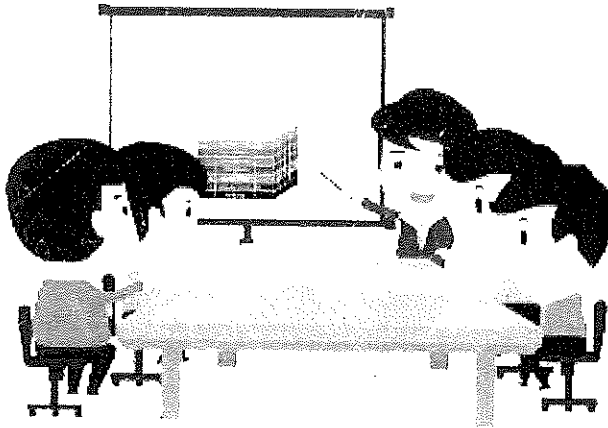




แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน
อำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราชได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตามระยะเวลาที่กำหนด และให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายเจริญ ศิริคำ)

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	๒๑-๒๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๔-๓๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๔-๔๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๑-๔๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๕-๕๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๑

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๓. สำเนาประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน	
๔. สำเนาคำสั่งจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
๕. สำเนาข้อบัญญัติรายจ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๓	

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรากำลังเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช 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 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ 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 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนตำบลนาบอน

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล 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 นายกองดีการบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ และนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ 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 “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาษ 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 จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

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

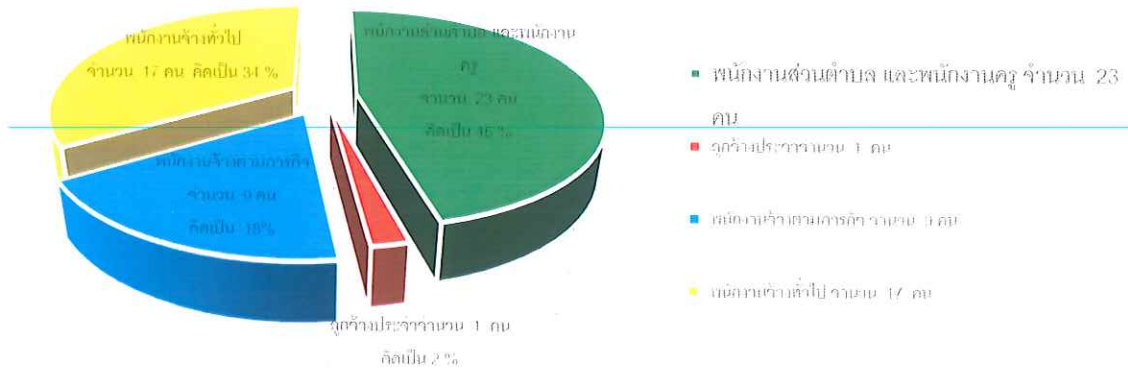
- **พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ได้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ 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

แผนภูมิจำแนกอัตราค่าจ้างแสดงสัดส่วนของบุคลากรในสังกัด อบต.นาบอน



(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตราค่าจ้างให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยเน้นที่ การกำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ได้พิจารณาว่าอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตราค่าจ้างให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักงานปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป 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

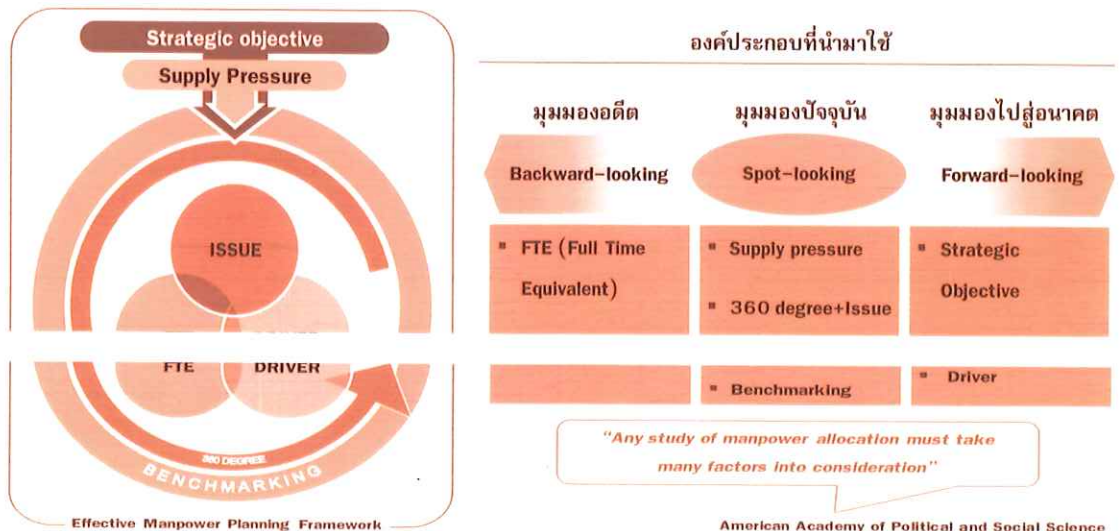
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “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 เจ้าหน้าที่เข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมืออยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด 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

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามวิธีการที่ดีก่อนจะคำนวณ 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
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาป่วย	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
 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

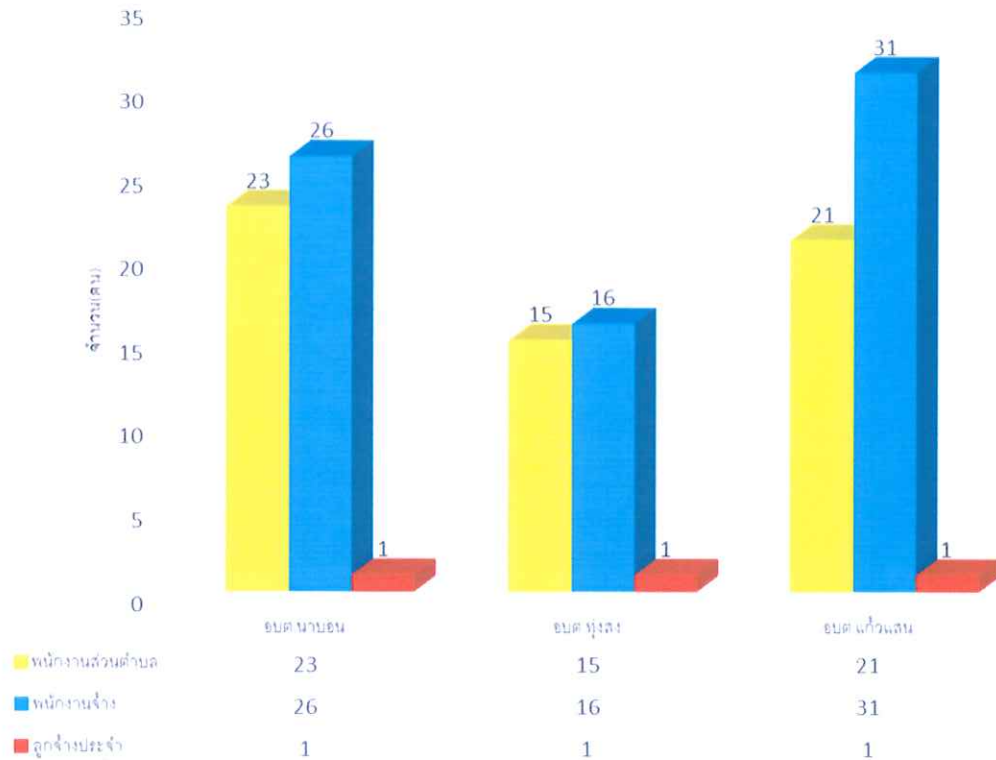
- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น 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 ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายก องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน 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

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียงที่อยู่ในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสง และองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะเศรษฐกิจใกล้เคียงกัน และเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเดียวกัน จะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าใด ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน เมื่อต้องการใช้อัตรากำลังยังสามารถขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มได้ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สำหรับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่ว่างอยู่นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนจะดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลมาดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ 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 ปัญหา น้ำอุปโภค-บริโภคไม่สะอาด
- ๒.๗ ปัญหาการขาดโอกาสทางการศึกษาในระบบการศึกษา
- ๒.๘ การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- ๒.๙ ปัญหาการไม่มีที่ดินในสิลวัฒนธรรม

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 ชุดลอกคลอง 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 จัดให้มีโครงการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุเด็ก สตรี คนพิการ และสงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ การได้รับการคุ้มครองด้านการรักษาพยาบาล
- ๔.๒ การได้ความรู้เรื่องสาธารณสุขและการอนามัยแก่ประชาชนยังไม่ทั่วถึง
- ๔.๓ สถานบริการด้านสาธารณสุขยังมีไม่เพียงพอ

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ แก่กลุ่มเกษตรกรที่มีการรวมกลุ่มเพื่อพัฒนาความรู้จริง
- ๕.๒ ต้องการความรู้ด้านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ
- ๕.๓ ต้องการความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหาเสพติดต่างๆ
- ๕.๔ ต้องการฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ รณรงค์ให้ความรู้ถึงผลกระทบและผลเสียที่อาจเกิดขึ้น หลังจากปล่อยน้ำเสียลงคลอง
- ๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งองค์กรเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๗. ความต้องการด้านบริหาร และจัดการองค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชนกลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่นๆ
- ๗.๒ จัดหาบุคลากรและอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ให้เพียงพอในการให้บริการประชาชนและการปฏิบัติงาน

5. การกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหา เพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางในการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง 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 รณรงค์ ควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ และป้องกันโรคติดต่อ ไม่ติดต่อ และพัฒนา
- ๒.๓ แนวทางรณรงค์ป้องกันควบคุมการแพร่ระบาดของยาเสพติดเพื่อลดจำนวนผู้เสพและผู้ที่เกี่ยวข้องให้น้อยลง
- ๒.๔ แนวทางส่งเสริมการจัดระเบียบชุมชน สังคม การรักษาความสงบเรียบร้อยและการบรรเทาสาธารณภัยเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- ๒.๕ แนวทางการพัฒนาการกีฬาเสริมสร้างโอกาสให้ประชาชนทุกกลุ่มออกกำลังกายและเล่นกีฬาอย่างทั่วถึง

- ๒.๖ แนวทางส่งเสริมอนุรักษ์กิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๒.๗ แนวทางสงเคราะห์และพัฒนาเด็กสตรีและพัฒนาเด็กสตรีคนชราและผู้ด้อยโอกาสในสังคมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและพึ่งพาตนเองได้
- ๒.๘ แนวทางสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมเพื่อความเข้มแข็งของชุมชนในการสนับสนุนการจัดทำแผนชุมชนและส่งเสริมกิจกรรมชุมชน
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ
- ๓.๑ แนวทางส่งเสริมการประกอบอาชีพและพัฒนากลุ่มอาชีพ
- ๓.๒ แนวทางสร้างความเข้มแข็งให้กับเกษตรกรพัฒนาให้ความรู้และเทคนิควิธีการในเรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ๓.๓ แนวทางการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๑ แนวทางรณรงค์สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๒ แนวทางเสริมสร้างประสิทธิภาพในการกำจัด บำบัดมลพิษ แก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม
๕. ยุทธศาสตร์พัฒนาการบริหารจัดการองค์การภายใต้ระบบธรรมาภิบาล
- ๕.๑ แนวทางส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ตอบสนองความต้องการในระดับชุมชนภายใต้กระบวนการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน
- ๕.๒ แนวทางพัฒนาการบริหารจัดการองค์การให้มีประสิทธิภาพและโปร่งใส
- ๕.๓ แนวทางพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

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"> - องค์กรบริหารส่วนตำบลนาบอนมีถนนที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของหน่วยงานอื่นที่ยังไม่ได้รับการถ่ายโอนมาดูแล เมื่อมีความชำรุดเสียหายไม่สามารถดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมได้เอง ต้องแจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ดำเนินการ - การขยายเขตบริการไฟฟ้า อยู่ในอำนาจหน้าที่ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบลไม่สามารถเข้าไปดำเนินการในส่วนที่ซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น - การเกิดภัยน้ำท่วมซึ่งทำให้ถนนได้รับการชำรุดเสียหาย - 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 - ขาดการบริหารจัดการที่ดีของโรงงานในตำบล
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 - ความต้องการของประชาชนมีสูงแต่องค์การบริหารส่วนตำบลตอบสนองความต้องการได้น้อย
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 ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล 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 โภค (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) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง 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

เมื่อนำภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ โดยได้กำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนที่จะต้องดำเนินการ 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 ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กร 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 ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์กรบริหารส่วนตำบลนาบอน (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S

๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต.
๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐ – ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบ
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

โอกาส O

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น
๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอาชีพตนได้ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน

จุดอ่อน W

๑. จำนวนพนักงานและลูกจ้างไม่สอดคล้องกับปริมาณงานเนื่องจากมีข้อจำกัดงบประมาณ
๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
๓. ไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง
๔. มีภาระหนี้สิน

ข้อจำกัด T

๑. มีเงินเดือน/ค่าจ้าง แต่ไม่เพียงพอ
๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน
๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอในการให้บริการ
๔. 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. พื้นที่พัฒนากว้าง 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 ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี /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

จากการวิเคราะห์อัตรากำลังที่มีขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วนราชการ ประกอบด้วย ๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒) กองคลัง ๓) กองช่าง โดยกำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๓ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๙ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑๗ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๕๐ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในการปฏิบัติภารกิจนั้น แต่ด้วยภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มมากขึ้นทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนจะต้องบริหารงาน บริหารคน ภายใต้งบประมาณที่มีอย่างจำกัดและไม่กระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ด้วยเหตุผลนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ได้กำหนดภารกิจหลัก ภารกิจรอง และอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด อบต. มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. กองคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมรายได้ และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบตลดงบประมาณประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

จากสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ภารกิจหลัก ภารกิจรอง และอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - งานบริหารทั่วไป - งานนโยบายและแผน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - งานบริหารทั่วไป - งานนโยบายและแผน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานการเจ้าหน้าที่ - งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง - งานการเงิน - งานบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง - งานการเงิน - งานบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
๓. กองช่าง - งานก่อสร้าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประสานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง - งานก่อสร้าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประสานสาธารณูปโภค	

หมายเหตุ

๑. กำหนดงานการเจ้าหน้าที่เพิ่มขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และบรรลุเป้าหมายขององค์กร ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ตามยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรภายใต้ระบบธรรมาภิบาล
๒. กำหนดงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเพิ่มขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และบรรลุเป้าหมายขององค์กร ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ตามยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม
๓. กำหนดงานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชนเพิ่มขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และบรรลุเป้าหมายขององค์กร ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ตามยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม และยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจ
๔. กำหนดงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพิ่มขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และบรรลุเป้าหมายขององค์กร ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ตามยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม และยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

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 และรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับ ต้น เป็นผู้บังคับบัญชา ข้าราชการ ประจำ โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการ ประกอบด้วย

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

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ใน แผนอัตรากำลัง 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
สำนักงานปลัดฯ	งานบริหารทั่วไป	๓	-	๑	๔
	งานนโยบายและแผน	๑	-	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-	๒
	งานกาารเจ้าหน้าที่	๑	-	๑	-
	งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๒	-	๒	๑
	งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน	๑	-	๑	-
	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	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

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนใน 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
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑</p> <p>การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาเส้นทางคมนาคมในตำบลให้ได้มาตรฐาน สะดวก ปลอดภัยอย่างทั่วถึง 	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นวค.พัสดุ , จพง.พัสดุ, ผช.จพง.พัสดุ - นายช่างโยธา , ผช.นายช่างโยธา , ผช.จพง.ธุรการ
	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาแหล่งน้ำให้เพียงพอต่อการอุปโภค-บริโภค และการเกษตร - พัฒนาสาธารณูปโภคให้มีประสิทธิภาพทั่วถึงทุกพื้นที่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - ผอ. กองช่าง - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นายช่างไฟฟ้า - พนักงานผลิตน้ำประปา - พนักงานจดมาตรวัดน้ำ - พนักงานจดมาตรวัดน้ำ
<p>ยุทธศาสตร์ ๒</p> <p>การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมคุณภาพการศึกษาทั้งในระบบ – นอกระบบการศึกษา - การพัฒนาการกีฬาเสริมสร้างโอกาสให้ประชาชนทุกกลุ่มออกกำลังกายและเล่นกีฬาอย่างทั่วถึง - ส่งเสริมอนุรักษ์กิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น - การสงเคราะห์และพัฒนาเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาสในสังคมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและพึ่งพาตนเองได้ - สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการจัดทำแผนชุมชนและส่งเสริมกิจกรรมชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัดฯ - นักวิชาการศึกษา - นักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมการจัดระเบียบชุมชน สังคม การรักษาความสงบ เรียบร้อยและการบรรเทาสาธารณ ภัยเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สินของประชาชน 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - จพง. ป้องกันฯ - พนง. ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา - คนงาน
	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมสุขภาพอนามัย รณรงค์ ควบคุมการแพร่ระบาดของ โรคติดต่อ และป้องกันโรคติดต่อ - รณรงค์ป้องกันควบคุมการแพร่ ระบาดของยาเสพติดเพื่อลด จำนวนผู้เสพ และผู้ที่เกี่ยวข้องให้ น้อยลง 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าสำนักปลัดฯ - นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการสาธารณสุข - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจ	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมการประกอบอาชีพและ พัฒนากลุ่มอาชีพ - การสร้างความเข้มแข็งให้กับ เกษตรกร พัฒนาความรู้และ เทคนิควิธีการในเรื่องเศรษฐกิจ พอเพียง 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าสำนักปลัดฯ - นักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> - รณรงค์สร้างจิตสำนึกให้ประชาชน มีส่วนร่วมในการรักษาทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - เสริมสร้างประสิทธิภาพในการ กำจัด บำบัดมลพิษ แก้ไขปัญหา สิ่งแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าสำนักปลัดฯ - นักวิชาการสาธารณสุข - พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา - คนสวน - คนงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการบริหารจัดการองค์กร ภายใต้ระบบธรรมาภิบาล</p>	<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 ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๖

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	ปลัด/รองปลัด อบต. (๐๐)								
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเนื่องจากเกษียณวันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓
	สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)								
๓	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	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	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
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	-	-	-	

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

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ใน ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๔๑	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	พนักงานผลิตน้ำประปา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๓	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	รวม	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๐	๐	๐	

๗. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตราค่าจ้างเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ยรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		๒๕๖๔
	ปลัด/รองปลัด อบต. (๑๑)														
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๕๑๗,๖๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑๗,๕๖๐	๑๗,๖๘๐	๑๗,๖๘๐	๗๐๗,๗๖๐	๗๒๕,๓๖๐	๗๔๓,๓๖๐
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๔๐๑,๙๕๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๔๕๙,๐๐๐	๔๗๔,๐๖๐	๔๘๙,๑๒๐	ว่างใหม่ เนื่องจาก เกษียณ ๓๐ ก.ย. ๖๓
	สีกัปปลัด อบต. (๑๑)														
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๐๙,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๕,๖๔๐	๔๓๗,๗๒๐	๔๕๐,๙๒๐	(๓๔,๑๑๐)
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๓๒๙,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๕๐	๑๓,๓๒๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	(๒๗,๔๘๐)
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๓๖๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๕๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	(๓๐,๗๙๐)
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๒๙๓,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๕๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๙๓๐	(๒๔,๔๙๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแถมที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การกระจายเพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
	กองช่าง (๑๕)																			
๓๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๕๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	(๒๙,๖๘๐)			
๓๗	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒	๕๙๕,๘๐๐	๐	-	๒	๒	-	-	๑๙,๔๔๐	๑๙,๔๔๐	๑๙,๔๔๐	๖๑๕,๒๔๐	๖๓๔,๖๘๐	๖๕๔,๑๒๐	วางเดิม			
๓๘	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๑	๒๒๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๔,๒๘๐	(๑๘,๘๐๐)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)																			
๓๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑๗๒,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๗๙,๔๐๐	๑๘๖,๖๐๐	๑๙๔,๑๖๐	(๑๔,๓๗๐)			
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๔๑,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๖,๘๘๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๘๘๐	(๑๑,๗๖๐)			
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๔๑	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)			
๔๒	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)			
๔๓	คนงาน	-	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)			

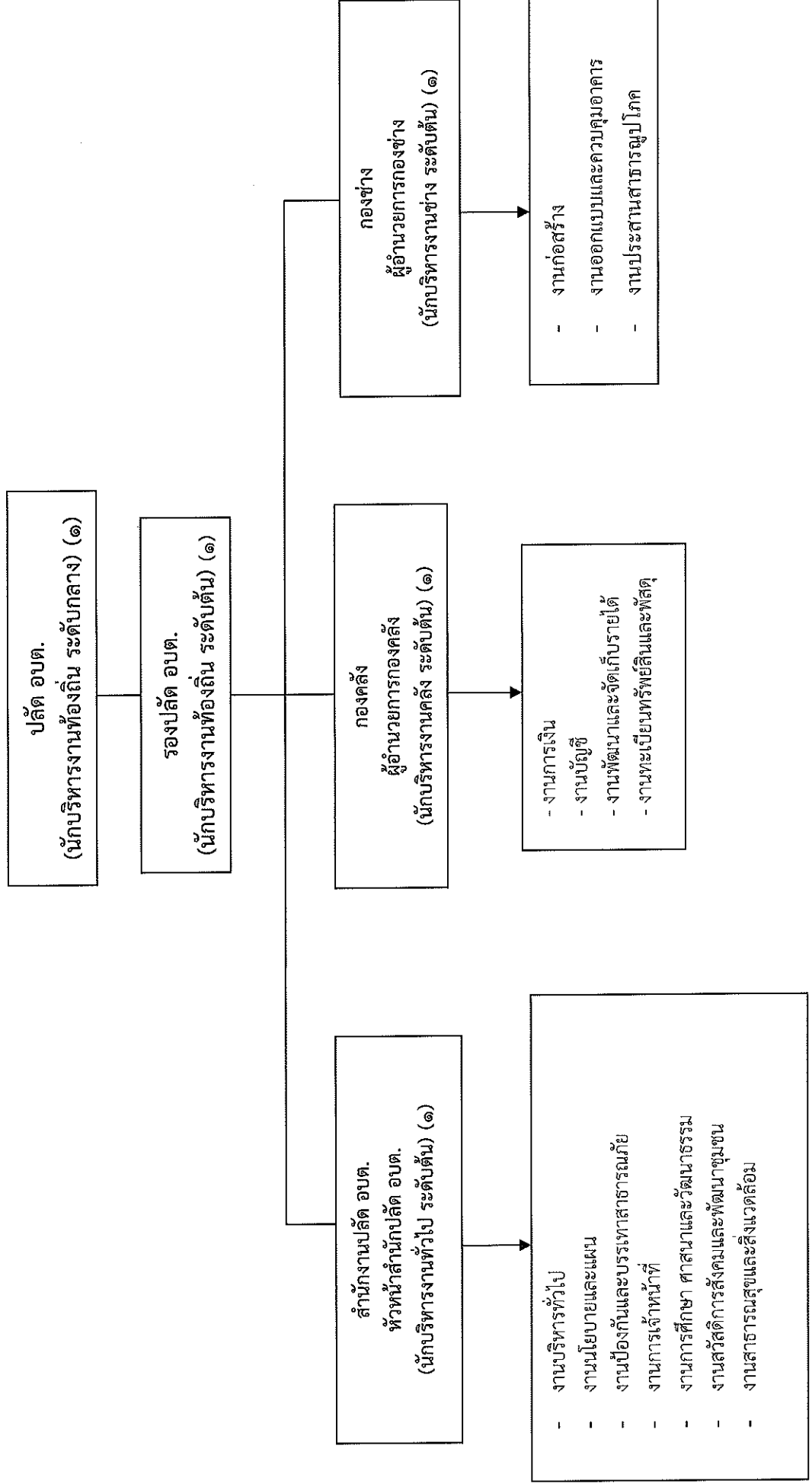
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			การระค้ำใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๕)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๖
(๔)	รวม	-	๕๐	๔๖	๑๐,๕๑๐,๒๖๐	๓๓๖,๐๐๐	๕๐	๕๐	๕๐	๐	๐	๐	๓๑๘,๓๐๐	๓๓๕,๒๒๐	๓๑๘,๒๒๐	๑๑,๕๙๔,๘๖๐	๑๑,๕๙๔,๘๖๐	๑๑,๕๙๐,๐๘๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑.๕%																		
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		
																๑,๖๗๔,๖๘๔	๑,๗๒๔,๒๒๙	๑,๖๗๔,๕๑๒	
																๑๒,๘๗๙,๒๔๔	๑๓,๒๑๙,๐๘๔	๑๓,๒๐๘,๕๙๒	
																๒๒,๗๓๓	๒๒,๒๙๙	๒๑,๘๘๕	

****หมายเหตุ**

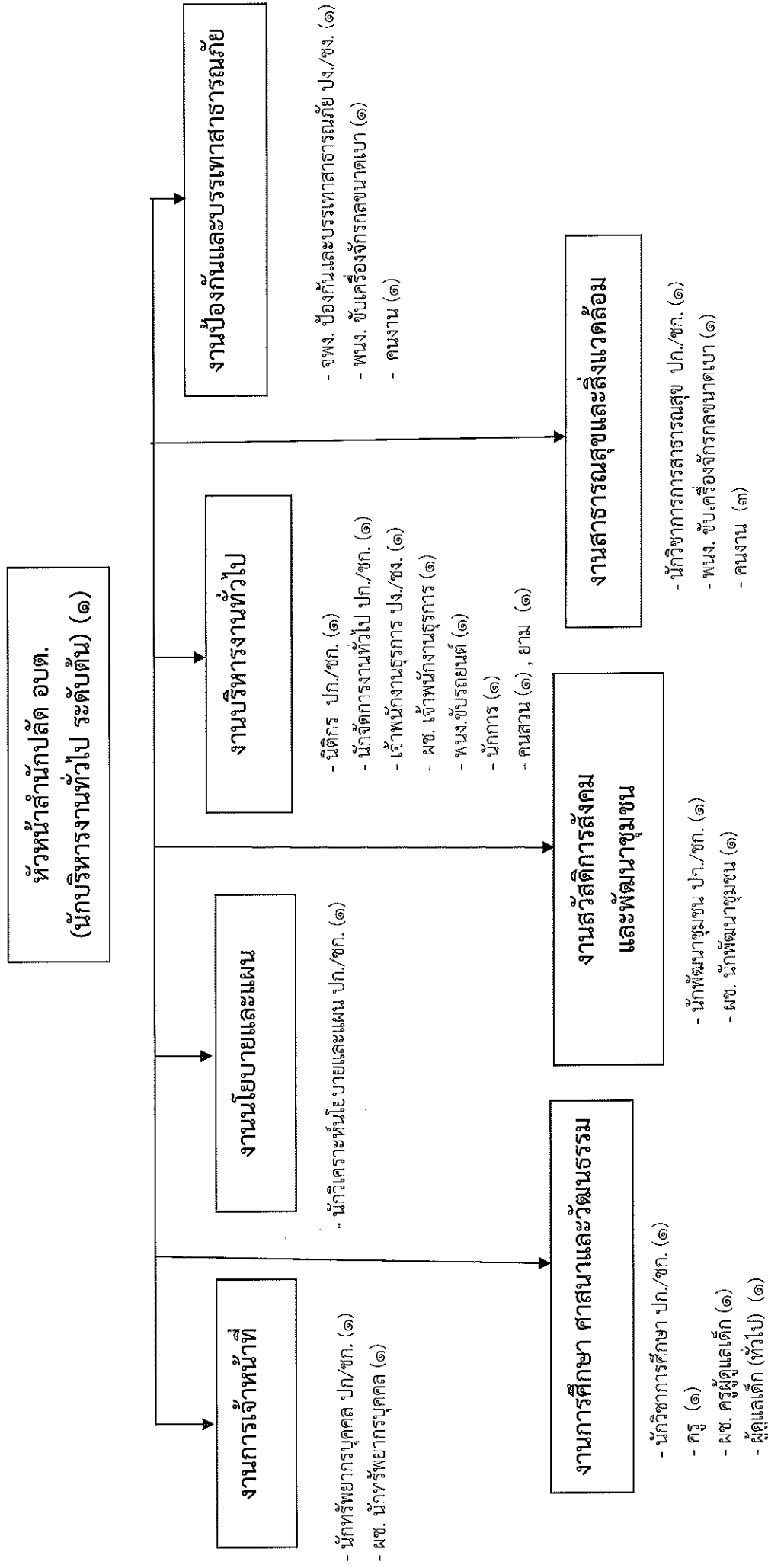
๑. งบประมาณตั้งต้นปี ๒๕๖๓ = ๕๓,๗๘๐,๐๐๐ บาท
๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ = ๕๖,๔๗๘,๕๐๐ บาท (งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ = (๕๓,๗๘๐,๐๐๐ x ๕%) + (๕๓,๗๘๐,๐๐๐)
๓. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ = ๕๙,๓๐๓,๔๗๕ บาท (งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ = (๕๖,๔๗๘,๕๐๐ x ๕%) + (๕๖,๔๗๘,๕๐๐)
๔. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ = ๖๒,๒๖๘,๖๔๙ บาท (งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ = (๕๙,๓๐๓,๔๗๕ x ๕%) + (๕๙,๓๐๓,๔๗๕)

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

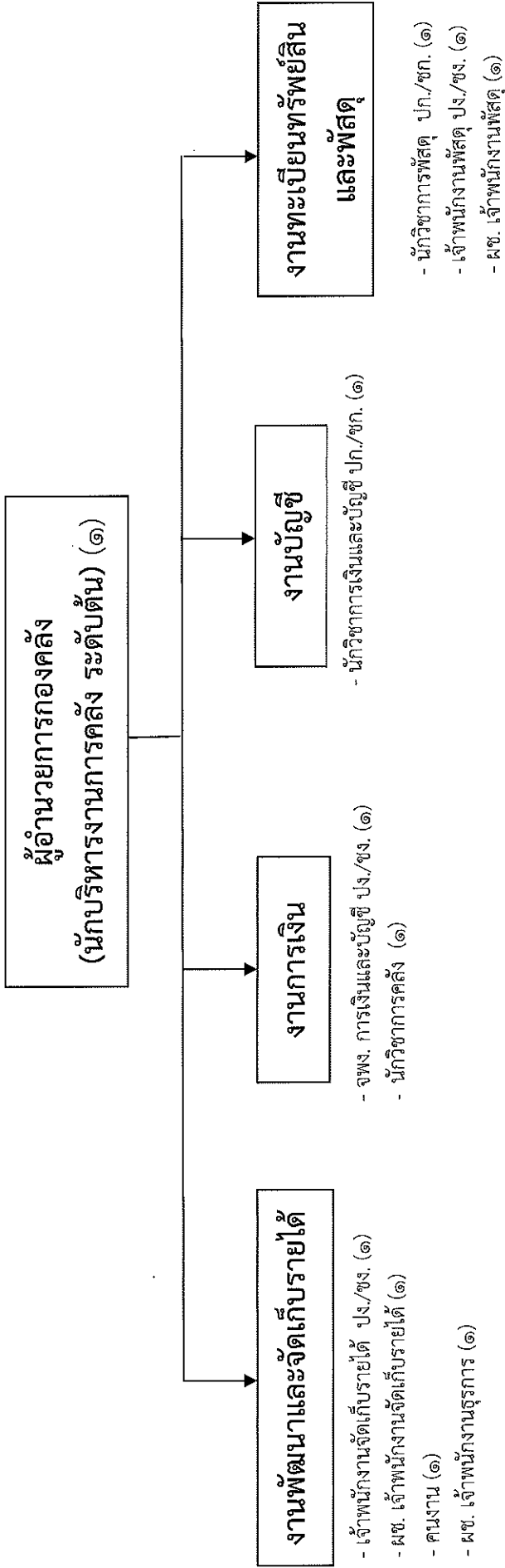


โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



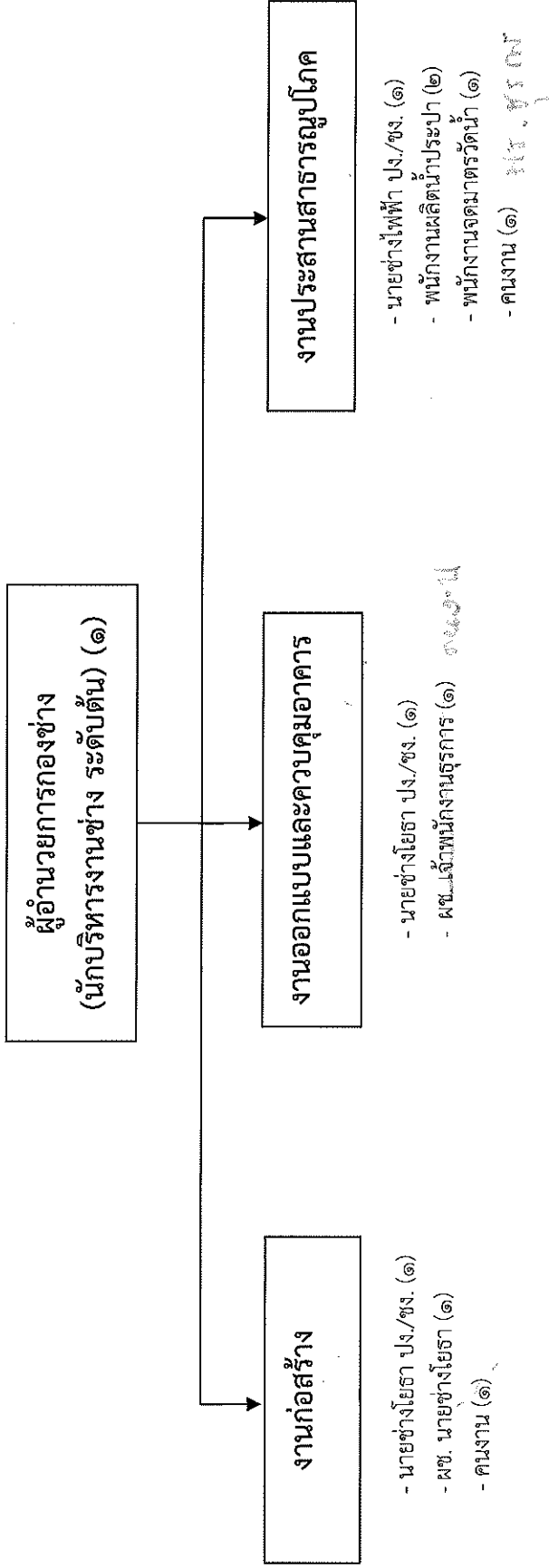
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ครูผู้ดูแลเด็ก		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญงาน	อาวุโส	คศ.๑	ครูผู้ช่วย	ตามภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๑	-	-	๒	-	-	๒	-	๑	-	๔	๑๑	๒๖	

โครงสร้างองค์กร



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

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม			
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๒	๕	๑๑		

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและผลการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

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.บ.ม. (การ ปกครอง ท้องถิ่น)	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	กลาง	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	กลาง	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๘๓,๖๐๐	
๒	-	-	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	ต้น	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐	-	๔๐๑,๙๔๐	ว่างใหม่ เนื่องจาก เกษียณ วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๓
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล												
พนักงานส่วนตำบล												
๓	นายภัทรเดช ทองแป้น	ค.ม. (การบริหาร การศึกษา)	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๕๑,๓๒๐
๔	นางสาวรัตดา พรหมพิทักษ์	ศ.บ. (รัฐศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๒๙,๗๖๐	-	-	๓๒๙,๗๖๐
๕	นางสาวอุบลรัตน์ เรืองอ่อน	ศ.บ. (รัฐศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๒๙,๔๘๐	-	-	๓๒๙,๔๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๖	นางสาวรัตนา ร่มเย็น	บธ.บ. (การจัดการ ทั่วไป)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๑๙,๘๘๐	-	๒๑๙,๘๘๐	
๗	นางวาสนา ศิลปวิสุทธิ์	นิติศาสตร บัณฑิต	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๓๖,๓๖๐	-	๓๓๖,๓๖๐	
๘	นางสาวกัญจนาภัทร์ สมมุ่ง (สาธารณสุข)	วท.บ. (สาธารณสุข ศาสตร)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑๘๐,๗๒๐	-	๑๘๐,๗๒๐	
๙	นางสาวภัทวดี ทองคำ	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์ เกษตรฯ)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๖๙,๔๘๐	-	๓๖๙,๔๘๐	
๑๐	นางสาวกันยาณี ชูคำ	ศศ.ม. (บริหาร การศึกษา)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๒๙,๗๒๐	-	๓๒๙,๗๒๐	
๑๑	นางสุมาลี สุภาพ	ศศ.บ. (การบัญชี)	๒๑-๓-๐๑-๕๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๑-๓-๐๑-๕๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๐๗,๙๒๐	-	๓๐๗,๙๒๐	
๑๒	สิบเอกสันติ กุญชรินทร์	ปวส. (ช่างยนต์)	๒๑-๓-๐๑-๕๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๑-๓-๐๑-๕๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๕๙,๔๘๐	-	๒๕๙,๔๘๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีความรู้)												
๑๓	นางสาวรัตนา อินทรสาร	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๓๕,๘๐๐	-	๒๓๕,๘๐๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	
๑๔	นางสาวรัตนา พลอดโยธา	น.บ.บ. (การ จัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๒๒๖,๕๖๐	-	-	๒๒๖,๕๖๐	
๑๕	นางนิภาพร เขียวทองจันทร์	บ.บ.บ. (การจัดการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๑๗,๓๖๐	-	-	๑๑๗,๓๖๐	
	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 เกิดกฤษ	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๙	นายระพีพันธ์ คำมาธิดา	ม.๖	-	ยาม	-	-	ยาม	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๐	นายสำราญ รัตนบุรี	ปวช. (ช่างยนต์)	-	คนสวน	-	-	คนสวน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	นายล้อม พรหมศรี	ป.๔	-	นักการ	-	-	นักการ	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๒	นายสุพจน์ เขาว่างเหล็ก	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๓	นายสุรียา เกิดสมชาติ	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๔	นายณรงค์ศักดิ์ เพ็ญศิลป์	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๕	นายกิตติพงษ์ ทานิช	ปวช. (ช่างยนต์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านด่านบึง												
๒๖	นายสายันต์ บุญทรง	ค.บ. (การศึกษา ปฐมวัย)	๒๑๓๐๑๖๐๐๓๘๗	ครู	-	-	๒๑๓๐๑๖๐๐๓๘๗	ครู	๒๘๖,๘๐๐	-	-	-

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้าง (เดิม)		กรอบอัตราค่าจ้าง (ใหม่)		เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มเติมอื่น ๆ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้ดูแลเด็ก)											
๒๗	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป										
๒๘	นางสาวกัญญารัตน์ วิเชียรฉาย	บธ.บ. (ระบบ สารสนเทศ ทางคอมพิวเตอร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง											
พนักงานส่วนตำบล											
๒๙	นางสุนันทา ทิพย์สุภุม	ศศ.บ. (การบัญชี)	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๗๑,๒๔๐
๓๐	นางสาวณมล ไชยศรี	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๒๙,๔๘๐	-	-	๓๒๙,๔๘๐
๓๑	นายธนพล เขียวห้อง	บธ.บ. (การจัดการ)	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๒๑๐,๘๔๐	-	-	๒๑๐,๘๔๐
๓๒	นางสาวณนุช บุญแก้ว	บ.ธ. (การบัญชี)	๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๒๙,๘๘๐	-	-	๒๒๙,๘๘๐
๓๓	นางสาวกุลธิดา ทวีนละม้าย	บธ.บ. (สารสนเทศ คอมพิวเตอร์ ธุรกิจ)	๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๐๓,๐๔๐	-	-	๒๐๓,๐๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)		กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)		เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	
๓๔	นางสาวสุมิษา รัตนสุภา	ปวส. (การบัญชี)	๒๑-๓-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๒๑-๓-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๓๘,๑๒๐	-	๑๓๘,๑๒๐
ลูกจ้างประจำ											
๓๕	นางรุ่งทิพย์ อารยะวงศ์	ศศ.บ. (การบัญชี)	-	นักวิชาการคลัง	-	-	นักวิชาการคลัง	-	๒๓๕,๗๖๐	-	๒๓๕,๗๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ											
๓๖	นางสาวจันทร์สุดา จันทร์สุด	ปวช. (พาณิชย์การ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๕๒,๗๖๐	-	๑๕๒,๗๖๐
๓๗	นางสาวอมรรัตน์ แก้วสนั่น	ปวช. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๔๐,๔๐๐	-	๑๔๐,๔๐๐
๓๘	นางสาวประภัสสร อัครบงพันธ์	ปวช. (พาณิชย์การ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒๖,๑๒๐	-	๑๒๖,๑๒๐
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)											
๓๙	นายเกียรติสิทธิ์ รัตนพันธ์	ม. ๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
กองช่าง											
พนักงานส่วนตำบล											
๔๐	นายสุวิทย์ พุทธิรัตน์	วท.บ. (เทคโนโลยี อุตสาหกรรม)	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต.น	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต.น	๓๕๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๓๙๘,๑๖๐
๔๑	-	-	๒๑-๓-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๑-๓-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๘๗,๙๐๐	-	๒๘๗,๙๐๐
๔๒	-	-	๒๑-๓-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๑-๓-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๘๗,๙๐๐	-	๒๘๗,๙๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)		กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง
๔๓	นายวิมัย จิตตะมั่ง	วค.บ. (วิศวกรรมไฟฟ้า)	๒๑-๓-๐๕-๔๓๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ขง.	๒๑-๓-๐๕-๔๓๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ขง.	-	๒๒๕,๗๒๐	๒๒๕,๗๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีความรู้											
๔๔	นางเยาวภา สุเมธีกุล	วส. (ช่าง ก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑๗๒,๔๔๐	๑๗๒,๔๔๐
๔๕	นางสาวสาริตรี สาริพันธ์	วท.บ. (เทคโนโลยี อุตสาหกรรม)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๔๑,๑๒๐	๑๔๑,๑๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๖	นายโสภณ สุขชา	ม. ๓	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐
๔๗	นายศรชัย อักษรเดช	วช.	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๔๘	นายวิรพงษ์ รัตนบุรี	วช.	-	พนักงานควบคุมมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานควบคุมมาตรวัดน้ำ	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๔๙	นายถาวร สัมเชื้อหวาน	วช.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๕๐	นายสุรชาติ รัตนบุรี	ปริญญาตรี (คอมพิวเตอร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติ มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล นาบอนได้ใช้ และยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ดังนี้

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

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดฯ องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน โทร. ๐ ๗๕๔๙ ๑๕๓๙

ที่ นศ.๗๘๒๐๑/๕๓๘ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

๑. เรื่องเดิม

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จและเสนอ ก.อบต.จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อประกาศให้มีผลใช้บังคับในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๕ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| (๑) นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| (๔) พนักงานส่วนตำบล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

๒.๒ เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้อง จึงเห็นควรพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามรายชื่อและตำแหน่ง ดังนี้

- | | | |
|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| (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 นักทรัพยากรบุคคลฯ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๓. ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ ประกาศ ก.อบต. จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๕

๓.๒ หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว ๓๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

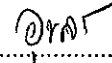
/๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา...

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ เห็นควรอนุมัติดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ตามข้อ ๒.๒

๔.๒ เห็นควรเจ้ำงน้ัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำล้ัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ต่อบั

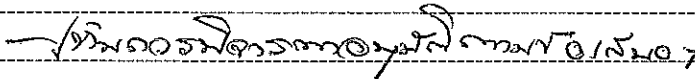
จ้งเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุมัติตามข้อเสนอ

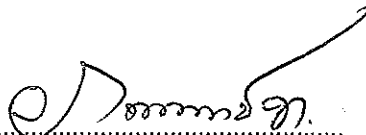
(ลงชื่อ).....

(นางสาวอุบลรัตน์ เรืองอ่อน)

น้กัทรพ้ยากรบุคคลช้านาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต.

.....


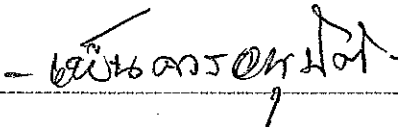
(ลงชื่อ).....

(นายภัทรเดช ทองแป้น)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

.....๑๗/ก.ค./๖๓

ความเห็นปลัด อบต.

.....


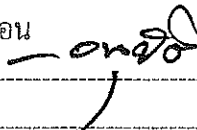
(ลงชื่อ).....

(นายประพันธ์ พรหมเมือง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

.....13/ก.ค./๖๓

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

.....


(ลงชื่อ).....

(นายเจริญ ศิริคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

.....๑๕/ก.ค./๖๓



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 (ประจำปีงบประมาณ 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 |
| ๖. นางสาวอุบลรัตน์ เรืองอ่อน | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล | และเลขานุการ
ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านการบริหารงานบุคคล 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 สำนักงานปลัดฯ องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน โทร. ๐ ๗๕๕๙ ๑๕๓๙

ที่ นศ ๗๗๒๐๑/๕๗๐ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งคำสั่ง และขอเชิญประชุมจัดทำแผนอัตรากำลั้ง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เรียน ปลัด อบต. และหัวหน้าส่วนราชการ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ที่ ๓๕๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลั้ง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ดังนั้น เพื่อให้การจัดแผนอัตรากำลั้ง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และแล้วเสร็จทันตามระยะเวลา ก.อบต. กำหนด จึงขอเชิญท่านเข้าประชุมในวันพุธที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องนายกององค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าประชุมตามวัน เวลา ดังกล่าวข้างต้น

(ลงชื่อ).....

(นายเจริญ ศิริคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

ประธานกรรมการจัดทำแผนฯ

ทราบ

..... ปลัด อบต. ๒๐ ก.ค. ๖๓
..... ผอ. กองคลัง ๒๐/๗-๐๗/๖๓
..... ผอ. กองช่าง ๒๐ ก.ค. ๖๓
..... หัวหน้าสำนักปลัดฯ ๒๐ ก.ค. ๖๓

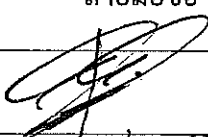

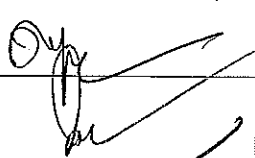
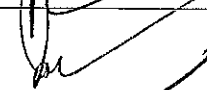
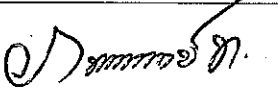
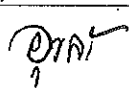
รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

ในวันพุธที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องปฏิบัติราชการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

ผู้มาประชุม จำนวน ๖ คน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเจริญ ศิริคำ	นายก อบต. นาบอน		ประธานกรรมการ
๒	นายประพันธ์ พรหมเมือง	ปลัด อบต. นาบอน		กรรมการ
๓	นางสุนันทา ทิพย์สุขุม	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๔	นายสุวิทย์ พุทธิรัตน์	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๕	นายภัทรเดช ทองแป้น	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.		กรรมการและ เลขานุการ
๖	น.ส.อุบลรัตน์ เรืองอ่อน	นักทรัพยากรบุคคล		ผู้ช่วยเลขานุการ

เปิดประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายเจริญ ศิริคำ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ประธานที่ประชุมได้กล่าวเปิดการประชุมจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานจะแจ้งต่อที่ประชุมทราบ

นายเจริญ ศิริคำ
(ประธานกรรมการ)

ตามที่ได้เชิญทุกท่านมาประชุมในวันนี้ เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล นาบอน ที่ ๓๕๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ประกอบด้วย นายเจริญ ศิริคำ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน เป็นประธาน นายประพันธ์ พรหมเมือง ปลัด อบต. เป็นกรรมการ นางสุนันทา ทิพย์สุขุม ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ นายสุวิทย์ พุทธิรัตน์ ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ นายภัทรเดช ทองแป้น หัวหน้าสำนักปลัดฯ เป็นกรรมการและเลขานุการ และนางสาวอุบลรัตน์ เรืองอ่อน นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการฯ

/โดยให้ผู้...

โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนงานและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณของงานส่วนราชการต่างๆ ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านการบริหารงานบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี และเสนอ ก.อบต. จังหวัดนครศรีธรรมราช นั้น

ที่ประชุม

-รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม (ถ้ามี)

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

นายเจริญ ศิริคำ
(นายก อบต.)

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ผมขอเชิญเลขานุการชี้แจงแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้คณะกรรมการได้รับทราบครับ

นายภัทรเดช ทองแป้น
(หัวหน้าสำนักปลัดฯ)

เรียนท่านนายกฯ และหัวหน้าส่วนราชการทุกท่าน ผมขอชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยสรุปดังนี้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราชเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๖ ประกอบกับหนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ด่วนที่สุด ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว ๓๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามหนังสือสั่งการดังกล่าวได้ชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งได้แจกให้คณะกรรมการทุกท่านแล้ว โดยมีสาระสำคัญดังนี้

๑. บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
๒. บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน และกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้นอัตราความต้องการกำลังเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงาน หรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔. บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำผลจากการวิเคราะห์ข้างต้นมาจัดทำกรอบอัตรากำลัง โดยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) กำหนดให้นำข้อมูลข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ โดยแยกข้อมูลแต่ละส่วนราชการและเรียงลำดับรหัสส่วนราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่งในระบบแห่ง ดังนี้

๑) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘

๒) กำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่างๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตาม ๑) โดยพิจารณาว่า ควรกำหนดตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด จำนวนเท่าใด ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานและปริมาณงานในส่วนราชการนั้น

๓) ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่กำหนดในส่วนราชการ ตาม ๒) ต้องเป็นตำแหน่งสายงานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแล้วตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ (จำนวน ๙๙ สายงาน) กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้นให้ ก. จังหวัด เสนอให้ ก.กลาง พิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน

๓.๑) ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับขยายในตำแหน่งแรกบรรจุและเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบคณะกรรมการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อปรับปรุงตำแหน่ง สำหรับระดับตำแหน่งนอกเหนือจากที่กำหนดนี้จะต้องยื่นเรื่องเพื่อขอความเห็นชอบปรับปรุงตำแหน่ง สำหรับระดับตำแหน่งนอกเหนือจากที่กำหนดนี้จะต้องยื่นเรื่องเพื่อขอความเห็นชอบปรับปรุงตำแหน่งก่อน ดังนี้

๓.๑.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดตำแหน่งในระดับปฏิบัติงาน (ปง.) /ชำนาญงาน (ชง.) สำหรับระดับอาวุโส (อส.) ให้เสนอขอปรับปรุงตำแหน่งก่อนตามเงื่อนไขที่กำหนด

๓.๑.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดตำแหน่งในระดับปฏิบัติการ (ปก.)/ชำนาญการ (ชก.) สำหรับระดับชำนาญการพิเศษ (ชพ.) และระดับเชี่ยวชาญ (ชช.) ให้เสนอขอปรับปรุงตำแหน่งก่อนตามเงื่อนไขที่กำหนด

๓.๑.๓ การกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นระดับอาวุโส และ ตำแหน่งประเภทวิชาการ เป็นระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ ห้ามเสนอ หรือปรับปรุงตำแหน่งเพิ่มในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๒) ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ได้แก่ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและ ประเภทบริหารท้องถิ่นให้กำหนดระดับเพียงระดับเดียว โดยอาจปรับเป็นระดับสูงขึ้นตาม กรอบโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบปรับปรุงตำแหน่ง ตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้วเท่านั้น ทั้งนี้ไม่ให้นำมาทดแทนหรือปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๓) ลูกจ้างประจำที่มีลักษณะงานเหมือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ กำหนดชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นใน ระบบแห่ง ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการ จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลง วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

๓.๔) กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่เป็นตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ ปรับปรุงชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นใน ระบบแห่ง ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการ จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลง วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

๓.๕) ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างที่ ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล ให้กำหนดชื่อตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังที่เคยได้รับการ จัดสรร โดยใช้เลขที่ตำแหน่งตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้ง การ กำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้กำหนดเฉพาะชื่อตำแหน่ง เช่น ครู ครูผู้ช่วย และครูผู้ดูแลเด็ก

๔) การกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังให้แสดงกรอบอัตราของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๓ ที่มีอยู่เดิม ทั้งหมด โดยระบุการกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่จะกำหนดขึ้นใหม่ของปีทีหนึ่ง (๒๕๖๔) ปีที่สอง (๒๕๖๕) ปีที่สาม (๒๕๖๖) โดยพิจารณาความเหมาะสมความจำเป็น ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ทั้งนี้ ก่อนขอ อนุมัติตำแหน่งขึ้นใหม่ให้พิจารณาคำเนิการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยก่อน โดยการตัดโอนตำแหน่งหรือการปรับปรุงและตัดโอน (เกลี้ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มี ความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า สำหรับตำแหน่งลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ห้ามปรับเกลี้ยตำแหน่ง

๕) การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการในแผนอัตรากำลั้ง ๓ ปี ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง) และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) ให้ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ในอัตราร้อยละ ๑๕ ของยอดรวมเงินเดือนค่าจ้างในแต่ละปี

๗) ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามแผนอัตรากำลั้ง ๓ ปี จะต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐

โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลั้งให้แล้วเสร็จ และเสนอร่างแผนอัตรากำลั้ง ๓ ปี ต่อ ก.จังหวัดภายในวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เพื่อประกาศใช้ให้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

นายเจริญ ศิริคำ
(นายก อบต.)

ตามที่เลขานุการได้ชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลั้งฯ ตามหนังสือสั่งการให้ทราบแล้วนั้น ขอให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลั้ง ๓ ปี ได้ร่วมกันพิจารณาแผนอัตรากำลั้ง ๓ ปี ตามคู่มือการจัดทำแผนฯ โดยให้ทุกส่วนราชการได้ช่วยกันพิจารณาบทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจ ปริมาณงานที่จะต้องดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ว่าต้องการใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ เพื่อนำมากำหนดกรอบอัตรากำลั้งในแผนอัตรากำลั้ง ๓ ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ต่อไป

นายประพันธ์ พรหมเมือง
(ปลัด อบต.)

เรียนท่านนายกฯ และหัวหน้าส่วนราชการทุกท่าน ผมชี้แจงการจัดทำแผนอัตรากำลั้ง ๓ ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนอัตรากำลั้งคน การพัฒนากำลั้งคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลได้สำเร็จ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยพิจารณาและคาดคะเนว่า ในอนาคตช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลั้งข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมาย ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตำแหน่งใด และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ของงบประมาณรายจ่ายประจำ ซึ่งในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

/จะครบกำหนด.....

จะครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓ แล้ว ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ขอให้คณะกรรมการทุกท่านได้พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครี

นายภัทรเดช ทองแป้น
(หัวหน้าสำนักปลัดฯ)

ตามโครงสร้างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) สำนักงานปลัดฯได้แบ่งโครงสร้างภายในส่วนราชการเพื่อรองรับภารกิจดังนี้

๑. งานบริหารทั่วไป
๒. งานนโยบายและแผน
๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๑ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ อัตรา พนักงานจ้าง ๑๑ อัตรา ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

๑. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๔. นิติกรชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๕. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๖. นักวิชาการศึกษาชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๗. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๘. นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
๙. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
๑๑. ครู ค.ศ. ๑ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
๒. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
๔. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๒ อัตรา
๓. คนงานทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา
๔. คนสวน จำนวน ๑ อัตรา
๕. นักรการ จำนวน ๑ อัตรา
๖. ยาม จำนวน ๑ อัตรา

๗. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

ในส่วนสำนักงานปลัดฯ เมื่อได้วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ตามภารกิจและปริมาณงานที่มีอยู่ของสำนักงานปลัดฯ ในปัจจุบัน แล้วคาดคะเนใน ๓ ปีต่อไปข้างหน้าแล้ว คาดว่าอัตรากำลังมีความเพียงพอกับปริมาณงาน และปัจจุบันสำนักงานปลัดฯ มีตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจว่าง จำนวน ๑ อัตรา คือ ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ก็จะดำเนินการสรรหาในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อให้บุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีอัตรากำลังเพียงพอต่อจำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในปีการศึกษา ๒๕๖๓ และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น แต่เมื่อวิเคราะห์โครงสร้างการแบ่งงานภายในส่วนราชการของสำนักงานปลัดฯ แล้ว ซึ่งมีเพียงแค่ ๓ งาน และงานบริหารทั่วไปจะมีปริมาณงานที่หลากหลายมาก และซับซ้อนมาก ดังนั้น เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่และมีโครงสร้างของงานภายในสำนักงานปลัดฯ ที่เหมาะสม โดยยังไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่ม แต่ถ้าในอนาคตมีภารกิจและปริมาณเพิ่มขึ้น ค่อยวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังอีกครั้งว่าจะกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือไม่ จึงขอเสนอให้แบ่งงานภายในสำนักงานปลัดฯ เพิ่มขึ้นอีก ๔ งาน โดยไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ดังนี้

๑. งานการเจ้าหน้าที่
๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๓. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
๔. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มติที่ประชุม

-เห็นชอบ ให้สำนักงานปลัดฯ แบ่งงานภายในส่วนราชการเพิ่มขึ้น จำนวน ๔ งาน ดังนี้

๑. งานการเจ้าหน้าที่
๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๓. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
๔. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

นางสุนันทา ทิพย์สุขุม
(ผู้อำนวยการกองคลัง)

ตามโครงสร้างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) กองคลังได้แบ่งงานภายในส่วนราชการ ออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๑. งานการเงิน
๒. งานบัญชี
๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. คนงานทั่วไป

เมื่อได้วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ตามภารกิจและปริมาณงานที่มีอยู่ของกองคลังในปัจจุบันแล้ว คาดคะเนใน ๓ ปีต่อไปข้างหน้าแล้ว คาดว่าอัตรากำลังมีความเพียงพอกับภารกิจและปริมาณงานค่ะ

นายสุวิทย์ พุทธิรัตน์
(ผู้อำนวยการกองช่าง)

ตามโครงสร้างส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของกองช่างได้แบ่งงานภายในส่วนราชการ ออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑. งานก่อสร้าง
๒. งานออกแบบควบคุมอาคาร
๓. งานประสานสาธารณูปโภค

ปัจจุบันกองช่างมีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๔ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา
๒. นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
๓. นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๒ อัตรา (ว่าง)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. พนักงานจดมาตรวัดน้ำ จำนวน ๑ อัตรา
๒. พนักงานผลิตน้ำประปา จำนวน ๒ อัตรา
๓. คนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

ในส่วนของกองช่างตอนนี้ ยังมีตำแหน่งว่าง ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา คือตำแหน่งนายช่างโยธา ซึ่งได้ดำเนินการขอให้ กสธ.เป็นผู้สอบแข่งขันแทน แต่ไม่ได้คนมาดำรงตำแหน่ง เนื่องจากมีผู้สอบผ่านน้อย ซึ่งคาดว่าน่าจะสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้ในปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นี้ ถ้าหากได้กำลังคนมาเพิ่มครบทุกตำแหน่ง คาดว่างานของกองช่างสามารถดำเนินการไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปีและมีประสิทธิภาพทันต่อเวลาในการบริการประชาชน ในส่วนของการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือลด ตอนนี้อย่างไม่มีครับ

ที่ประชุม

- ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วน ราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด ประเภทใด สายงานใด จำนวน เท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้ งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหาร ส่วนตำบลนาบอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ได้ดังนี้

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมาย เหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	สำนักงานปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด (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	-	-	-	
๑๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ผช. เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผช. นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	ผช. นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	พนักงานจ้างทั่วไป 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	-	-	-	
๒๑	คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๒	<u>พนักงานครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u> ครู (ค.ศ. ๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	<u>พนักงานจ้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u> พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	<u>กองคลัง</u> ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	<u>ลูกจ้างประจำ</u> นักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u> ผช. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	ผช. เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	ผช. เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	<u>กองช่าง</u> ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๙	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ผช. นายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	ผช. เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> พนักงานจคมাত্রวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	พนักงานผลิตน้ำประปา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๓	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	รวม	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	-	-	-	

มติที่ประชุม

เห็นชอบให้กำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น ลงใน
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

นายเจริญ ศิริคำ
(นายก อบต.)

ตามที่คณะกรรมการได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละ
ส่วนราชการ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ว่าจะต้องใช้ตำแหน่งใด ประเภทใด สายงานใด
จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่า
ต่อการใช้งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้การบริหารงานของ
องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และได้กำหนดกรอบ
อัตรากำลังที่จะต้องใช่ ๓ ปีข้างหน้า ไปแล้วนั้น ก็ให้เลขาฯ ไปจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓
ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ พร้อมคิดคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
เพื่อขอเสนอ ก.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป


ระเบียบวาระที่ ๔

นายเจริญ ศิริคำ
(นายก อบต.)

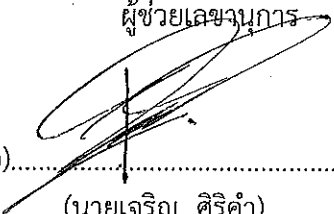
เรื่องอื่น ๆ

มีกรรมการท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นๆ ในวาระนี้หรือไม่ ถ้าไม่มี ผมขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวอุบลรัตน์ เรืองอ่อน)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายเจริญ ศิริคำ)

ประธานกรรมการ/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการจัดแบ่งส่วนราชการภายในของส่วนราชการต่างๆ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยได้มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ งาน ดังนี้

๑.๒ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- 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
- ๑.๑.๙ งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างข้อบังคับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๑.๙ งานสอบสวน ตรวจสอบพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์
- ๑.๑.๑๐ งานรวบรวมนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย

/๑.๑.๑๑ งานควบคุม..

- ๑.๑.๑๑ งานควบคุม และดูแลการตรวจทานความถูกต้องของสัญญา
ร่างประกาศหรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานนิติการ เพื่อให้มีเอกสาร
มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นไปตามข้อกำหนดกฎหมายต่างๆ
- ๑.๑.๑๒ งานอื่นๆ ที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดใน
องค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - ๑.๒.๑ งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการ
วางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
 - ๑.๒.๒ งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
 - ๑.๒.๓ งานจัดทำแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี
 - ๑.๒.๔ งานติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วน
ตำบล
 - ๑.๒.๕ งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการพิเศษและตาม
นโยบายของทางราชการ
 - ๑.๒.๖ งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลและ
งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
 - ๑.๒.๘ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - ๑.๓.๑ งานอำนวยความสะดวก อปพร.
 - ๑.๓.๒ งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการ
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และระงับสาธารณภัยต่างๆ
 - ๑.๓.๖ งานจัดทำแผนและป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
 - ๑.๓.๗ งานเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และฝึกซ้อมการรับมือกับเหตุร้ายในรูปแบบต่างๆ เพื่อ
ดำเนินการป้องกันเชิงรุกก่อนเกิดเหตุการณ์
 - ๑.๓.๘ งานจัดทำรายงาน บันทึก และสถิติข้อมูลต่างๆ ในงานป้องกันบรรเทา
สาธารณภัย
 - ๑.๓.๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่
 - ๑.๔.๑ งานบริหารบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง
 - ๑.๔.๒ งานวางแผนการใช้อัตรากำลัง การจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วน
ตำบล และพนักงานจ้าง รวมทั้งการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง
และค่าตอบแทน
 - ๑.๔.๓ งานบรรจุและแต่งตั้ง การปรับปรุงตำแหน่ง การตัดโอนตำแหน่ง การโอน
การย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนสายงาน การเลื่อนระดับ การเลื่อน
ขั้นเงินเดือน
 - ๑.๔.๔ งานพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม สัมมนาและศึกษาดูงาน
 - ๑.๔.๕ งานสวัสดิการ...

- ๑.๔.๕ งานสวัสดิการพนักงานและลูกจ้าง
- ๑.๔.๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๕ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - ๑.๕.๗ งานวางแผนการศึกษา และพัฒนาหลักสูตรทางวิชาการต่างๆ
 - ๑.๕.๘ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - ๑.๕.๙ งานสำรวจ วิจัย เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และสถิติทางการศึกษา
 - ๑.๕.๑๐ งานให้คำปรึกษา แนะนำ ฝึกอบรม และส่งเสริมการศึกษา
 - ๑.๕.๑๑ งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - ๑.๕.๑๒ งานส่งเสริมด้านกีฬา นันทนาการ และการท่องเที่ยว
 - ๑.๕.๑๓ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๖ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน
 - ๑.๖.๑ งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
 - ๑.๖.๒ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนากลุ่มสตรี
 - ๑.๖.๓ งานสังคมสงเคราะห์
 - ๑.๖.๔ งานสวัสดิการสังคม
 - ๑.๖.๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 - ๑.๗.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
 - ๑.๗.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ
 - ๑.๗.๓ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
 - ๑.๗.๔ งานรักษาความสะอาด
 - ๑.๗.๕ งานเผยแพร่และฝึกอบรม
 - ๑.๗.๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

มีหน้าที่เกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย โดยได้มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - ๒.๑.๑ งานการรับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน
 - ๒.๑.๒ งานจัดสรรเงินต่างๆ
 - ๒.๑.๓ งานเก็บรักษาและการนำส่งเงินประจำวัน
 - ๒.๑.๔ งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆ
 - ๒.๑.๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/๒.๒ งานบัญชี..

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๒.๒.๑ งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- ๒.๒.๒ งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- ๒.๒.๓ งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- ๒.๒.๔ งานจัดทำงบประมาณการรายรับและรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- ๒.๒.๕ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๒.๓.๑ งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- ๒.๓.๒ งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- ๒.๓.๓ งานจัดเก็บและชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ
- ๒.๓.๔ งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
- ๒.๓.๕ งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
- ๒.๓.๖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๒.๔.๑ งานการซื้อและการจ้าง
- ๒.๔.๒ งานจัดทำทะเบียนพัสดุ
- ๒.๔.๓ งานการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ และการเก็บรักษา และการจำหน่ายพัสดุ
- ๒.๔.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย โดยได้มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๓.๑.๑ งานก่อสร้างบำรุงรักษาทางและสะพาน
- ๓.๑.๒ งานควบคุมก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งานถนนและสะพาน
- ๓.๑.๓ งานสถาปัตยกรรม
- ๓.๑.๕ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- ๓.๒.๑ งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๓.๒.๒ งานออกแบบเขียนแบบ
- ๓.๒.๓ งานควบคุมงานก่อสร้าง
- ๓.๒.๔ งานประมาณการราคาก่อสร้าง
- ๓.๒.๕ งานสำรวจ
- ๓.๒.๖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- ๓.๓.๑ งานบำรุงเครื่องจักรและยานพาหนะ
- ๓.๓.๒ งานสาธารณูปการ งานประปา
- ๓.๓.๓ งานบำรุงรักษาติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ
- ๓.๓.๔ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายเจริญ ศิริคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

ที่ ๔๗๑ / ๒๕๖๓

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 ข้อ ๒๒๙, ๒๓๐, ๒๓๑, และข้อ ๒๓๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๘ / ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จึงจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเจริญ สิริคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

ข้อบัญญัติ
งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน
อำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ 7 พ.ศ. 2562) มาตรา 87 จึงตราข้อบัญญัติขึ้นไว้ โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน และโดยอนุมัติของนายอำเภอนาบอน

- ข้อ 1. ข้อบัญญัติ นี้เรียกว่า ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
- ข้อ 2. ข้อบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2562 เป็นต้นไป
- ข้อ 3. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 53,790,000 บาท
- ข้อ 4. งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 53,790,000 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงาน ได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	17,297,040
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	505,000
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	6,176,537
แผนงานสาธารณสุข	411,000
แผนงานแคหะและชุมชน	3,977,000
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	1,025,000
แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ	1,270,000
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	5,268,800
แผนงานการเกษตร	40,000
แผนงานการพาณิชย์	390,000
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	17,429,623
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	53,790,000

ข้อ 5. งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

งบ	ยอดรวม
รวมรายจ่าย	0

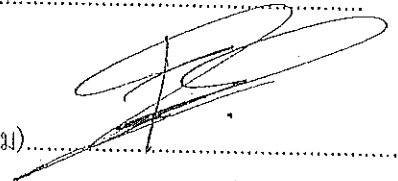
ข้อ 6. ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอนปฏิบัติภารกิจเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ 7. ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาบอนมีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินี้.

1 6 ก.ย. 2562

ประกาศ ณ วันที่.....

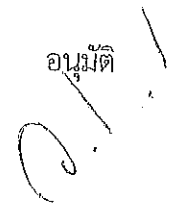
(ลงนาม).....



(นายเจริญ ศิริคำ)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาบอน

อนุมัติ



(ลงนาม).....

(นายวรวิทย์ ช้อนทอง)
ตำแหน่ง นายอำเภอนาบอน