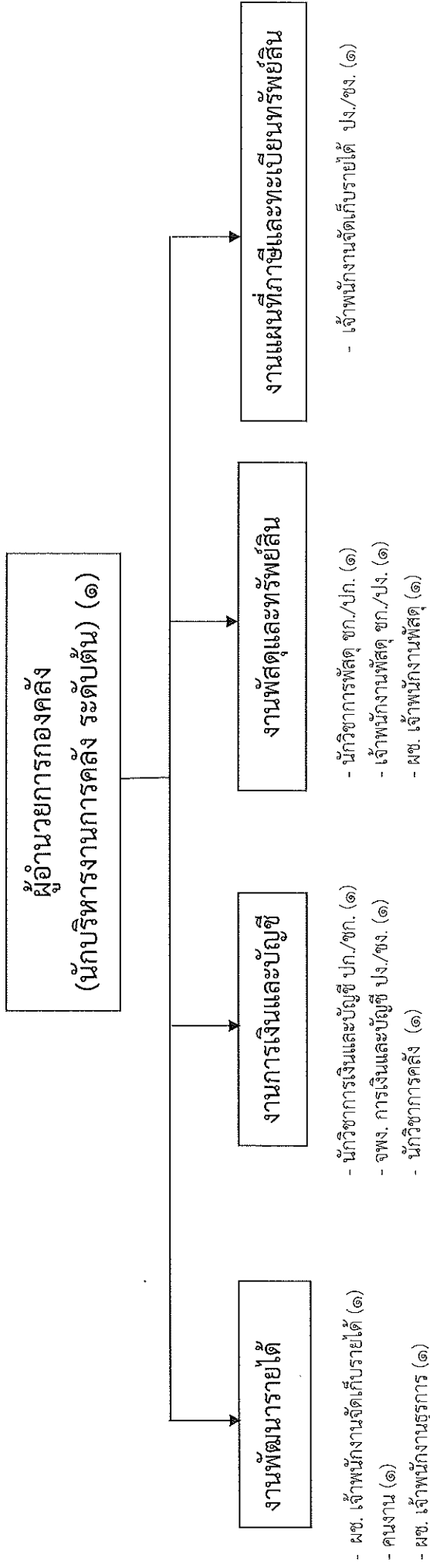


โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



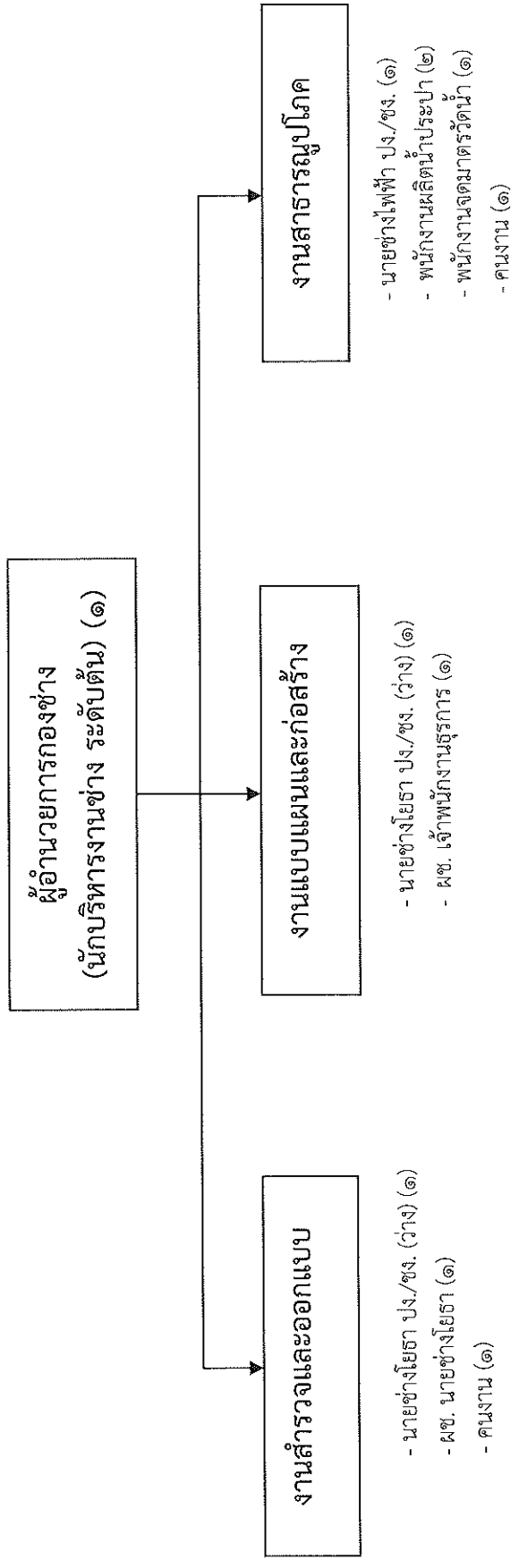
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		ครูผู้ดูแลเด็ก		พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	คศ.๑	ครูผู้ช่วย	ตามภารกิจ		ทั่วไป
จำนวน	๑	-	๒	-	-	-	๒	-	๑	๑	๔	๑๑	๒๖

โครงสร้างองค์กร



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติงาน	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	๒	-	๑	๓	๑	๑๑

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ถูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	การกิจ	ทั่วไป	รวม		
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๓	๔	๙

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและผลการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มขึ้น ๆ		
๑	นายประพันธ์ พรหมเมือง	ร.บ.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๓๙,๑๖๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๐๗,๑๖๐	
๒	นายปรีชา บุญรักษา	ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๐๖,๕๒๐	-	-	๕๔๘,๕๒๐	
สำนักปลัด อบต.													
พนักงานส่วนตำบล													
๓	นายภัทรเดช ทองแป้น	ค.ม. (การบริหารการศึกษา)	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๖๔,๖๔๐	
๔	นางสาวรัตดา พรหมพิทักษ์	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๔๒,๓๒๐	-	-	๓๔๒,๓๒๐	
๕	นางสาวอุบลรัตน์ เรืองอ่อน	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๘๒,๕๖๐	-	-	๓๘๒,๕๖๐	
๖	นางสาวรัตนมา รมเย็น	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๐๕,๖๔๐	-	-	๓๐๕,๖๔๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	
๗	นางวาสนา ศิลวิสุทธิ	นิติศาสตร์ บัณฑิต	๒๑-๓๐-๑๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๒๑-๓๐-๑๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๔๙,๓๒๐	-	๓๔๙,๓๒๐	
๘	นางสาวกัญญาภัทน์ สมนุ่ง	วท.บ. (สาขาเศรษฐศาสตร์)	๒๑-๓๐-๑๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๒๑-๓๐-๑๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๒๑๐,๘๔๐	-	๒๑๐,๘๔๐	
๙	นางสาวกัญญาภัทน์ ทองคำ	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์ เกษตรฯ)	๒๑-๓๐-๑๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๑-๓๐-๑๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๘๒,๕๖๐	-	๓๘๒,๕๖๐	
๑๐	นางสาวกัญญาณี ชูดำ	ศศ.ม. (บริหาร การศึกษา)	๒๑-๓๐-๑๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๑-๓๐-๑๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๔๒,๗๒๐	-	๓๔๒,๗๒๐	
๑๑	นางสุมาลี สุภาพ	ศศ.บ. (การบัญชี)	๒๑-๓๐-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชง.	๒๑-๓๐-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชง.	๓๑๘,๙๖๐	-	๓๑๘,๙๖๐	
๑๒	สื่อบอกสันติ กุลชินรินทร์	ปวส. (ช่างยนต์)	๒๑-๓๐-๑๑-๔๑๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๑-๓๐-๑๑-๔๑๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๖๙,๘๘๐	-	๒๖๙,๘๘๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)												
๑๓	นางสาวรัตนา อินทรสาร	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๔๔,๘๐๐	-	๒๔๔,๘๐๐	
๑๔	นางสาวรัตนา พลอดโยธา	บช.บ. (การ จัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๓๕,๒๐๐	-	๒๓๕,๒๐๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)		กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ	
๑๕	นางนิภาพร เขียวทองจันทร์	บธ.บ. (การศึกษาร)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๒๒,๑๖๐	-	-	๑๒๒,๑๖๐
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๖	นายจิระศักดิ์ ศรีสว่าง	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นายวิชัย คงบุญ	ป.๔	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	นายสุรศักดิ์ เกิดกุญชร	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	นายระพีพันธ์ คำมาธิตา	ม.๖	-	ยาม	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นายสำราญ รัตนบุรี	ปวช. (ช่างยนต์)	-	คนสวน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นางลัดดาพร เขวลิต	ป.๖	-	นักการ	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นายสุพจน์ เขาร่างเหล็ก	ม.๖	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นายสุริยา เกติสมชาติ	ป.๖	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายบรรศักดิ์ ใหญ่ศิลป์	ม.๓	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นายกิตติพงษ์ พานิช	ปวช. (ช่างยนต์)	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงบ้านมิ่ง										
๒๖	นายสายพันธ์ บุญทรง	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๑๓๐๑๖๐๐๓๘๗	ครู	๒๑๓๐๑๖๐๐๓๘๗	ครู	๒๕๓,๖๔๐	-	-	๒๕๓,๖๔๐
๒๗	ว่าง	-	๒๑๓๐๑๖๐๐๓๘๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	๒๑๓๐๑๖๐๐๓๘๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑๘๙,๖๐๐	-	-	๑๘๙,๖๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้าง (เดิม)		กรอบอัตราค่าจ้าง (ใหม่)		เงินเดือน ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง	

พนักงานจ้างตามภารกิจ

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)											
๒๘	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป										
๒๙	นางสาวกัญญารัตน์ วิเชียรฉาย	บธ.บ. (ระบบ สารสนเทศ ทางคอมพิวเตอร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐

น้องคลัง

พนักงานส่วนตำบล											
๓๐	นางสุนันทา จิพพัลชุม	ศศ.บ. (การบัญชี)	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ตัม	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ตัม	๔๔๒,๓๒๐	-	๔๘๔,๓๒๐
๓๑	นางสาวนฤมล ไชยศรี	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๘๒,๔๖๐	-	๓๘๒,๔๖๐
๓๒	ว่าง	-	๒๑-๓-๑๒-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก/ชก.	๒๑-๓-๑๒-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก/ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	ว่าง
๓๓	นางนิตยาพร จ้ายเกิด	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๘๘,๔๐๐	-	๓๘๘,๔๐๐
๓๔	นางสาวนงนุช บุญแก้ว	บ.ธ. (การบัญชี)	๒๑-๓-๐๔-๕๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๑-๓-๐๔-๕๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๘๐,๔๔๐	-	๒๘๐,๔๔๐
๓๕	นางสาวกฤษติดา วัฒนละม้าย	บธ.บ. (สารสนเทศ คอมพิวเตอร์ ธุรกิจ)	๒๑-๓-๐๔-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๑-๓-๐๔-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๑๒,๒๘๐	-	๒๑๒,๒๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)		กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง
๓๖	นางสาวสุนิษา รัตนสุภา	ปวส. (การบัญชี)	๒๑-๓-๐๔-๕๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๒๑-๓-๐๔-๕๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๔๓,๕๒๐	-	๑๔๓,๕๒๐
ลูกจ้างประจำ											
๓๗	นางรุ่งทิพย์ อภระยวงศ์	ศต.บ. (การบัญชี)	-	นักวิชาการคลัง	-	-	นักวิชาการคลัง	-	๒๔๔,๕๒๐	-	๒๔๔,๕๒๐
๓๘ พนักงานจ้างตามภารกิจ											
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ											
๓๙	นางสาวจันทรสุดา จันทร์สุด	ปวช. (พาณิชย์การ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๕๕,๖๔๐	-	๑๕๕,๖๔๐
๔๐	นางสาวอมรรัตน์ แก้วกลิ่น	ปวช. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๕๕,๘๐๐	-	๑๕๕,๘๐๐
๔๑	นางสาวประภัสสร อัครปอนพันธ์	ปวช. (พาณิชย์การ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๐,๙๒๐	-	๑๓๐,๙๒๐
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)											
๔๒	นายกิตติสิทธิ์ รัตนพันธ์	ม. ๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
กองช่าง											
พนักงานส่วนตำบล											
๔๓	นายสุวิทย์ พุทธิรัตน์	วพ.บ. (เทคโนโลยี อุตสาหกรรม การก่อสร้าง)	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารช่าง)	ต้น	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารช่าง)	ต้น	๓๖๙,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	๔๑๑,๔๘๐
๔๔	-	-	๒๑-๓-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๑-๓-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๕๗,๙๐๐	-	๒๕๗,๙๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)		กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ	
๔๕	-	-	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	-	ว่างเดิม
๔๖	นายวินัย จิตตะนัง	วศ.บ. (วิศวกรรมไฟฟ้า)	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	-	๒๓๔,๙๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)										
๔๗	นางเยาวภา สุเมธีกุล	ปวส. (ช่าง ก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๗๙,๔๐๐	๑๗๙,๔๐๐
๔๘	นางสาวสาริตรี สาริพันธ์	วท.บ. (เทคโนโลยี อุตสาหกรรม)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๖,๘๘๐	๑๔๖,๘๘๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)										
๔๙	นายโสภณ สุขษา	ป.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป										
๕๐	นายศรชัย อักษรเดช	ปวช.	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๕๑	นายวิรพงษ์ รัตนบุรี	ปวช.	-	พนักงานจดตมাত্রิตน้ำ	-	-	พนักงานจดตมাত্রิตน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๕๒	นายถาวร สัมเียวหวาน	ปวช.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๕๓	นายสุรชาติ รัตนบุรี	ปริญญาตรี (คอมพิวเตอร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๕๔	ว่าง	-	๒๑-๓-๑๒-๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	บก./ชก.	๒๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	บก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยการจัดทำแผนพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. กำหนดให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

- ๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับสถาบันการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช (ก.อบต.จังหวัด) หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- ๓.๑ การปฐมนิเทศ
- ๓.๒ ให้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

๓.๓ จัดให้มีการศึกษาดูงานของหน่วยงานอื่นเพื่อพัฒนาทักษะ ปีละ ๑ ครั้ง

๓.๔ ประชุมรับฟังปัญหาในการปฏิบัติกรด้านคุณธรรม จริยธรรม และฝึกสมาธิ

๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๖ สนับสนุนด้านการศึกษาต่อ

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงความประหยัด คุ่มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรม และค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนได้ใช้และยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

ที่ ๓๕๓ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน หมวด ๒ ข้อ ๑๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ตามรายชื่อและตำแหน่งดังนี้

- | | | |
|------------------------------|-------------------------------|------------------|
| ๑. นายเจริญ ศิริคำ | ตำแหน่ง นายก อบต. | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายประพันธ์ พรหมเมือง | ตำแหน่ง ปลัด อบต. | กรรมการ |
| ๓. นางสุนันทา ทิพย์สุขุม | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. นายสุวิทย์ พุทธิรัตน์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. นายภัทรเดช ทองแป้น | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | กรรมการ |
| | | และเลขานุการ |
| ๖. นางสาวอุบลรัตน์ เรืองอ่อน | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านการบริหารงานบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี และเสนอ ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราชเพื่อขอความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....

(นายเจริญ ศิริคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน โทร. ๐ ๗๕๔๙ ๑๕๓๙

ที่... นศ ๗๘๒๐๑/๑๐๓ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

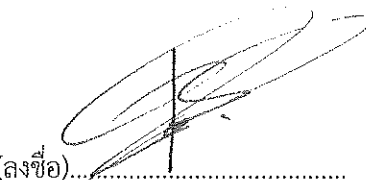
เรื่อง... ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ที่ ๓๕๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เนื่องจากได้มีหนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว ๒๔๖ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๔ แจ้งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ และตามประกาศดังกล่าวแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ตามที่ประกาศกำหนด และเสนอให้ ก.อบต. จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเสร็จทันตามระยะเวลาที่ ก.อบต. กำหนด จึงขอเชิญท่านเข้าประชุมเพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ในวันพุธที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเข้าประชุมตามวัน เวลาดังกล่าวข้างต้น

(ลงชื่อ).....


(นายเจริญ ศรีคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนฯ

- ทวณ  ๑ ก.พ. ๖๔

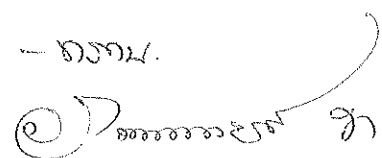
- กนพ

 ๑ ก.พ. ๖๔

- กนค

 ๑ ก.พ. ๖๔

- อวท.



(นายแก้วเดช ทองใบ)

ผู้อำนวยการสำนักปลัด อบต. นาบอน


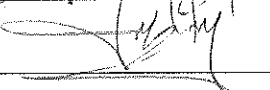
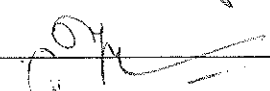
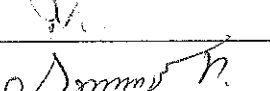
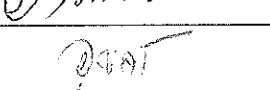

๑ ก.พ. ๖๔

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
.....
.....
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม
-ไม่มี
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ
.....
.....
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอเพื่อพิจารณา
๔.๑ พิจารณากำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วน
ตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายเจริญ ศิริคำ	ประธานกรรมการ	
๒	นายประพันธ์ พรหมเมือง	กรรมการ	
๓	นางสุนันทา ทิพย์สุขุม	กรรมการ	
๔	นายสุวิทย์ พุทธิรัตน์	กรรมการ	
๕	นายภัทรเดช ทองแป้น	กรรมการและเลขานุการ	
๖	นางสาวอุบลรัตน์ เรืองอ่อน	ผู้ช่วยเลขานุการ	

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

นายเจริญ ศิริคำ
(ประธานกรรมการ)

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ที่ ๓๕๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

- | | | |
|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| ๑.๑ นายเจริญ ศิริคำ | ตำแหน่ง นายก อบต. | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ นายประพันธ์ พรหมเมือง | ตำแหน่ง ปลัด อบต. | กรรมการ |
| ๑.๓ นางสุนันทา ทิพย์สุขุม | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑.๔ นายสุวิทย์ พุทธิรัตน์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๑.๕ นายภัทรเดช ทองแป้น | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | กรรมการ
และเลขานุการ |
| ๑.๖ นางสาวอุบลรัตน์ เรืองอ่อน | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล /ที่จะต้อง...

ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วย
สาระสำคัญดังนี้

๑) ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒) ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล
ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะ
สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ

๓) ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและ
กำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจาก
การขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอด
ระยะเวลา ๓ ปี

๔) ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มี
การใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและ
ประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มี
อยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ
ของแต่ละคน

๕) ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่
ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนด
ตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

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

๗) ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากร
ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง การรับรองรายงานการประชุม
-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ
-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องที่เสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณากำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน
ส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔

นายเจริญ ศิริคำ
(ประธานกรรมการ)

การพิจารณาในวาระนี้ ให้เลขานุการชี้แจงหลักเกณฑ์การกำหนดโครงสร้างส่วน
ราชการตามประกาศฉบับใหม่ให้ที่ประชุมทราบครับ

/เลขานุการ...

นายภัทรเดช ทองแบน
(กรรมการและเลขานุการ)

เนื่องจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้ออกประกาศเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วน ตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการของ อบต. ดังนี้

๑. กำหนดส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของ อบต. ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๖) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๗) กองการเจ้าหน้าที่
- (๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

๒. อบต. อาจกำหนดประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นได้ ดังนี้

- (๑) สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) กองการประปา
- (๓) กองช่างสุขาภิบาล
- (๔) กองสวัสดิการสังคม
- (๕) กองการแพทย์
- (๖) กองส่งเสริมการเกษตร
- (๗) กองกิจการพาณิชย์
- (๘) กองกิจการขนส่ง
- (๙) กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๑๐) กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๑๑) กองพัสดุและทรัพย์สิน
- (๑๒) กองสารสนเทศภาคีและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๑๓) กองนิติการ

/(๑๔) กองวิเทศ...

- (๑๔) กองวิเทศสัมพันธ์
- (๑๕) กองเทคนิค
- (๑๖) กองผังเมือง
- (๑๗) กองการท่องเที่ยวและกีฬา
- (๑๘) กองหรือส่วนราชการอื่นที่ ก.อบต. กำหนด

ตามประกาศดังกล่าวข้างต้น เนื้อหาสาระที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับ องค์การบริหารส่วนตำบล และกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดแนวทาง ปฏิบัติตามประกาศ ดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการหลักประกอบด้วย

- ๑.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง
- ๑.๔ หน่วยตรวจสอบภายใน

๒. ส่วนราชการหลักอื่น หากยังไม่มีความพร้อมให้กำหนดเป็นงานหรือฝ่ายหรือ กลุ่มงาน

๓. การกำหนดส่วนราชการหลักในครั้งแรก โดยความเห็นชอบ ของ ก.อบต. จังหวัด และมีต้องประเมินตัวชี้วัด อาจใช้วิธีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือการปรับแก้ ตำแหน่ง

๔. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง กำหนดหน่วยตรวจสอบภายในและ กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน อย่างน้อย ๑ อัตรา โดยมีต้องประเมิน ปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ หรือตัวชี้วัด และ เสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณา ให้ความเห็นชอบ

๕. องค์การบริหารส่วนตำบลที่ประกาศกำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือ ชื่อฝ่าย ไม่สอดคล้องกับชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย /กลุ่มงาน ให้องค์การ บริหารส่วนตำบลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการให้สอดคล้องกับบัญชีตาม โครงสร้างส่วนราชการ โดยขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัด

ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ มีส่วนราชการ ๓ ส่วนราชการ ดังนี้

- ๑) สำนักงานปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง

/การเปลี่ยนแปลง.....

การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับโครงสร้างที่มีผลกระทบต่อ องค์การบริหารส่วนตำบล
นาบอนโดยตรง ที่ต้องดำเนินการมีดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการปัจจุบัน	โครงสร้างส่วนราชการประเภทสามัญที่จำเป็น
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง	๑. สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

แนวทางที่ อบต. นาบอน จะต้องดำเนินการตามประกาศดังกล่าวข้างต้น มีดังนี้

๑. เปลี่ยนชื่อส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สอดคล้องตามประกาศ เช่น สำนักงานปลัด อบต. เป็น สำนักปลัด อบต.
๒. กำหนดส่วนราชการหลักเพิ่ม ได้แก่ หน่วยตรวจสอบภายใน มีฐานะเทียบเท่ากอง ในโครงสร้างส่วนราชการใหม่และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ขึ้นตรงต่อปลัด อบต.
๓. กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปก./ชก. และไม่ต้องประเมินตัวชีวิตหรือค่างาน

นายเจริญ ศิริคำ
(ประธานกรรมการ)

ตามที่เลขานุการได้ชี้แจงแนวทางการดำเนินการตามประกาศฉบับใหม่ให้
คณะกรรมการทราบแล้ว มีคณะกรรมการท่านใดจะสอบถามเพิ่มเติมหรือไม่

นางสุนันทา ทิพย์สุขุม
(ผู้อำนวยการกองคลัง)

อบต.นาบอนของเรา ไม่ได้มีผลกระทบอะไร นอกเหนือจาก เปลี่ยนชื่อ
สำนักงานปลัด อบต. เป็น สำนักปลัด อบต. และ กำหนด หน่วยตรวจสอบภายใน
ใช่หรือไม่ค่ะ

นายภัทรเดช ทองแบน
(กรรมการและเลขานุการ)

ใช่ครับ อบต.นาบอน เป็นประเภทสามัญ ซึ่งงาน และบุคลากรแต่ละคน ยัง
ประจำอยู่ตามงานตัวเอง ไม่มีการเปลี่ยนแปลงแต่อย่างใด จะมีบางงาน ที่อาจต้อง
เปลี่ยนชื่อซึ่งจะให้ แต่ละส่วนราชการ และคณะกรรมการได้พิจารณาในลำดับต่อไปครับ

นายประพันธ์ พรหมเมือง

หากเราจะกำหนด หัวหน้าฝ่าย หรือ เปิดกอง หรือ กำหนดระดับตำแหน่ง ผอ.
กองต้น เป็น ผอ.กองกลาง เพิ่มในนี้เราต้องทำอย่างไร

/นายภัทรเดช...

นายภัทรเดช ทองแป้น
(กรรมการและเลขาฯ)

หากเราจะกำหนดฝ่าย หรือเปิดกอง หรือกำหนดระดับตำแหน่งของผู้บริหารให้สูงขึ้นนั้น ให้เป็นกรณีหลังจากที่เราปรับโครงสร้างใหม่แล้ว เป็นรายการนี้ครับ เพราะมีตัวชี้วัดที่แตกต่างกันในเนื้อหารายละเอียดการประเมินครับ

นายเจริญ ศิริคำ
(ประธานกรรมการ)

หากเราจะกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) สามารถทำพร้อมปรับปรุงโครงสร้างนี้ได้หรือไม่ และจะต้องคำนวณปริมาณงานหรือไม่

นายภัทรเดช ทองแป้น
(กรรมการและเลขาฯ)

การกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) จังหวัดขอความร่วมมือไม่ให้นำพร้อมกับการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ เนื่องจากจังหวัดจะตรวจไม่ทันครับ แต่ถ้า อบต. โหนดมีความประสงค์จะกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ก็สามารถดำเนินการได้ โดยให้ส่งตามรอบที่ ก.อบต. กำหนด ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ส่งเอกสารตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม - วันทำการสุดท้ายของเดือน มีนาคม เพื่อพิจารณาในเดือนพฤษภาคม

ครั้งที่ ๒ ส่งเอกสารตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน - วันทำการสุดท้ายของเดือน มิถุนายน เพื่อพิจารณาในเดือนสิงหาคม

ครั้งที่ ๓ ส่งเอกสารตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม - วันทำการสุดท้ายของเดือน กันยายน เพื่อพิจารณาในเดือนพฤศจิกายน

ครั้งที่ ๔ ส่งเอกสารตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม - วันทำการสุดท้ายของเดือนธันวาคม เพื่อพิจารณาในเดือนกุมภาพันธ์

นายเจริญ ศิริคำ
(ประธานกรรมการ)

ตามที่เลขาฯ ได้ชี้แจงหลักเกณฑ์การปรับโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ให้ทุกท่านทราบแล้วนั้น ไม่ทราบว่าท่านใดมีข้อสงสัยเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการฉบับใหม่หรือไม่ ถ้าไม่มีผมขอมติที่ประชุมในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการใหม่ครับ

ที่ประชุม

คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการเดิม	โครงสร้างส่วนราชการใหม่
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๕ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม และพัฒนาชุมชน	๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานแผนงานและงบประมาณ ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๖ งานพัฒนาชุมชน

โครงสร้างส่วนราชการ...

โครงสร้างส่วนราชการเดิม	โครงสร้างส่วนราชการใหม่
๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑.๗ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๔ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน
๓. กองช่าง ๓.๑ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๒ งานก่อสร้าง ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๓ งานสาธารณูปโภค
-	๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

นายเจริญ ศิริคำ
(ประธานกรรมการ)

ลำดับต่อไป ผมขอให้แต่ส่วนราชการสำรวจปริมาณงานและอัตรากำลัง ที่มีอยู่ ว่าเพียงพอกับปริมาณงานหรือไม่ และมีความจำเป็นที่จะเพิ่มอัตรากำลังในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) หรือไม่ อย่างไร ขอให้หัวหน้าส่วนราชการเสนอที่ ประชุมเพื่อพิจารณาครับ

นายภัทรเดช ทองแบน
(กรรมการและเลขานุการ)

ในส่วนสำนักงานปลัดฯ ได้สำรวจปริมาณงานและวิเคราะห์กำลังคนแล้ว มีความจำเป็นต้องเพิ่มตำแหน่งพนักงานจ้างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อ ช่วยขับเคลื่อนภารกิจในงานด้านต่างๆ ให้มีความรวดเร็วขึ้น และสามารถตอบสนอง ความต้องการประชาชนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงขอกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เนื่องจาก ภารกิจและปริมาณงานด้านการประชาสัมพันธ์เพิ่มมากขึ้น ซึ่งไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรง จึงทำให้งานด้านการประชาสัมพันธ์ของ อบต. ยังไม่บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เนื่องจากในปัจจุบันภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานด้านสาธารณสุขเพิ่มมากขึ้น เช่น งานป้องกันและควบคุมโรค งานด้านสิ่งแวดล้อม งานกำจัดสิ่งปฏิกูล งาน กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ซึ่งบุคลากรที่อยู่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น

๗๒. ตำแหน่ง..

๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เนื่องจากในปัจจุบันในพื้นที่ตำบลนาบอนประสบภัยพิบัติ เกิดสาธารณภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยธรรมชาติอื่นๆเพิ่มขึ้นทุกปี ทำให้ประชาชนได้รับความเดือดร้อนจำนวนมาก ซึ่งบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่ม

นายสุวิทย์ พุทธิรัตน์
(กรรมการ)

กองช่าง ได้สำรวจปริมาณงานและวิเคราะห์กำลังคนแล้ว มีความต้องการเพิ่มตำแหน่งพนักงานจ้างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา

นางสุนันทา ทิพย์สุขุม
(กรรมการ)

ในส่วนของกองคลัง ได้สำรวจปริมาณงานและวิเคราะห์กำลังคนแล้ว มีความต้องการเพิ่มตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ดังนี้

ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากปริมาณงานหน้าที่ความรับผิดชอบในงานด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้เพิ่มมากขึ้น เช่น งานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่เรียบร้อย ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด จึงขอเพิ่มอัตรากำลังเพื่อทำหน้าที่ในการจัดทำแผนที่ภาษี และเร่งรัดในการจัดเก็บภาษีให้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

นายสุวิทย์ พุทธิรัตน์
(กรรมการ)

ในส่วนของกองช่าง ได้สำรวจปริมาณงานและวิเคราะห์กำลังคนแล้ว มีความต้องการเพิ่มตำแหน่งพนักงานจ้างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบในการให้บริการเกี่ยวกับงานไฟฟ้าสาธารณะ มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น ปัจจุบันเรามีไฟฟ้าสาธารณะที่อยู่ในความรับผิดชอบ จำนวน ๖๔๕ จุด จึงมีความจำเป็นต้องเพิ่มบุคลากร เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความรวดเร็วยิ่งขึ้น

๒. ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา เนื่องจากปัจจุบัน เรามีระบบประปาขนาดใหญ่ จำนวน ๕ แห่ง และกำลังดำเนินการก่อสร้าง จำนวน ๒ แห่ง จึงมีความจำเป็นต้องเพิ่มบุคลากรเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น

นายเจริญ ศิริคำ
(ประธานกรรมการ)

ตามที่แต่ละส่วนราชการได้ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขอให้คณะกรรมการพิจารณาว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ครับ

นายประพันธ์ พรหมเมือง
(กรรมการ)

ในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มให้ตรวจสอบภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้างฯ ตามมาตรา ๓๕ ด้วยครับ ซึ่งตามระเบียบฯ ได้กำหนดไว้ไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐

/ที่ประชุม..

ที่ประชุม

คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ตามที่ แต่ละส่วนราชการเสนอ ตามรายละเอียดดังนี้

๑. มีมติเห็นชอบให้สำนักงานปลัด อบต. กำหนดตำแหน่ง ดังนี้
 - ๑) ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
 - ๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
 - ๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
๒. มีมติเห็นชอบให้กองคลัง กำหนดตำแหน่ง ดังนี้
 - ๑) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
๓. มีมติเห็นชอบให้กองช่าง กำหนดตำแหน่ง ดังนี้
 - ๑) ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
 - ๒) พนักงานผลิตน้ำประปา (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

นายเจริญ ศิริคำ
(ประธานกรรมการ)

- ในวาระนี้ไม่ทราบว่าคณะกรรมการท่านใดมีเรื่องอื่นๆ จะเสนอในที่ประชุม หรือไม่ หากไม่มี ผมขอปิดประชุมครับ และขอขอบคุณทุกท่านที่เข้าประชุมในวันนี้

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จดยางานการประชุม

(นายภัทรเดช ทองแป้น)

หัวหน้าสำนักปลัดฯ/กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายเจริญ ศิริคำ)

นายก อบต./ประธานคณะกรรมการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการจัดแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วน ตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๘ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑.๑.๑ งานธุรการและงานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๑.๒ งานกิจการสภา

๑.๑.๓ งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

๑.๑.๔ งานสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ

๑.๑.๕ งานรัฐพิธี

๑.๑.๖ งานอาคารสถานที่

๑.๑.๗ งานอำนวยการและประสานราชการ

๑.๑.๘ งานข้อมูลข่าวสาร

๑.๑.๙ งานประชาสัมพันธ์องค์กร

๑.๑.๑๐ งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและ

พิจารณาตรวจร่างข้อบังคับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๑.๑.๑๑ งานสอบสวน ตรวจสอบพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์

๑.๑.๑๒ งานรวบรวมนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย

๑.๑.๑๓ งานควบคุม และดูแลการตรวจทานความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานนิติการ เพื่อให้มีเอกสาร มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นไปตามข้อกำหนดกฎหมายต่างๆ

๑.๑.๑๔ งานอื่นๆ ที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒ งานแผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑.๒.๑ งานรวบรวมวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑.๒.๒ งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒.๓ งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒.๔ งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

๑.๒.๕ งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด

๑.๒.๖ งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒.๗ งานงบประมาณ

๑.๒.๘ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒.๙ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม

๑.๒.๑๐ งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ

๑.๒.๑๑ งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑.๓.๑ งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท

๑.๓.๒ งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท

๑.๓.๓ งานแผนการป้องกัน ฝัาระวัง และแจ้งเตือนภัย

๑.๓.๔ งานแผนการระงับเหตุ และแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัย

๑.๓.๕ งานรายงานผล ดำเนินงานตามแผนงานด้านต่างๆ

๑.๓.๖ งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย

๑.๓.๗ งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๓.๘ งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่างๆ

๑.๓.๙ งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๓.๑๐ งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค

๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑.๔.๑ งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๑.๔.๒ งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง

๑.๔.๓ งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ

- ๑.๔.๔ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- ๑.๔.๕ งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน
- ๑.๔.๖ งานบรรจุแต่งตั้ง
- ๑.๔.๗ งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
- ๑.๔.๘ งานระบบสารสนเทศ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- ๑.๔.๙ งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- ๑.๔.๑๐ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน
- ๑.๔.๑๑ งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- ๑.๔.๑๒ งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู
- ๑.๔.๑๓ งานการลาทุกประเภท
- ๑.๔.๑๔ งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท
- ๑.๔.๑๕ งานแผนพัฒนาบุคลากร
- ๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้
 - ๑.๕.๑ งานบริหารการศึกษา
 - ๑.๕.๒ งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย
 - ๑.๕.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - ๑.๕.๔ งานพิพิธภัณฑ์
 - ๑.๕.๕ งานส่งเสริมคุณภาพ และมาตรฐานหลักสูตร
 - ๑.๕.๖ งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
 - ๑.๕.๗ งานบำรุง ศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
 - ๑.๕.๘ งานกีฬาและนันทนาการ
 - ๑.๕.๙ งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา
- ๑.๖ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ
 - ๑.๖.๑ งานพัฒนาชุมชน
 - ๑.๖.๒ งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน
 - ๑.๖.๓ งานจัดระเบียบชุมชน
 - ๑.๖.๔ งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
 - ๑.๖.๕ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- ๑.๗ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ
 - ๑.๗.๑ งานจัดทำแผนด้านการพัฒนาสังคม
 - ๑.๗.๒ งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
 - ๑.๗.๓ งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
 - ๑.๗.๔ งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
 - ๑.๗.๕ งานจ่ายเบี้ยยังชีพ...

- ๑.๗.๕ งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ
- ๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ
 - ๑.๘.๑ งานจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข
 - ๑.๘.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ
 - ๑.๘.๓ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
 - ๑.๘.๔ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
 - ๑.๘.๕ งานคุ้มครองผู้บริโภค
 - ๑.๘.๖ งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
 - ๑.๘.๗ งานหลักประกันสุขภาพ
 - ๑.๘.๘ งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย และแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ
 - ๒.๑.๑ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน
 - ๒.๑.๒ งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
 - ๒.๑.๓ งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท
 - ๒.๑.๔ งานการจัดทำบัญชี ตรวจสอบบัญชี
 - ๒.๑.๕ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินเพิ่มอื่นๆ
 - ๒.๑.๖ งานจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
 - ๒.๑.๗ งานการจัดสรรเงินต่างๆ
 - ๒.๑.๘ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๒ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ
 - ๒.๒.๑ งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
 - ๒.๒.๒ งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษี
 - ๒.๒.๓ งานจัดทำประกาศให้มายืนยันแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
 - ๒.๒.๔ งานจัดเก็บและชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ
 - ๒.๒.๕ งานจัดเก็บเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ
- ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ
 - ๒.๓.๑ งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
 - ๒.๓.๒ งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

- ๒.๓.๓ งานประเมินภาษี
- ๒.๓.๔ งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ
 - ๒.๔.๑ งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง
 - ๒.๔.๒ งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา
 - ๒.๔.๓ งานการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ การเก็บรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย และแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

- ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ
 - ๓.๑.๑ งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
 - ๓.๑.๒ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
 - ๓.๑.๓ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
 - ๓.๑.๔ งานควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล
- ๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ
 - ๓.๒.๑ งานสำรวจ
 - ๓.๒.๒ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติผังเมือง
 - ๓.๒.๓ งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
 - ๓.๒.๔ งานออกแบบและเขียนแบบ
 - ๓.๒.๕ งานประมาณราคาและจัดทำราคากลาง
 - ๓.๒.๖ งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่างๆ
- ๓.๓ งานสาธารณูปโภค หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ
 - ๓.๓.๑ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
 - ๓.๓.๒ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
 - ๓.๓.๓ งานเกี่ยวกับการประปา
 - ๓.๓.๔ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ และอื่นๆ

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการ จ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหาร ส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตาม นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการ ควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายเจริญ ศิริคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

ที่ ๒๙๕ / ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๔ /๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จึงจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเจริญ สิริคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

บัญชีรายละเอียดการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ที่ ๒๙๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นายประพันธ์ พรหมเมือง	ร.ป.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๓๙,๑๖๐	๘๕,๐๐๐	๘๕,๐๐๐	๓๐๗,๑๖๐
๒	นายปรีชา บุญรักษา	ศ.บ.ม. (รัฐศาสตร)	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๐๖,๕๒๐	๕๒,๐๐๐	-	๕๕๘,๕๒๐
สิ้นปีปลัด อบต.												
พนักงานส่วนตำบล												
๓	นายภัทรเดช ทองแป้น	ค.ม. (การบริหารการศึกษา)	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๖,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๖๘,๖๔๐
๔	นางสาวรัตดา พรหมพิทักษ์	ศ.บ. (รัฐศาสตร)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๔๒,๗๒๐	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๕	นางสาวอุบลรัตน์ เรืองอ่อน	ศ.บ. (รัฐศาสตร)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๕๒,๕๖๐	-	-	๓๕๒,๕๖๐
๖	นางสาวรัตนา รัมย์เย็น	บ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๐๕,๖๕๐	-	-	๓๐๕,๖๕๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	
๗	นางวาสนา ศิลปวิสุทธิ	นิติศาสตร์บัณฑิต	๒๑-๓-๐๑-๓๑๖๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๖๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๔๙,๓๒๐	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๘	นางสาวภักจุพนันท์ สมมุ่ง	วท.บ. (สาธารณสุขศาสตร)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๒๑๐,๘๔๐	-	-	๒๑๐,๘๔๐
๙	นางสาวทวีวี ทองคำ	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์เกษตร)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๖๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๖๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๘๒,๕๖๐	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๑๐	นางสาวกัญญาณี ชูคำ	ศศ.ม. (บริหารการศึกษา)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๖๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๖๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๔๒,๓๒๐	-	-	๓๔๒,๓๒๐
๑๑	นางสุนาลี สุภาพ	ศศ.บ. (การบัญชี)	๒๑-๓-๐๑-๔๑๐๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๑-๓-๐๑-๔๑๐๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๑๘,๙๖๐	-	-	๓๑๘,๙๖๐
๑๒	ลิบเอกสันติ ภูยรินทร์	ปวส. (ช่างยนต์)	๒๑-๓-๐๑-๔๑๐๑๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๑-๓-๐๑-๔๑๐๑๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๖๙,๘๘๐	-	-	๒๖๙,๘๘๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีความรู้)												
๑๓	นางสาวรัตน์า อินทรสาร	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๔๔,๘๐๐	-	-	๒๔๔,๘๐๐
๑๔	นางสาวรัตน์า ปลอดภัย	บ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๓๕,๒๐๐	-	-	๒๓๕,๒๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)		กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ	
๑๕	นางนิภาพร เจียวทองจันทร์	บธ.บ. (การจัดการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๒๒,๑๖๐	-	-	๑๒๒,๑๖๐
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๖	นายจิระศักดิ์ ศรีสว่าง	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นายวิชัย คงบุญ	ป.๔	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	นายสุรศักดิ์ เกิดคุณุชร	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	นายระพีพันธ์ คำมาธิตา	ม.๖	-	ยาม	-	ยาม	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นายสำราญ รัตนบุรี	ปวช. (ช่างยนต์)	-	คนสวน	-	คนสวน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นางลัดขณา เขวลิต	ป.๖	-	นักการ	-	นักการ	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นายสุพจน์ เขว้าช่างเหล็ก	ม.๖	-	คนงาน	-	คนงาน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นายสุริยา เกิดสมชาติ	ป.๖	-	คนงาน	-	คนงาน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายนราศักดิ์ โพธิ์ศิลป์	ม.๓	-	คนงาน	-	คนงาน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นายกิตติพงษ์ พานิช	ปวช. (ช่างยนต์)	-	คนงาน	-	คนงาน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนตอกบึง										
๒๖	นายสายัณต์ บุญทรง	ค.บ. (การศึกษา ปฐมวัย)	๒๑๓๐๑๖๐๐๗๕๗	ครู	-	๒๑๓๐๑๖๐๐๗๕๗	๒๕๓,๖๔๐	ค.ศ.๑	-	๒๕๓,๖๔๐
๒๗	ว่าง	-	๒๑๓๐๑๖๐๐๗๕๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๒๑๓๐๑๖๐๐๗๕๗	๑๘๘,๖๐๐	ครูผู้ช่วย	-	๑๘๘,๖๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)		กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)		เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้ดูแลเด็ก)											
๒๘	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๙	นางสาวกัญญารัตน์ วิเชียรฉาย	บธ.บ. (ระบบ สารสนเทศ ทางคอมพิวเตอร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง											
พนักงานส่วนตำบล											
๓๐	นางสุนันทา ทิพย์สุยม	ศต.ป. (การบัญชี)	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๘๔,๓๒๐
๓๑	นางสาวนฤมล ไชยศรี	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๘๒,๔๖๐	-	-	๓๘๒,๔๖๐
๓๒	ว่าง	-	๒๑-๓-๑๒-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ชก.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ชก.	๓๔๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
๓๓	นางนิตยาพร จัยยเกิด	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๘๘,๔๐๐	-	-	๓๘๘,๔๐๐
๓๔	นางสาวนุช บุญแก้ว	ป.ธ.	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๘๐,๔๔๐	-	-	๒๘๐,๔๔๐
๓๕	นางสาวกฤษติกา หมั่นละม้าย	บธ.ป. (สารสนเทศ คอมพิวเตอร์ ธุรกิจ)	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๑๒,๒๘๐	-	-	๒๑๒,๒๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้าง (เดิม)		กรอบอัตราค่าจ้าง (ใหม่)		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม/เงินเพิ่มอื่น ๆ
๓๖	นางสาวสุวิษา รัตนสุภา	ปวส. (การบัญชี)	๒๑-๓-๐๕-๕๒๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๒๑-๓-๐๕-๕๒๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	-	๑๕๓,๕๒๐	-	๑๕๓,๕๒๐
ลูกจ้างประจำ												
๓๗	นางรุ่งทิพย์ อาระยะวงศ์	ศศ.บ. (การบัญชี)	-	นักวิชาการคลัง	-	-	นักวิชาการคลัง	-	-	๒๘๕,๕๒๐	-	๒๘๕,๕๒๐
๓๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ											
๓๙	นางสารจันทร์สุดา จันทร์สุดา	บวช. (พาณิชยการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๑๕๘,๖๕๐	-	๑๕๘,๖๕๐
๔๐	นางสาวอมรรัตน์ แก้วสนั่น	ปวช. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	๑๕๕,๘๐๐	-	๑๕๕,๘๐๐
๔๑	นางสาวประวิศธร อัครอนพินธุ์	บวช. (พาณิชยการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๓๐,๘๒๐	-	๑๓๐,๘๒๐
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)												
๔๒	นายกิตติสิทธิ์ รัตนพินธุ์	ม. ๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
กองช่าง												
พนักงานส่วนตำบล												
๔๓	นายสุวิทย์ พุทธิรัตน์	วท.บ. (เทคโนโลยี อุตสาหกรรม การก่อสร้าง)	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้ช่วยราชการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต.น	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต.น	๓๖๘,๕๘๐	๕๒,๐๐๐	-	๔๑๑,๕๘๐
๔๔	-	-	๒๑-๓-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๑-๓-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๘๗,๘๐๐	-	-	๒๘๗,๘๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้าง (เดิม)		กรอบอัตราค่าจ้าง (ใหม่)		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง
๔๕	-	-	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	-	-	ว่างเดิม
๔๖	นายวินัย จิตตะนิง	วศ.บ. (วิศวกรรมไฟฟ้า)	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	-	-	๒๓๔,๙๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)											
๔๗	นางเยาวานา สุนธิกุล	ปวส. (ช่าง ก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	๑๗๙,๔๐๐
๔๘	นางสาวสวีสริ สกริพันธ์	วท.บ. (เทคโนโลยี อุตสาหกรรม)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	๑๔๖,๘๘๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)											
๔๙	นายโสภณ สุขชา	ป.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	-	๑๑๒,๘๐๐
พนักงานจ้างชั่วคราว											
๕๐	นายศรชัย อักษรเดช	ปวช.	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๑	นายวิโรจน์ รัตบุรุษ	ปวช.	-	พนักงานจดตมมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจดตมมาตรวัดน้ำ	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๒	นายถาวร สัมเชื้อหวาน	ปวช.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๓	นายสุรชาติ รัตนบุรี	ปริญญาตรี (คอมพิวเตอร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	การขออัตรากำลัง (เดิม)		การขออัตรากำลัง (ใหม่)		เงินประจำตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง				ระดับ	
๕๔	หน่วยตรวจสอบภายใน ว่าง	-	๒๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปท./ท.	๒๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปท./จก.	๓๕,๓๒๐	-	ว่าง

