



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน หมู่ที่ ๗ ตำบลนาเคียน อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช
โทรศัพท์ ๐ ๗๕๓๕ ๕๓๑๓ , โทรสาร ๐ ๗๕๓๕ ๕๓๑๓ ต่อ ๑๐๒



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนได้ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดนครศรีธรรมราช ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนแล้ว แจ้งตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ
๐๐๒๓.๒/ว ๔๔๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

ฉะนั้น จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป รายละเอียด
ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายจรรยา ตัดสายชล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๐

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ร่างประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ร่างคำสั่งการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
- ร่างประกาศโครงสร้างส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน
- สำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน มีหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ที่ทำให้มีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขึ้น ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนราชการแบ่งส่วนราชการ เพื่รองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงานการจัด อัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาม กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการ ศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วน ราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วน ตำบลนาเคียน

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน สามารถวางแผนอัตรากำลังในการ บรรจุและ แต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อ ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัด อบต. เป็นกรรมการและเลขานุการ และหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป/นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจที่รับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครศรีธรรมราชได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน มีการเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ และองค์การบริหารส่วนตำบลปากนคร ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้ ดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อ อปท.	การกำหนด ส่วนราชการ (ส่วน)	งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖	พนักงาน ส่วนตำบล (คน)	พนักงาน ครู อบต. (คน)	ลูกจ้าง ประจำ (คน)	พนักงาน จ้าง (คน)	รวม
๑.	อบต.นาเคียน	๔	๗๓,๕๐๐,๐๐๐	๓๘	๔	๑	๓๗	๘๐
๒.	อบต.ท่าเรือ	๕	๑๔๐,๐๐๐,๐๐๐	๓๘	๒	๒	๔๖	๘๘
๓.	อบต.ปากนคร	๔	๘๓,๐๐๐,๐๐๐	๓๐	๓	-	๔๙	๘๒

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไปมุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่รองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่ใกล้ชุมชนเมือง จึงมีสภาพเป็นกึ่งเมืองกึ่งชนบท มีอัตราการเติบโตขยายตัวของชุมชนสูง แต่เนื่องจากพื้นที่ส่วนใหญ่ยังเป็นการเกษตรพืชสวนและพืชไร่ จึงทำให้เกิดปัญหาและความต้องการของประชาชนมากมาย โดยสามารถแยกประเด็นต่าง ๆ ได้ ดังนี้

สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน แยกเป็นด้านต่าง ๆ ได้ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ปัญหาเส้นทางคมนาคมถนนภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน มีสภาพชำรุดทรุดโทรม เป็นหลุม เป็นบ่อ เนื่องจากสภาพการใช้งานที่ยาวนาน บางสายไม่มีไหล่ทางและท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ น้ำไม่เพียงพอสำหรับการอุปโภคบริโภคและการเกษตรในช่วงฤดูแล้ง น้ำไม่สะอาด ชุ่นแดง
- ๑.๓ กระแสไฟฟ้าไม่เพียงพอทำให้เกิดความเสียหายขึ้นกับเครื่องมือทางการเกษตรและเครื่องใช้ไฟฟ้าในบ้าน ไฟฟ้าสาธารณะไม่ครอบคลุมถนนทุกสาย บางแห่งชำรุด
- ๑.๔ การขอขยายเขตไฟฟ้าจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่ล่าช้า

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ผลผลิตด้านการเกษตรตกต่ำ
- ๒.๒ เกษตรกรขาดความรู้ทางด้านวิชาการ และด้านเทคโนโลยีการเกษตร
- ๒.๓ ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของกลุ่มอาชีพ
- ๒.๔ ปัญหาการขาดความรู้และโอกาสในการประกอบอาชีพ

๓. ด้านสังคม

- ๓.๑ ประชาชนไม่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๓ ปัญหาการว่างงาน
- ๓.๔ การรณรงค์ ส่งเสริม และสนับสนุน ประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น ไม่ทั่วถึง

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

- ๔.๑ บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของระเบียบ กฎหมาย
- ๔.๒ เครื่องมือ เครื่องใช้ เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอและไม่ทันสมัย
- ๔.๓ ประชาชนไม่เข้าใจในขอบเขตอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะสามารถดำเนินการได้
- ๔.๔ ประชาชนมีความต้องการปัจจัยโครงสร้างพื้นฐานมาก แต่งบประมาณมีจำนวนจำกัด

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ขาดความร่วมมือจากประชาชนในการรักษาสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒ การใช้ประโยชน์ของทรัพยากรเป็นไปอย่างไม่ถูกวิธีและไม่คุ้มค่า เกิดปัญหาสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ และน้ำเน่าเสีย

๕.๓ ขยะมูลฝอยตกค้าง และส่งกลิ่นรบกวนประชาชน

๕.๔ ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านการสาธารณสุข

๖.๑ ด้านสุขภาพอนามัย

๖.๒ การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๗.๑ การส่งเสริมด้านการศึกษา

๗.๒ การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน

๗.๓ การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา

๗.๔ การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น

๗.๕ รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

แผนพัฒนาของ อบต.นาเคียน ได้กำหนดยุทธศาสตร์ การพัฒนา ไว้ ๕ ด้านด้วยกัน

โดยมีวิสัยทัศน์ “คุณภาพชีวิตดี มีคุณธรรม สืบสานประเพณีวัฒนธรรม สาธารณูปโภคพร้อม สภาพแวดล้อมน่าอยู่ ประชาชนมีส่วนร่วม พร้อมสู่ประชาคมอาเซียน”

โดยมีเป้าประสงค์ดังนี้

๑. ยกระดับคุณภาพชีวิตประชาชนในตำบลทุกระดับอย่างทั่วถึง

๒. ประชาชนมีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนสร้างความตระหนักและอนุรักษ์คุณค่าวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น

๓. ระบบสาธารณูปโภคได้มาตรฐาน สามารถตอบสนองความต้องการประชาชนอย่างทั่วถึง

๔. มีน้ำสำหรับอุปโภค บริโภค และสำหรับการทำการเกษตร ป้องกันปัญหาน้ำท่วม การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๕. พัฒนาการบริหารงานให้มีศักยภาพและการจัดการอย่างต่อเนื่อง และมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนเพิ่มมากขึ้น

ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคนและสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ อนุรักษ์และฟื้นฟูศาสนา ศิลปะวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ โครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการน้ำ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารและจัดการองค์กร การเมือง การปกครอง

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนมีภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวมกฎหมายอื่น มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน โดยกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล โดยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ ภารกิจดังกล่าวแบ่งเป็นกลุ่มภารกิจ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗(๑))
- การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖(๒))
- ให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))
- ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓) (มาตรา ๑๖(๒๕))
- การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))
- การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖(๒๖))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))
- ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- การส่งเสริมการกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔))
- ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๑๓))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖(๓๐))

- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔)) (มาตรา ๑๖(๒๙))
- การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๑๒))
- การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖(๒๐))
- การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๑))
- การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๒๒)
- การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๒๓))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))
- บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- การส่งเสริม การฝึกและการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๖๘(๑๐))
- การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖(๘))
- การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๑๖(๑๘))
- คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))
- การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๗))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๑))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖(๑))
- การส่งเสริมประชาธิปไตย (มาตรา ๑๖(๑๕))
- การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖))
- การหาประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล (มาตรา ๖๘(๙))
- กิจการอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด (มาตรา ๑๖(๓๑))
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยใช้ทรัพยากรที่องค์กรมีภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ซึ่งกฎหมายได้ให้อำนาจรับรองไว้ ทั้งนี้โดยพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ และดำเนินการโดยยึดหลักสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

หมายเหตุ มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗
 มาตรา ๑๖ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก

- การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- การพัฒนาปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
- การพัฒนาคุณภาพชีวิต
- การพัฒนาและส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน
- การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
- การจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
- การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- การส่งเสริมการเกษตร
- การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

ภารกิจรอง

- การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครอบครัว
- การพัฒนาและส่งเสริมการประกอบอาชีพ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักปลัด อบต.
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๘๐ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล , กองช่าง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล , กองช่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหาร รู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน มีดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strengths : S)	จุดอ่อน (Weaknesses : W)
๑. การทำงานมีสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน ๒. มีการแบ่งงาน/มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ๓. บุคลากรภายในองค์กรมีความรู้ ความสามารถและมีความตั้งใจในการทำงาน เพื่อพัฒนาองค์กรและประชาชนในท้องถิ่นอย่างเต็มกำลังความสามารถ ๔. บุคลากรได้รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง ๕. บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่	๑. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ มีการปรับปรุงแก้ไขตลอดเวลา ทำให้ศึกษาไม่ทัน ขาดความชัดเจนในการดำเนินงาน ๒. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้าน มีผลทำให้ผลงานไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเท่าที่ควร ๓. บุคลากรบางตำแหน่งได้รับมอบหมายงานไม่ตรงตามความรู้ความสามารถและสายงาน ๔. บุคลากรบางตำแหน่งขาดแคลน

๒. ปัจจัยภายนอก

โอกาส (Opportunities : O)	อุปสรรค (Threats : T)
๑. การคมนาคมมีความสะดวก ๒. มีศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีเอกลักษณ์ต่าง ๆ ๓. มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารในการสืบค้นข้อมูลข่าวสาร ๔. มีระบบสารสนเทศที่เชื่อมโยงการปฏิบัติงานทุกภาคส่วน ติดต่อสื่อสารได้รวดเร็วยิ่งขึ้น ๕. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทันสมัย	๑. พื้นที่รับผิดชอบมาก ไม่สามารถบริการการพัฒนาได้อย่างทั่วถึง ๒. ประสบภัยธรรมชาติ (น้ำท่วม) ๓. การพัฒนาท้องถิ่นเป็นไปอย่างล่าช้า ไม่สอดคล้องต่อความต้องการของประชาชน ๔. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจทางด้านวิชาการและเทคโนโลยี ๕. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจทางด้านกฎหมาย ๖. ประชาชนขาดความสนใจและขาดความรู้ในการสืบค้น ๗. ระบบเครือข่ายยังมีปัญหาเรื่องสัญญาณ ๘. การเก็บรายได้ของท้องถิ่นยังต่ำ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ซึ่งจากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติม) ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน มีความประสงค์กำหนดภารกิจด้านงานประชาสัมพันธ์เพิ่ม จึงกำหนดให้อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายแผนงานและงบประมาณ สำนักปลัด อบต.

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑.๔ งานกิจการสภา ๑.๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๑.๖ งานนิติการ ๑.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ๑.๒.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๒.๒ งานงบประมาณ ๑.๓ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๑.๔.๑ งานพัฒนาชุมชน ๑.๔.๒ งานบริการสาธารณสุข	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑.๔ งานกิจการสภา ๑.๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๑.๖ งานนิติการ ๑.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ๑.๒.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๒.๒ งานงบประมาณ ๑.๒.๓ งานประชาสัมพันธ์ ๑.๓ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๑.๔.๑ งานพัฒนาชุมชน ๑.๔.๒ งานบริการสาธารณสุข	
๒. กองคลัง ๒.๑. ฝ่ายพัฒนารายได้ ๒.๑.๑ งานพัฒนารายได้ ๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี ๒.๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒.๒ งานบริหารงานทั่วไป	๒. กองคลัง ๒๒.๑. ฝ่ายพัฒนารายได้ ๒.๑.๑ งานพัฒนารายได้ ๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี ๒.๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒.๒ งานบริหารงานทั่วไป	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๑.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๑.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๒ ฝ่ายควบคุมอาคาร ๓.๒.๑ งานควบคุมอาคาร ๓.๒.๒ งานผังเมือง ๓.๒.๓ งานบริหารงานทั่วไป ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๑.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๑.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๒ ฝ่ายควบคุมอาคาร ๓.๒.๑ งานควบคุมอาคาร ๓.๒.๒ งานผังเมือง ๓.๒.๓ งานบริหารงานทั่วไป ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน	

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นเจ้าหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และ เงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานการณ์การเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมือง ตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาลงานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๒	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ลูกจ้างประจำ								
๑๗	นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
๑๘	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	ประเภทผู้มีทักษะ								
๒๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๔	พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๖	พนักงานขับรถยนต์ (รถฉุกเฉินกู้ชีพ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๒๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๐	พนักงานขับรถยนต์ (รถตรวจการณ์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดูดสิ่งปฏิกูล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๒	คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม
๓๓	ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาเคียน								
๓๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๕	ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	ประเภทผู้มีทักษะ								
๓๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง (๐๔)								
๓๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)								
๕๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๒	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๓	วิศวกรโยธา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๔	นักจัดการงานช่าง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๗	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘	นายช่างผังเมือง (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้าง								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๙	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐	เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
๖๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง								
	ประเภทผู้มีทักษะ								
๖๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๖๔	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๖๕	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๖๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถยกกระเช้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๗	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๖๘	นักวิชาตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม		๘๐	๘๔	๘๔	๘๔	+๔	-	-	

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๖๙,๕๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๔๔,๑๓๐)
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๔๐,๘๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๔๐,๘๐๐)
๓	สำนักงานปลัด อบต.(๑๑)																		
๔	เจ้าหน้าที่สนับสนุน อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๖๐	๑๕๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๖,๘๖๐)
๕	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๔๐,๘๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๖,๘๖๐)
๖	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๖๐	๑๕๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๖,๘๖๐)
๗	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๖๙,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๖,๘๖๐)
๘	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๖๙,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๖,๘๖๐)
๙	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๖๙,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๖,๘๖๐)
๑๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๖๙,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๖,๘๖๐)
๑๑	นักบริหาร	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๖๙,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๖,๘๖๐)
๑๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๖๙,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๖,๘๖๐)
๑๓	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๖๙,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๖,๘๖๐)
๑๔	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๖๙,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๖,๘๖๐)
๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๖๙,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๖,๘๖๐)
๑๖	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๖๙,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๖,๘๖๐)
๑๗	ช่างเขียนและบรรณารักษารักษ์	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๖๙,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๖,๘๖๐)
๑๘	นักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๓๖๙,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๖,๘๖๐)
	พนักงานจ้าง																		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
	ประเภทผู้ปฏิบัติงาน																		
๑๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๒๖๙,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๒๖,๘๖๐)
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๖๙,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๒๖,๘๖๐)

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			การดำเนินการจ้างเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๓)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	-	๑๓,๘๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑๓,๘๘,๐๐๐	๑๓,๘๘,๐๐๐	๑๓,๘๘,๐๐๐	(ว่างเดิม)
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	๑	๑	-	๑๓,๘๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑๓,๘๘,๐๐๐	๑๓,๘๘,๐๐๐	๑๓,๘๘,๐๐๐	(ว่างเดิม)
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	-	๑๓,๘๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑๓,๘๘,๐๐๐	๑๓,๘๘,๐๐๐	๑๓,๘๘,๐๐๐	(ว่างเดิม)
๒๔	ประเภทผู้ฝึกหัด																		
๒๕	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๖	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	๓	๓	๓	๓๒,๘๘,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒,๘๘,๐๐๐	๓๒,๘๘,๐๐๐	๓๒,๘๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๒๗	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	๑	๑	-	๑๐,๘๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐,๘๘,๐๐๐	๑๐,๘๘,๐๐๐	๑๐,๘๘,๐๐๐	(ว่างเดิม)
๒๘	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	๑	๑	-	๑๐,๘๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐,๘๘,๐๐๐	๑๐,๘๘,๐๐๐	๑๐,๘๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๒๙	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	๑	๑	-	๑๐,๘๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐,๘๘,๐๐๐	๑๐,๘๘,๐๐๐	๑๐,๘๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๓๐	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	๑	๑	-	๑๐,๘๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐,๘๘,๐๐๐	๑๐,๘๘,๐๐๐	๑๐,๘๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๓๑	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	๑	๑	-	๑๐,๘๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐,๘๘,๐๐๐	๑๐,๘๘,๐๐๐	๑๐,๘๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๓๒	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	๑	๑	-	๑๐,๘๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐,๘๘,๐๐๐	๑๐,๘๘,๐๐๐	๑๐,๘๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๓๓	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	๑	๑	-	๑๐,๘๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐,๘๘,๐๐๐	๑๐,๘๘,๐๐๐	๑๐,๘๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๓๔	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	๑	๑	-	๑๐,๘๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐,๘๘,๐๐๐	๑๐,๘๘,๐๐๐	๑๐,๘๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๓๕	ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาเด็ก	๑	๑	-	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๓๖	ครู	๔	๔	-	-	๐	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๓๗	พนักงานงานช่างเทคนิค																		
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๓๔,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๓๔,๑๒๐	๓๔,๑๒๐	๓๔,๑๒๐	(๕,๐๐๐)
๓๙	นางอภัย (๐๔)																		
๔๐	ผู้ช่วยงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)	๑	๑	๑	๕๓,๑๒๐	๕๓,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๕๓,๑๒๐	๕๓,๑๒๐	๕๓,๑๒๐	(๕,๐๐๐)
๔๑	ผู้ช่วยงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)	๑	๑	๑	๕๓,๑๒๐	๕๓,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๕๓,๑๒๐	๕๓,๑๒๐	๕๓,๑๒๐	(๕,๐๐๐)
๔๒	ผู้ช่วยงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)	๑	๑	๑	๕๓,๑๒๐	๕๓,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๕๓,๑๒๐	๕๓,๑๒๐	๕๓,๑๒๐	(๕,๐๐๐)

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๓)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ท.	๑	๑	๔๐,๘๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๒๕,๖๘๐	๒๕,๖๘๐	(๓๘,๑๔๐)
๔๒	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ท.	๑	๑	๓๘,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๕๐	๑๓,๒๒๐	๑๓,๖๐๐	๒๕,๖๘๐	(๓๗,๘๘๐)	
๔๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ท.	๑	๑	๒๕,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๒๔๐	๒๕,๖๘๐	(๒๗,๓๔๐)	
๔๔	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ท.	๑	๑	๓๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๕๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๕๐๐	๒๕,๖๘๐	(๓๐,๒๒๐)	
๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ท.	๑	๑	๓๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๕๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๕๐๐	๒๕,๖๘๐	(๓๐,๒๒๐)	
๔๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ก./ท.	๑	๑	๓๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๕๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๕๐๐	๒๕,๖๘๐	(๓๐,๒๒๐)	
๔๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก./ท.	๑	๑	๓๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๕๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๕๐๐	๒๕,๖๘๐	(๓๐,๒๒๐)	
๔๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ก./ท.	๑	-	๒๕,๗๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๕๘๐	๗,๐๘๐	๒๕,๖๘๐	(๒๗,๐๐๐)	
	พนักงานจ้าง													๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๒๕,๖๘๐	(๒๖,๔๔๐)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ																		
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๒๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๑๖๐	๒๕,๖๘๐	(๒๐,๐๖๐)	
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๓๖,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๑๖๐	๒๕,๖๘๐	(๒๔,๗๒๐)	
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๒๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๕๘๐	๖,๖๖๐	๒๕,๖๘๐	(๒๓,๕๒๐)	
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๒๖,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๒๐	๔,๖๒๐	๔,๖๒๐	๒๕,๖๘๐	(๒๐,๒๒๐)	
	กองช่าง (๐๔)																		
๕๓	ผู้ชำนาญการก่อสร้าง (นักบริหารช่าง)	ด.น.	๑	๑	๔๔,๘๕๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๒๐	๑๓,๒๒๐	๑๓,๒๒๐	๔๒,๖๘๐	(๔๗,๔๐๐)	
๕๔	นักเขียนแบบและช่างเทคนิค (นักบริหารช่าง)	ด.น.	๑	-	๓๘,๖๐๐	๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒,๖๘๐	(๔๖,๔๒๐)	
๕๕	นักเขียนแบบและช่างเทคนิค (นักบริหารช่าง)	ด.น.	๑	-	๓๘,๖๐๐	๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒,๖๘๐	(๔๖,๔๒๐)	
๕๖	วิศวกรโยธา	ป.ก./ท.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	๑	+	+	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๔๒,๖๘๐	(๔๖,๔๒๐)	
๕๗	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ท.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	๑	+	+	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๔๒,๖๘๐	(๔๖,๔๒๐)	
๕๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ท.	๑	๑	๓๘,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๕๐	๗,๔๕๐	๗,๕๐๐	๒๕,๖๘๐	(๒๔,๗๒๐)	
๕๙	นายช่างโยธา	ป.ก./ท.	๑	-	๒๕,๗๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๒๕,๖๘๐	(๒๔,๗๒๐)	
๖๐	นายช่างโยธา	ป.ก./ท.	๑	๑	๒๕,๗๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๒๕,๖๘๐	(๒๔,๗๒๐)	
๖๑	นายช่างโยธา	ป.ก./ท.	๑	๑	๒๕,๗๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๒๕,๖๘๐	(๒๔,๗๒๐)	
๖๒	นายช่างไฟฟ้า	ป.ก./ท.	๑	๑	๓๐,๒๕๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๒๐	๑๑,๒๒๐	๑๑,๒๒๐	๒๕,๖๘๐	(๒๔,๔๔๐)	

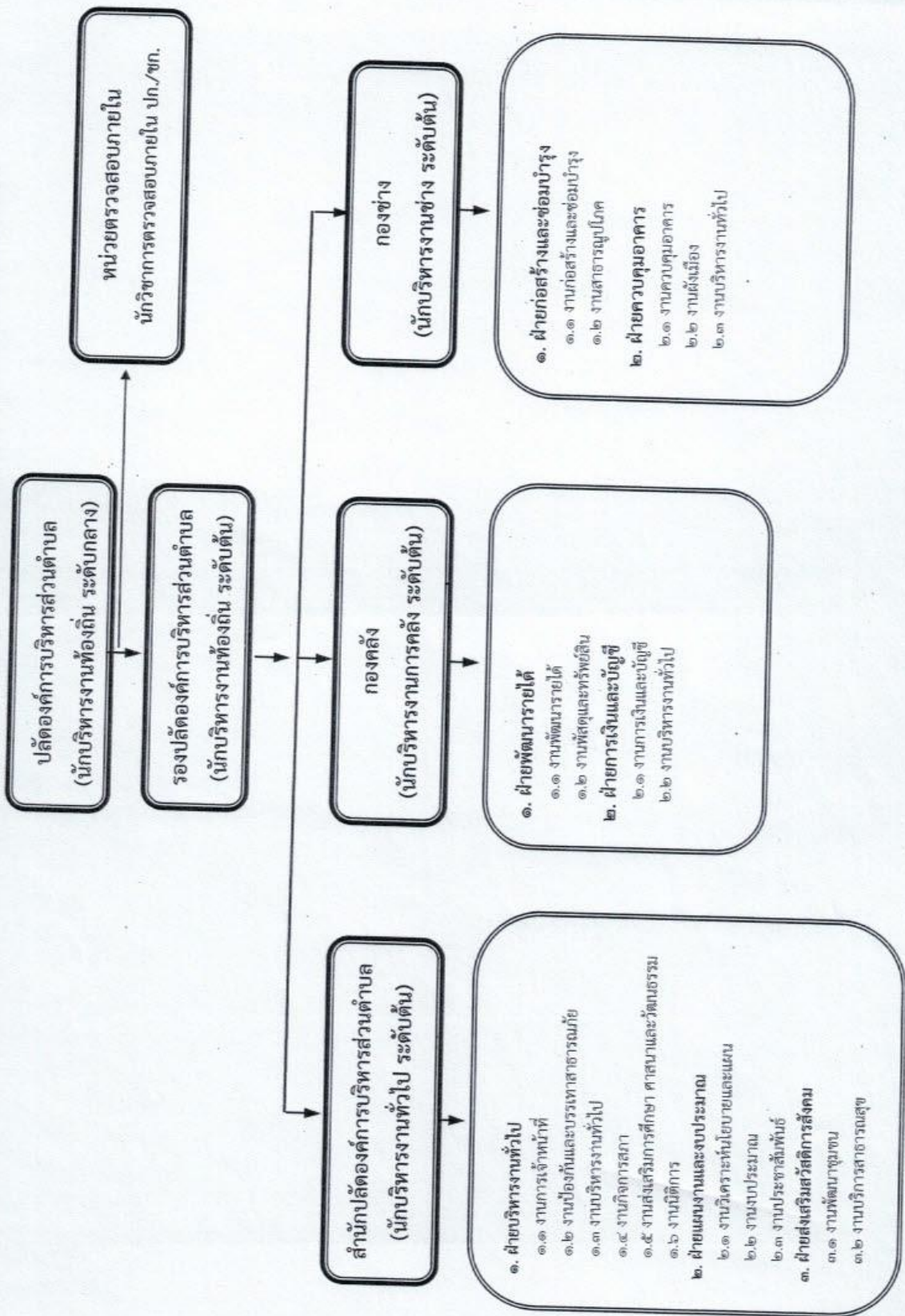
ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม / ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๓)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖๓	เจ้าพนักงานประปา	ปจ./ขง	๑	๑	๒๖๔,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๖๗	๒๕,๖๘	๒๕,๖๙	๒๕,๖๗	๒๕,๖๘	๒๕,๖๙	(๒๖,๐๐๐)
๖๔	เจ้าพนักงานประปา	ปจ./ขง	๑	๑	๒๖๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๖๘	๒๕,๖๙	๒๕,๖๙	๒๕,๖๘	๒๕,๖๙	๒๕,๖๙	(๒๖,๓๖๐)
	พนักงานจ้าง																		(๒๖,๓๖๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๖๕	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๖๔,๒๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๖,๘๔๐	๖,๘๔๐	๖,๘๔๐	๖,๘๔๐	๖,๘๔๐	(๑๔,๐๒๐)
๖๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๖๔,๐๐๐	๑๖๔,๐๐๐	๑๖๔,๐๐๐	(๑๖,๐๐๐)
	ประเภทผู้มีทักษะ																		(๑๖,๐๐๐)
๖๗	พนักงานสืบเครื่องจักรกลขนาดเล็ก		๑	๑	๒๖๗,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๐,๖๘๐	๑๐,๖๘๐	๑๐,๖๘๐	๑๐,๖๘๐	๑๐,๖๘๐	(๒๖,๖๘๐)
๖๘	คนงาน		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐		๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๒๖,๐๐๐)
๖๙	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๑๔,๐๐๐)
๗๐	พนักงานเก็บขยะ (รวมรถขยะ)		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๑๔,๐๐๐)
๗๑	พนักงานจราจร		๑	๑	๑๐๔,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๑๔,๐๐๐)
๗๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปจ./ขง	๑	๑	๓๕๕,๖๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	(๑๒,๐๐๐)
(๔)	รวม		๘๔	๘๔	๔,๖๒๖,๖๘๐		๘๔	๘๔	๘๔	๘๔	๘๔	๘๔	๘๔	๘๔	๘๔	๘๔	๘๔	๘๔	(๘๔,๐๐๐)
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																		
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		

หมายเหตุ ๑. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๗๒,๕๐๐,๐๐๐) ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๗๗,๑๕๐,๐๐๐ บาท = (๗๒,๕๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๗๗,๑๕๐,๐๐๐ = ๗๗,๑๕๐,๐๐๐

๒. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๘๑,๐๓๓,๗๕๐ บาท = (๗๗,๑๕๐,๐๐๐ x ๕%) + ๗๗,๑๕๐,๐๐๐ = ๘๑,๐๓๓,๗๕๐

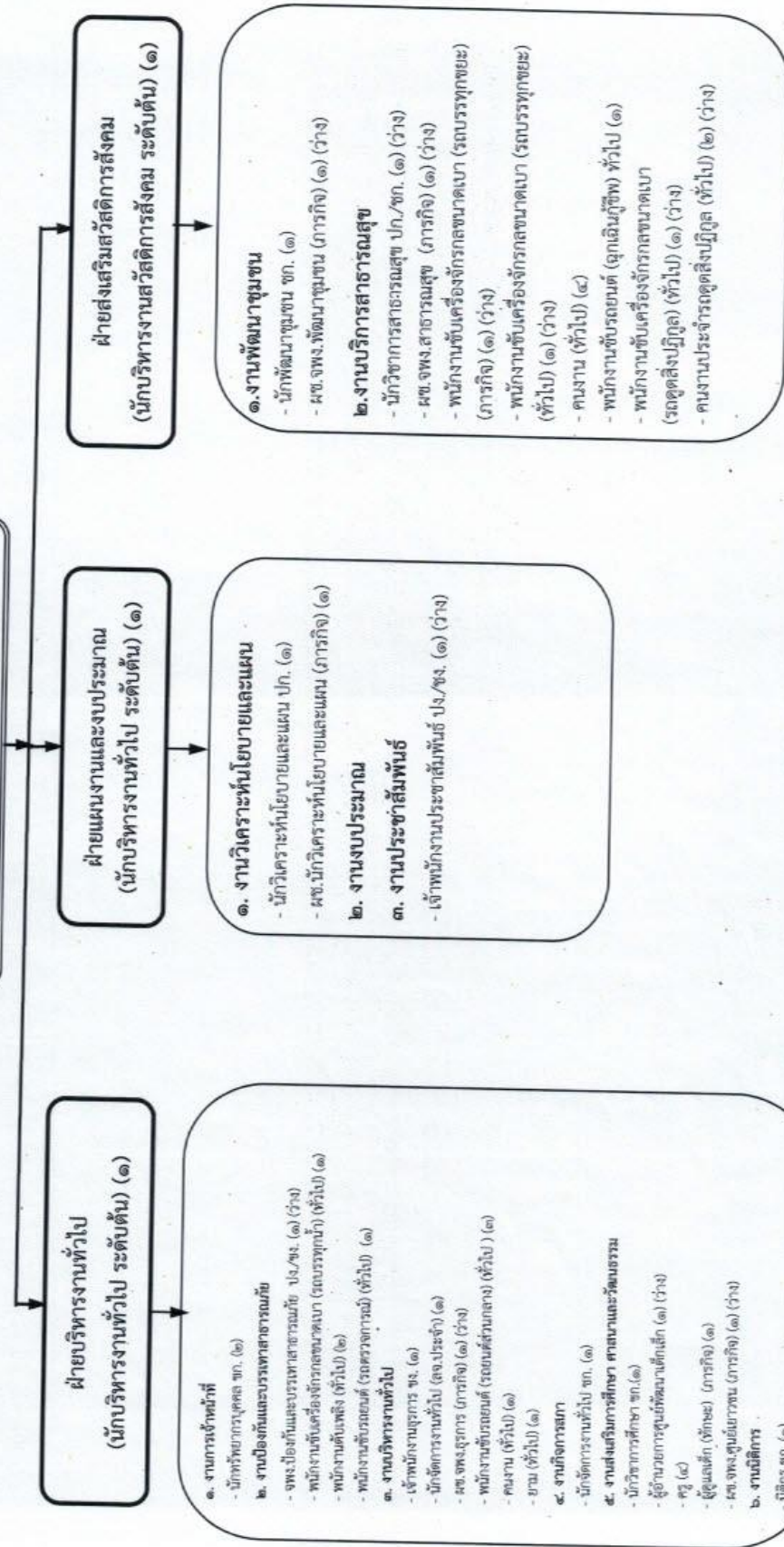
๓. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๘๕,๐๘๕,๔๓๘ บาท = ((๘๑,๐๓๓,๗๕๐ x ๕%) + ๘๑,๐๓๓,๗๕๐) = ๘๕,๐๘๕,๔๓๘

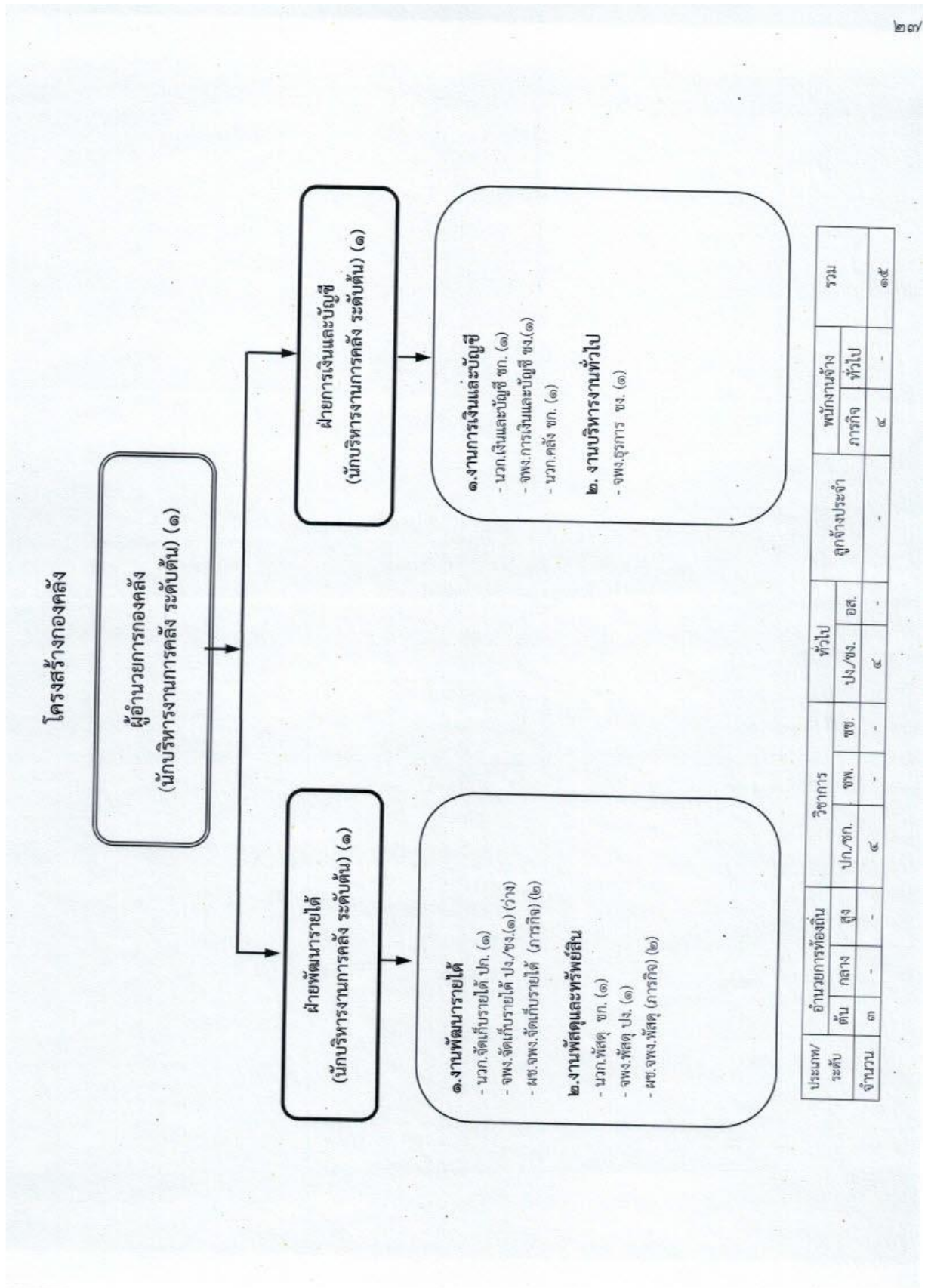
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน



โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

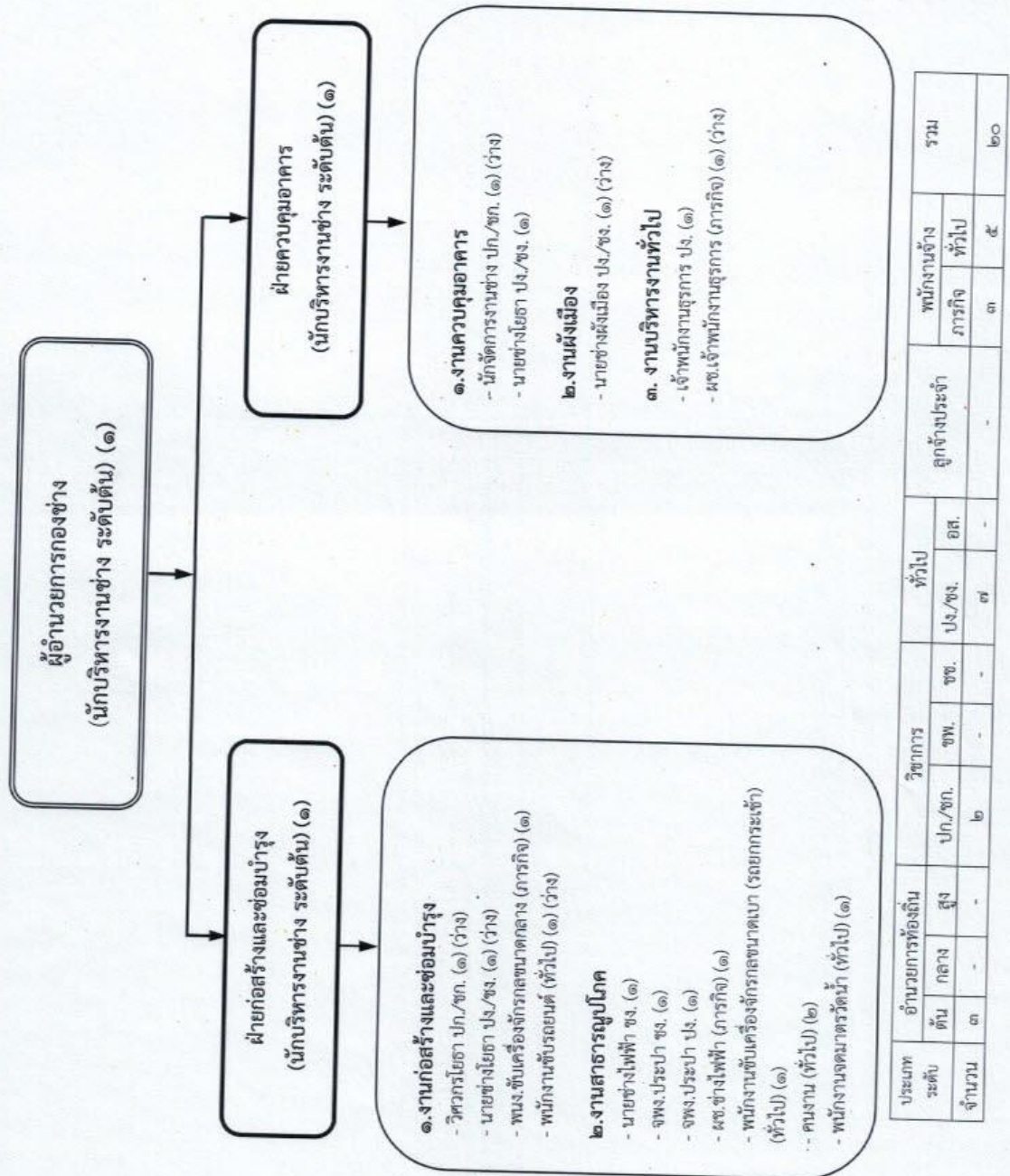
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)





ประเภท/ ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก./ชก.	ชพ.	ชพ.	ปง./ชง.	อ.ส.	อ.ส.	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๓	-	-	๔	-	-	๔	-	-	๔	-	๑๕

โครงสร้างกองช่าง



โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (๑) (ว่าง)

ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก./ชก.	ชพ.	ชช.	ปจ./ชง.	อ.ส.	ภารกิจ	
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นายดำรง อักษรกาญจน์	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๑๓-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๑๓-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๒๔,๕๖๐ (๕๔,๑๓๐*๑๒)	๔๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๖๖๗,๕๖๐
๒	นางอริยา บุนนาค	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๑๓-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๑๓-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๖๐,๘๐๐ (๔๐,๘๐๐*๑๒)	๔๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	๕๐๖,๘๐๐
๓	๑.สำนักงานปลัด อบต. (๑๑)	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๒๑๓-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑๓-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒๔,๕๖๐ (๕๔,๑๓๐*๑๒)	๔๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๖๖๗,๕๖๐
๔	นางสาววิมลวรรณ ศรีจันทร์	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๑๓-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑๓-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๐,๘๐๐ (๔๐,๘๐๐*๑๒)	๔๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	๕๐๖,๘๐๐
๕	นายสำเภา หักประสิทธิ์	ร.ป.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๒๑๓-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑๓-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒๔,๕๖๐ (๕๔,๑๓๐*๑๒)	๔๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๖๖๗,๕๖๐
๖	นางสาวสุภาวดี ภาณุภาค	ร.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๒๑๓-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาระบบงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑๓-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาระบบงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒๔,๕๖๐ (๕๔,๑๓๐*๑๒)	๔๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๖๖๗,๕๖๐
๗	นางสาวพนิดา ศรีตะบ่า	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๒๑๓-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานส่งเสริมและพัฒนาระบบงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑๓-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานส่งเสริมและพัฒนาระบบงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒๔,๕๖๐ (๕๔,๑๓๐*๑๒)	๔๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๖๖๗,๕๖๐
๘	น.ส.เจษฎา ภาณุภาค	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๑๓-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ชก.	๒๑๓-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ชก.	๓๔๔,๕๖๐ (๓๔,๕๖๐*๑๒)	๓๔,๕๖๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	๓๗๙,๑๒๐
๙	นางสาวพร เจริญคำ	ร.ป.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๑๓-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ (นักบริหารงานพิเศษ)	ชก.	๒๑๓-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ (นักบริหารงานพิเศษ)	ชก.	๓๖๔,๕๖๐ (๓๖,๕๖๐*๑๒)	๓๖,๕๖๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	๓๙๙,๑๒๐
๑๐	นางทัศนีย์ พันทอง	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๑๓-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ (นักบริหารงานพิเศษ)	ชก.	๒๑๓-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ (นักบริหารงานพิเศษ)	ชก.	๓๖๔,๕๖๐ (๓๖,๕๖๐*๑๒)	๓๖,๕๖๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	๓๙๙,๑๒๐
๑๑	นายรัชต์ ขาวนวล	น.บ. (นิติศาสตร์)	๒๑๓-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นิติกร (นิติกร)	ชก.	๒๑๓-๓-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	นิติกร (นิติกร)	ชก.	๔๔๔,๕๖๐ (๔๔,๕๖๐*๑๒)	๔๔,๕๖๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	๔๘๙,๑๒๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	
๑๒			๒๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางปีเดิม)		(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๑๓	บ.ส.ทิพย์รัตน์ ทิพย์ภักดิ์	บ.บ. (การบัญชี)	๒๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ชก.	๓๓๓,๕๒๐ (๒๖,๕๖๐*๑๒)		๓๓๓,๕๒๐
๑๔	น.ส.ภัทรา ศรีดึกา	ศษ.ม. (บริหารการศึกษา)	๒๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ชก.	๓๕๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐*๑๒)		๓๕๖,๐๐๐
๑๕	บ.ส.วดีทิพย์ ตาข่าย	ร.ป.ศ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๒๘๐ (๑๖,๑๔๐*๑๒)		๓๕๕,๒๘๐
๑๖						๒๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	พงษ์ประชาสัมพันธ์	ป.ก./ชก.			(กำหนดเพิ่ม) ๐
๑๗	ผู้ช่วยประจำ		๒๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	พงง บ่อแก้วและบรรเทา	ป.ก./ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	พงง บ่อแก้วและบรรเทา	ป.ก./ชก.	๒๓๗,๕๐๐ (ค่ากลางปีเดิม)		(ว่างเดิม) ๒๓๗,๕๐๐
๑๘	น.ส.เสาวลักษณ์ รื่นสุข	ศศ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ชก.	๓๓๓,๕๒๐ (๒๖,๕๖๐*๑๒)		๓๓๓,๕๒๐
๑๙	พนักงานจ้างสมทบกิจ ปะเมทผู้มีคุณวุฒิ		๒๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยนักวิชาการและแผน		๒๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยนักวิชาการและแผน		๒๓๗,๕๐๐ (๒๖,๕๖๐*๑๒)		๒๓๗,๕๐๐
๒๐	นายสมศักดิ์ เจริญบ้าน	ศศ.บ. (การพัฒนชุมชน)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๓๓๓,๕๒๐ (๑๓,๕๐๐*๑๒)		(ว่างเดิม) ๓๓๓,๕๒๐
๒๑				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๓๓๓,๕๒๐ (๑๓,๕๐๐*๑๒)		๓๓๓,๕๒๐
๒๒				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนารวม			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนารวม		๓๓๓,๕๒๐ (๑๓,๕๐๐*๑๒)		(ว่างเดิม) ๓๓๓,๕๒๐

๓๑

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	
๒๓				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			๑๑๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	(ว่างเต็ม) ๑๑๘,๐๐๐
๒๔	ประเภทผู้ฝึกหัด			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			๑๑๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	(ว่างเต็ม) ๑๑๘,๐๐๐
๒๕	พนักงานช่างทั่วไป			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			๑๑๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	(ว่างเต็ม) ๑๑๘,๐๐๐
๒๖	นายอดิศักดิ์ อู่พันธ์	ม.๓		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			๑๑๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	(ว่างเต็ม) ๑๑๘,๐๐๐
๒๗	นายเชาวลิต สมบูรณ์	ม.๖		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			๑๑๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	(ว่างเต็ม) ๑๑๘,๐๐๐
๒๘	นายอะลี ตารามัน	ป.๖		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			๑๑๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	(ว่างเต็ม) ๑๑๘,๐๐๐
๒๙	นายอิทธิชัย คำวิจิตร	ป.๗ (เครื่องกล)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			๑๑๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	(ว่างเต็ม) ๑๑๘,๐๐๐
๓๐	น.ส.จก.เกียร ธีเป้ง	ป.๖		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			๑๑๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	(ว่างเต็ม) ๑๑๘,๐๐๐
๓๑	นายมาตุล มีดแสง	ป.๖ (ผู้ควบคุมอาคาร)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			๑๑๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	(ว่างเต็ม) ๑๑๘,๐๐๐
๓๒	นายอัครสิทธิ์ คำวิจิตร	ป.๖		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			๑๑๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	(ว่างเต็ม) ๑๑๘,๐๐๐
๓๓	นายสันฤทธิ์ ฤทธิผล	ม.๖		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			๑๑๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	(ว่างเต็ม) ๑๑๘,๐๐๐
๓๔	นายอนุสิต สุขสุภาพ	ป.๖ (ช่างโยธา)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			๑๑๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	(ว่างเต็ม) ๑๑๘,๐๐๐
๓๕	นายเกษียรดี กายแก้ว	ป.๖		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			๑๑๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	(ว่างเต็ม) ๑๑๘,๐๐๐
๓๖	นายสัณห์พนธ์ ทะลัวิทย์	ม.๓		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			๑๑๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	(ว่างเต็ม) ๑๑๘,๐๐๐
๓๗	นายสุเทพ อาตสามา	ป.๖		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			๑๑๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	(ว่างเต็ม) ๑๑๘,๐๐๐
๓๘	นายศรีจิต จิตประไพ	ป.๗ (ช่างโยธา)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			๑๑๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	(ว่างเต็ม) ๑๑๘,๐๐๐
๓๙				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			๑๑๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	(ว่างเต็ม) ๑๑๘,๐๐๐
๔๐				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			๑๑๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	(ว่างเต็ม) ๑๑๘,๐๐๐
๔๑				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			๑๑๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	(ว่างเต็ม) ๑๑๘,๐๐๐
๔๒	นายเกษม ชุมหวัด	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารบรรณ			๑๑๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	(ว่างเต็ม) ๑๑๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๔๓	นายพัฒน์ศักดิ์ บัวนาซ้อน										(กำหนดใหม่)
๔๔	นางสุวิทย์ อีสาน	ค.บ. (การศึกษานุปฎิบาล)	๒๑๓๐๑๖๖๐๐๕๕๑	ครู	คศ.๒	๒๑๓๐๑๖๖๐๐๕๕๑	ครู	คศ.๒			(เงินอุดหนุน)
๔๕	นางสุวิทย์ พิศาลงาม	ค.บ. (การศึกษานุปฎิบาล)	๒๑๓๐๑๖๖๐๐๕๕๒	ครู	คศ.๒	๒๑๓๐๑๖๖๐๐๕๕๒	ครู	คศ.๒			(เงินอุดหนุน)
๔๖	นางเพ็ญพร หัสการดี	ค.บ. (การศึกษานุปฎิบาล)	๒๑๓๐๑๖๖๐๐๕๕๓	ครู	คศ.๒	๒๑๓๐๑๖๖๐๐๕๕๓	ครู	คศ.๒			(เงินอุดหนุน)
๔๗	นางสุมา พาสี	ค.บ. (การศึกษานุปฎิบาล)	๒๑๓๐๑๖๖๐๐๕๕๔	ครู	คศ.๒	๒๑๓๐๑๖๖๐๐๕๕๔	ครู	คศ.๒			(เงินอุดหนุน)
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
ประเภทผู้ฝึกหัด											
๔๘	นางสาวอริย์ พิศาลงาม	บ.บ. (การจัดการ)		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)					๓๕,๑๒๐		(จ่ายจากเงินรายได้ ๓๕,๑๒๐)
๔๙	น.ส.นัยนา ภูสมาน	บ.บ. (บริหารธุรกิจ)	๒๑๓-๓-๐๔-๒๑๓๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยกรรมการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๑๓-๓-๐๔-๒๑๓๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยกรรมการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐
๕๐	นางสุวรรณา ทิพย์ชัย	บ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๒๑๓-๓-๐๔-๒๑๓๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๑๓-๓-๐๔-๒๑๓๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	(๔๕,๒๕๐*๑๒)	(๔๕,๕๐๐*๑๒)	(๔๕,๕๐๐*๑๒)
๕๑	น.ส.พิมพ์พร ลิ้มเรืองธรรม	บ.บ. (การบัญชี)	๒๑๓-๓-๐๔-๒๑๓๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๑๓-๓-๐๔-๒๑๓๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	(๓๐,๓๕๐*๑๒)	(๓๐,๕๐๐*๑๒)	(๓๐,๕๐๐*๑๒)
๕๒	นายศรายุทธ บุณยสุต	บ.บ. (การตลาด)	๒๑๓-๓-๐๔-๒๑๓๐๑-๐๐๔	นักวิชาการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ชก.	๒๑๓-๓-๐๔-๒๑๓๐๑-๐๐๔	นักวิชาการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ชก.	๔๐,๕๒๐	๔๐,๕๒๐	๔๐,๕๒๐
๕๓	น.ส.วิไล หนัสอ	บ.บ. (การสอบบัญชี)	๒๑๓-๓-๐๔-๒๑๓๐๑-๐๐๕	นักวิชาการคลัง	ชก.	๒๑๓-๓-๐๔-๒๑๓๐๑-๐๐๕	นักวิชาการคลัง	ชก.	(๓๕,๑๑๐*๑๒)	(๓๕,๑๑๐*๑๒)	(๓๕,๑๑๐*๑๒)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๖๕			๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าช่างเชื่อมเหล็ก (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าช่างเชื่อมเหล็ก (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) (๑,๕๐๐*๑๒)		(ว่างเต็ม) ๔๑๑,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
๖๖			๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าช่างควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าช่างควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) (๑,๕๐๐*๑๒)		(ว่างเต็ม) ๔๑๑,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
๖๗						๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.			(ว่างเต็ม) ๔๑๑,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
๖๘						๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๕	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ชก.			(ว่างเต็ม) ๔๑๑,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
๖๙	นางสาวไลลา บุญพล	วท.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ชง.	๓๘,๖๔๐ (๑,๕๐๐*๑๒)		๔๑๑,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
๗๐			๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๗	นายช่างโยธา	ป.ง./ชง.	๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๗	นายช่างโยธา	ป.ง./ชง.	๒๑,๗๕๐ (๑,๕๐๐*๑๒)		๒๑๗,๕๐๐ (ว่างเต็ม)
๗๑	นายอนันต์ ศักดิ์สายชล	บธ.บ. (การจัดการขนส่ง)	๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๘	นายช่างโยธา	ชง.	๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๘	นายช่างโยธา	ป.ง./ชง.	๒๑,๗๕๐ (๑,๕๐๐*๑๒)		๒๑๗,๕๐๐ (ว่างเต็ม)
๗๒			๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๙	นายช่างโยธา	ป.ง./ชง.	๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๙	นายช่างโยธา	ป.ง./ชง.	๒๑,๗๕๐ (๑,๕๐๐*๑๒)		๒๑๗,๕๐๐ (ว่างเต็ม)
๗๓	นายวราวุธ สอนสิงห์	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๐	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๐	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง./ชง.	๒๑,๗๕๐ (๑,๕๐๐*๑๒)		๒๑๗,๕๐๐ (ว่างเต็ม)
๗๔	นายวิรัตน์ พันทอง	ปวส. (เทคนิคเครื่องกล)	๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๑	เจ้าพนักงานประปา	ชง.	๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๑	เจ้าพนักงานประปา	ป.ง./ชง.	๒๑,๗๕๐ (๑,๕๐๐*๑๒)		๒๑๗,๕๐๐ (ว่างเต็ม)
๗๕	ว่าที่ ร.ด.ธีรศักดิ์ โกรทพันธ์	ปวส. (ช่างยนต์)	๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๒	เจ้าพนักงานประปา	ป.ง.	๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๑๒	เจ้าพนักงานประปา	ป.ง./ชง.	๒๑,๗๕๐ (๑,๕๐๐*๑๒)		๒๑๗,๕๐๐ (ว่างเต็ม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
ประเภทผู้ดูแลวุฒิ											

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	
๓๖	นายวิวัฒน์ จันทอง	ปวช. (ช่างไฟฟ้า)		ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า			ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า			๑๖๘,๒๕๐ (๑๕,๐๒๐*๑๒)	๑๖๘,๒๕๐
๓๗				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑๖๘,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐*๑๒)	(ว่างวิธี) ๑๓๘,๐๐๐
๓๘	ประเภทผู้มีทักษะ นายพนมกร วัฒนเจริญ	ม.๖		พนักงานต้นเครื่องระบบกลาง			พนักงานต้นเครื่องระบบกลาง			๒๖๗,๐๐๐ (๒๕,๒๕๐*๑๒)	๒๖๗,๐๐๐
๓๙	พนักงานจ้างทั่วไป นายวสันต์ งามาศ	ม.๖		คนงาน			คนงาน			๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๔๐	นายปรีชา ศิวศิริ	ม.๖ (ผู้ดูแลระบบกลาง)		คนงาน			คนงาน			๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๔๑				พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์			๑๐๘,๐๐๐	(ว่างวิธี)๑๐๘,๐๐๐
๔๒	นายสุกรี งามาศ	ม.๖		พนักงานต้นเครื่องระบบกลาง			พนักงานต้นเครื่องระบบกลาง			๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๔๓	นายอภิชัย สายแซ่เขียว	ม.๖		พนักงานจดมาตรวัดน้ำ			พนักงานจดมาตรวัดน้ำ			๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๔๔	๔. พนักงานซ่อมยานยนต์ (๓๑)		๒๓-๓-๑๖-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๒๓-๓-๑๖-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)		๓๕๕,๓๒๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นโดยการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามา

ใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) รายละเอียดปรากฏตามแนวทางการพัฒนา ดังนี้

แนวทาง	หลักสูตร/วิธีการ	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา
๑. การฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถ ๑.๑ ด้านการบริหาร ๑.๒ ด้านความรู้ตามสายงาน ๑.๓ ด้านวิชาชีพเฉพาะ ๑.๔ ด้านกฎหมาย ๑.๕ ด้านคอมพิวเตอร์และภาษา ๑.๖ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ๑.๗ ด้านคุณธรรมจริยธรรม	-ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/การให้คำปรึกษา/การสอนงาน	-หัวหน้าส่วนราชการ -พนักงานส่วนตำบลทุกสายงาน -พนักงานส่วนตำบลสายวิชาชีพ -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ -พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง -พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง -พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๒. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่และพนักงานใหม่	-ฝึกอบรม/การปฐมนิเทศ/การสอนงาน	-พนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่/ผู้ปฏิบัติงานใหม่ทุกคน	ภายใน ๓ เดือน
๓. การสัมมนาประจำปี ๓.๑ การทัศนศึกษาดูงาน ๓.๒ การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และสร้างความผูกพันในองค์กร	-การฝึกอบรม/สัมมนา/สัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Work shop)/ศึกษาดูงาน ฯลฯ	-พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ทุกคน	ปีละ ๑ ครั้ง

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่น ไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดย บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและเฝ้าระวังภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนเองและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณั้ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบ สหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามกฎหมายกำหนด

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
 ๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย