

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖
มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
นาโพธิ์

เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลนาโพธิ์ เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่ง
ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเฉลิมภพ เมืองมีศรี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคน
ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สำเร็จ
ตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถคาดคะเนได้ว่า
ในอนาคต ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ
พนักงานจ้าง ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และ
พนักงานจ้าง นอกจากนี้ ยังสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ คาดหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญที่จะช่วยให้การ
บริหารงานบุคคลขององค์กรบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ทุกประการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่ได้รับ	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ อบต.	๑๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๒๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๒๖
๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๐
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๖๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๖๒



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยมีหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานตำบลว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนด กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำล้าง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ นั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนากุศลกรขององค์การบริหาร ส่วนตำบลนาโพธิ์

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ สามารถวางแผนอัตรากำล้าง ในการบรรจุและ แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด



๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ซึ่งประกอบด้วย นายกองคการบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการ ที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และพนักงานส่วนตำบล ๑ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไป

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครศรีธรรมราชได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด



๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหาร ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ไปในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่าสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่นก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมาขบคิดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กร และการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ งานสารบรรณและการบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด



๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการ ในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมเรื่องกรอบอัตรากำลัง ที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่ง ที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่เกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายใน ส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมอง ต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ เป็นกระบวนการ นำข้อมูลอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลัง ของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กร ในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณา กำหนด กรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง ที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่าย แล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่ง ประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการ ทำงาน ก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการ อื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอ ที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่ง ของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอ ในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงาน แต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้ วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำ กระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

/- การเก็บ...



- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์
ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๓.๙ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวม
ขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมาย
ของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงาน
ให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว”
ดังนั้น ในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพ
ของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมาย
ของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร
โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคต
ว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย
และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลัง
ในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower
planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า
“เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลา องค์กรต้องการ
บุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย
การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนา
เพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการรักษาไว้
ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผน
กำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์
เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและ
สมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้น
อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน
ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการ



วางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้า เพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบ ในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใด ทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑๐ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ดังนี้

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

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

- **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

/- กลุ่มงาน...

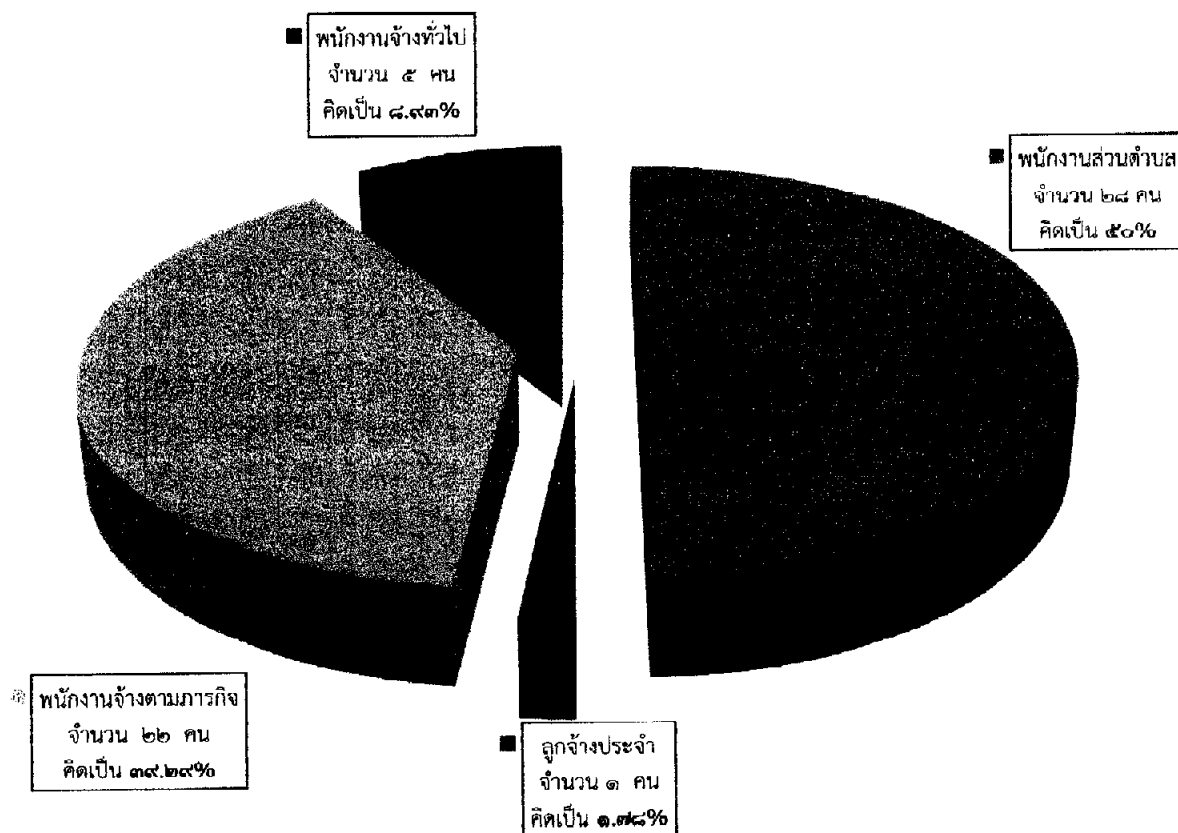
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

● **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา การปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนด พนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้างเพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

แผนภูมิอัตรากำลัง
แสดงสัดส่วนของบุคลากรในสังกัด อบต.นาโพธิ์



**(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ**

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ เป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

สำนักปลัด อบต. คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด อบต. ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มกำลังความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มกำลังความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มกำลังความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มกำลังความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

/หน่วยตรวจสอบ...



หน่วยตรวจสอบภายใน คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ดำรงตำแหน่งในหน่วยตรวจสอบภายใน ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มกำลังความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

เมื่อนำกรอบ แนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้านสะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จะพิจารณาคณวุฒิกการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถ ด้านการศึกษา มีคุณวุฒิกการศึกษา ด้านการศึกษา ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่งในส่วนของการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงานซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้น



เพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงอย่างไร้ที่ติก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีการะงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว /หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเหลือต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ ชั่วโมง หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยภัยกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ (การตรวจประเมิน LPA)

/กระจกด้านที่ ๕...



กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อย ๓ ประเด็นดังนี้

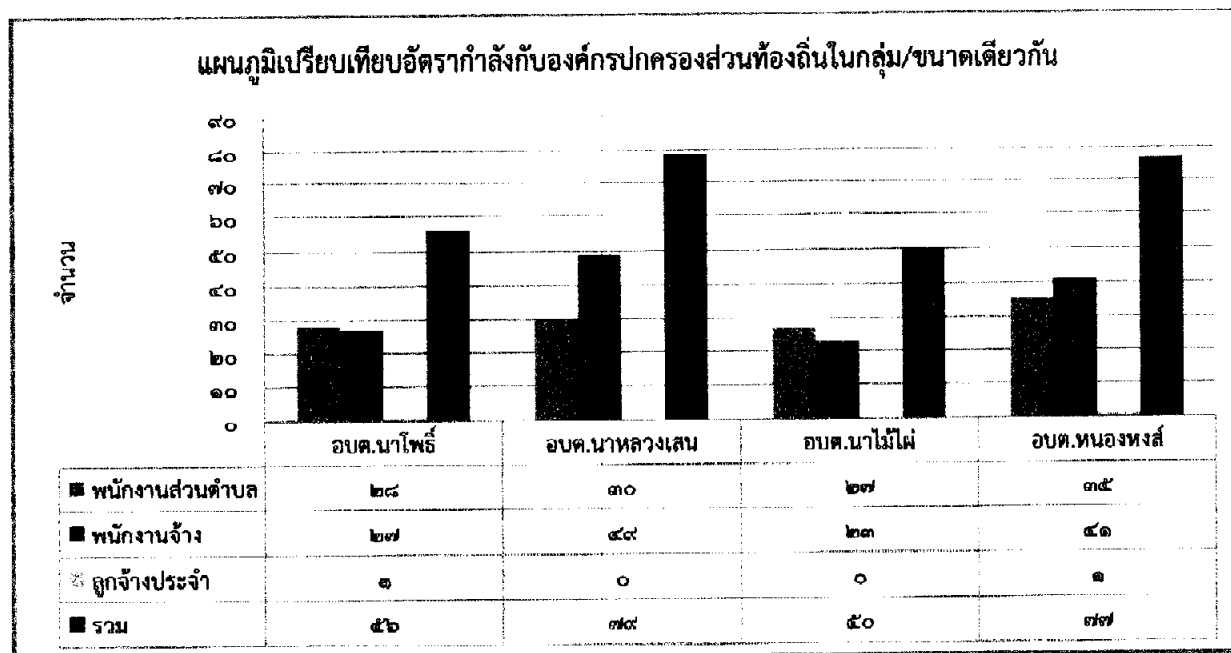
■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นยังกำหนดตำแหน่งไม่เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ส่วนราชการ ได้แก่ หน่วยตรวจสอบภายใน โดยปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้กำหนดส่วนราชการหลัก ๕ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

■ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์เป็นองค์กรที่ไม่มีข้าราชการสูงอายุ ดังนั้น จึงไม่จำเป็นต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทเดียวกัน ได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาหลวงเสน องค์การบริหารส่วนตำบลนาไม้ไผ่ และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้ง ๓ แห่ง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทเดียวกัน มีที่ตั้งอยู่ในอำเภอเดียวกัน ลักษณะภูมิประเทศ บริบท ไม่แตกต่างกับองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์มากนัก

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ องค์การบริหารส่วนตำบลนาหลวงเสน องค์การบริหารส่วนตำบลนาไม้ไผ่ และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทเดียวกัน มีที่ตั้งอยู่ในอำเภอเดียวกัน จะพบว่า การกำหนดกรอบอัตรากำลัง ของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ กับ องค์การบริหารส่วนตำบลนาไม้ไผ่ มีจำนวนกรอบอัตรากำลังใกล้เคียงกัน แต่หากเปรียบเทียบกับองค์การบริหารส่วนตำบลนาหลวงเสน และ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ถือว่ากรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ยังน้อยอยู่ ทั้งนี้ การกำหนดกรอบอัตรากำลังต้องคำนึงถึงปริมาณงานและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเป็นหลัก ดังนั้น การกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงยังไม่มี ความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่ง แต่มีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ของกองช่างเพิ่ม อย่างน้อยจำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ โดยได้กำหนดไว้ว่า “ส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการเป็นสำนัก/กอง ระดับต้น หรือระดับกลาง และการกำหนดสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น เป็นหัวหน้าส่วนราชการ สำหรับส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการ อย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา” สำหรับตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

/จะดำเนินการ...



จะดำเนินการรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว หากยังไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่งอีก ก็อาจจะขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของคณะกรรมการกลาง การสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) ในส่วนของตำแหน่งพนักงานจ้างที่ว่าง ก็จะดำเนินการสรรหาและ เลือกรสรร ซึ่งคาดการณ์ว่าปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะมีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างครบถ้วน ตามกรอบอัตรากำลัง และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๑๑ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ ต่อยุทธศาสตร์การบริหารส่วนตำบล และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง จะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ สามารถ ปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที ทำให้การจัดทา การใช้ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การกำหนดกรอบอัตรากำลังคน จึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๑๑.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้น ในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยี ทำให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลนาโพธิ์สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับ ทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๑๑.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสมภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๑๑.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคน จะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการ ทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ให้สอดคล้องกัน ทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมาย ที่ต้องการ

๓.๑๑.๔ ช่วยลดปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้าง อายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้น ไปได้ด้วยวิธีการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรง ของปัญหานั้นลงได้

๓.๑๑.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และ ระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์โดยรวม

/๓.๑๑.๖ การกำหนด...



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๓.๑๑.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๑๑.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๑๒ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๓.๑๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑๒.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

- ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ การกิจของหน่วยงาน เป็นต้น

- วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

- พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

๓.๑๒.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เสนอขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช (ก.อบต.จังหวัด)

๓.๑๒.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ หลังจากได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด

๓.๑๒.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ นำส่งสำเนาแผนอัตรากำลัง ที่ประกาศใช้แล้ว ไปยังประธาน ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไป

ตำบลนาโพธิ์ สภาพพื้นที่โดยทั่วไป มีลักษณะเป็นที่ราบสลับเนินเขา ตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกของอำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช โดยมีระยะห่างจากตัวอำเภอทุ่งสง ประมาณ ๑๔ กิโลเมตร มีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ ๑๘,๗๕๐ ไร่ หรือประมาณ ๓๐ ตารางกิโลเมตร ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ตั้งอยู่เลขที่ ๒๙๐/๑ หมู่ที่ ๑ ตำบลนาโพธิ์ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช มีอาณาเขตติดต่อดังนี้



ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลนาบอน อำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ตำบลควนกรด อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ตำบลหนองหงส์ อำเภอทุ่งสง และอำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลเขาขาว อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ประชากร

ประชากรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มีจำนวนทั้งสิ้น ๖,๔๘๘ คน แยกเป็น ชาย ๓,๒๑๔ คน หญิง ๓,๒๗๔ คน มีความหนาแน่นเฉลี่ย ๒๑๖.๒๗ คน/ตารางกิโลเมตร จำนวนครัวเรือน ๒,๐๕๙ ครัวเรือน (ข้อมูล ณ เดือนมกราคม ๒๕๖๕)

ด้านการศึกษา

ตำบลนาโพธิ์ มีโรงเรียน/ศูนย์การศึกษานอกระบบ/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๖ แห่ง ดังนี้

๑. โรงเรียน จำนวน ๓ โรงเรียน ได้แก่

- โรงเรียนบ้านบนควน ตั้งอยู่ ณ หมู่ที่ ๑ ตำบลนาโพธิ์ เปิดสอนตั้งแต่ระดับ

อนุบาล ๒ ถึงระดับประถมศึกษา

- โรงเรียนบ้านเกาะปราง ตั้งอยู่ ณ หมู่ที่ ๒ ตำบลนาโพธิ์ เปิดสอนตั้งแต่ระดับ

อนุบาล ๑ ถึงระดับประถมศึกษา

- โรงเรียนบ้านเกาะยวน ตั้งอยู่ ณ หมู่ที่ ๔ ตำบลนาโพธิ์ เปิดสอนตั้งแต่ระดับ

อนุบาล ๒ ถึงระดับประถมศึกษา

๒. ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่

- ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยตำบลนาโพธิ์ ตั้งอยู่

ณ หมู่ที่ ๑ ตำบลนาโพธิ์ เปิดสอนตั้งแต่ระดับประถมศึกษาถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒ แห่ง ได้แก่

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ตั้งอยู่ ณ หมู่ที่ ๑

ตำบลนาโพธิ์

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเกาะยวน ตั้งอยู่ ณ หมู่ที่ ๔ ตำบลนาโพธิ์

ด้านสาธารณสุข

ตำบลนาโพธิ์ มีสถานอนามัย จำนวน ๑ แห่ง คือ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านบนควน ตั้งอยู่ ณ หมู่ที่ ๕ ตำบลนาโพธิ์

ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ตำบลนาโพธิ์ มีป้อมสายตรวจ จำนวน ๑ แห่ง คือ ป้อมสายตรวจตำบลนาโพธิ์ ตั้งอยู่ ณ หมู่ที่ ๑ ตำบลนาโพธิ์



ด้านศาสนา

การนับถือศาสนา

- ประชากรร้อยละ ๙๙.๙๙ ของราษฎรนับถือศาสนาพุทธ
- ร้อยละ ๐๐.๐๑ ของราษฎรนับถือศาสนาอิสลาม
- ข้อมูลวัดและที่พักสงฆ์ จำนวน ๒ แห่ง คือ
- วัดควนสุทธาราม ตั้งอยู่ ณ หมู่ที่ ๑ ตำบลนาโพธิ์
- ที่พักสงฆ์เทวราชเขาคม ตั้งอยู่ ณ หมู่ที่ ๓ ตำบลนาโพธิ์

ด้านคมนาคมขนส่ง

การคมนาคมในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ สามารถติดต่อกันระหว่างหมู่บ้านได้อย่างสะดวกพอสมควร ใช้ในการคมนาคมทางบกเป็นสำคัญ โดยใช้ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๔๑ (ถนนเอเชีย) เป็นถนนสายหลักในการเดินทางเข้าสู่ตัวเมืองและอำเภอใกล้เคียง นอกจากนี้ ยังมีเส้นทางสายรองแยกจากทางหลวงแผ่นดิน ซึ่งเป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ถนนลาดยาง หินคลุก และถนนลูกรัง และมีถนนเชื่อมโยงระหว่างหมู่บ้าน จำนวนทั้งสิ้น ๑๑๓ สาย

สภาพปัญหาของพื้นที่

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- เส้นทางคมนาคมภายในตำบลบางเส้นทางมีสภาพชำรุด เป็นหลุมเป็นบ่อ
- การขยายเขตไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง
- ไฟฟ้าสาธารณะ ไฟส่องสว่างยังไม่เพียงพอ
- น้ำประปายังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- ขาดแคลนน้ำสำหรับทำการเกษตร
- โทรศัพท์สาธารณะยังไม่ทั่วถึง
- สถานที่ใช้อินเตอร์เน็ตยังไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- ขาดแคลนเงินทุนสนับสนุนจากภาครัฐ
- ไม่มีตลาดรองรับสินค้าทางการเกษตร
- การขาดความรู้และโอกาสในการประกอบอาชีพ
- การว่างงานของประชาชนในพื้นที่
- ขาดการส่งเสริมอาชีพแก่ประชาชน
- ประชาชนมีรายได้น้อย

๓. ปัญหาด้านสังคม

- การแพร่ระบาดของยาเสพติดภายในตำบล
- ผู้ด้อยโอกาสทางสังคมไม่ได้รับโอกาสและความเอาใจใส่เท่าที่ควร



๔. ปัญหาสาธารณสุขและการอนามัย

- เด็กอายุต่ำกว่า ๑ ปี ได้รับวัคซีนป้องกันโรคไม่ครบตามเกณฑ์
- แหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัยยังไม่เพียงพอและทั่วถึง
- การให้บริการด้านสุขภาพของผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี, และคนพิการไม่ทั่วถึง
- เด็กได้รับสารอาหารไม่ครบถ้วน
- ประชาชนขาดความรู้ด้านการวางแผนครอบครัว
- ประชาชนไม่ให้ความสำคัญกับงานด้านสาธารณสุขเท่าที่ควร
- ขาดอุปกรณ์ทางการแพทย์และเวชภัณฑ์
- การขาดความรู้เกี่ยวกับโรค และการป้องกันโรคต่างๆ
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ ได้แก่ โรคไข้เลือดออก โรคโควิด 19
- ปัญหาสุขภาพด้านโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง ได้แก่ โรคความดัน โรคเบาหวาน โรคไขมัน
- ปัญหาด้านสุขภาพจิต

๕. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การขาดโอกาสในการศึกษา ทั้งในระบบและการศึกษานอกระบบ
- เยาวชนรุ่นใหม่ขาดความสนใจในด้านศาสนา และวัฒนธรรม
- วัฒนธรรมตะวันตกเข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวันของคนในชุมชน

๖. ปัญหาทางด้านแหล่งน้ำสำหรับอุปโภคบริโภค

- ขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค บริโภคในช่วงฤดูแล้ง
- ระบบประปาหมู่บ้านไม่เพียงพอและไม่ทั่วถึงครอบคลุมทุกครัวเรือน

๗. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การตัดไม้ทำลายป่า
- การบุกรุกที่ดินสาธารณประโยชน์
- คลองต้นเขิน มีวัชพืชปกคลุม ทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก
- ขาดจิตสำนึกในการรักษา ป้องกัน และฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม
- มลพิษจากการประกอบการของโรงงานอุตสาหกรรม
- ขาดการบำรุงรักษาคุณภาพดิน
- ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติ เนื่องจากการกระทำของมนุษย์

๘. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

- บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ที่ทันสมัยในการปฏิบัติงาน
- ขาดความร่วมมือจากภาคประชาชนในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงาน
- การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ยังไม่ทั่วถึง
- ประชาชนไม่เข้าใจบทบาทและหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเท่าที่ควร



ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ก่อสร้างถนนลาดยาง หรือถนนคอนกรีตครอบคลุมพื้นที่ตำบลนาโพธิ์
- ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
- การขยายเขตระบบไฟฟ้าและติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ
- การติดตั้งเสียงตามสายภายในหมู่บ้าน
- ปรับปรุงภูมิทัศน์และก่อสร้างศาลาพักผ่อนคล้ายกลางสระน้ำหนองโยก
- โทรศัพท์สาธารณะทั่วถึงทุกหมู่บ้าน
- ก่อสร้าง/ปรับปรุงระบบประปาหมู่บ้าน

๒. ความต้องการด้านสังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- ติดตั้งกล้องวงจรปิด (CCTV) บริเวณทางแยกและจุดเสี่ยง
- แพทย์ฉุกเฉิน ๒๔ ชั่วโมง
- ชุดลาดตระเวนประจำหมู่บ้าน
- จัดทำป้ายชี้ถนนและชื่อหมู่บ้าน

๓. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเกษตรทฤษฎีใหม่
- สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- จัดหาตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตร
- ส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่มอาชีพในตำบล
- การสนับสนุนให้ประชาชนในพื้นที่มีอาชีพโดยมีการจ้างงานเพิ่มขึ้น

๔. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

- อบรมให้ความรู้ทางโภชนาการแก่แม่ และเด็ก
- ส่งเคราะห์สนับสนุนให้ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพแก่ผู้มีรายได้น้อย
- รณรงค์ส่งเสริมให้มีการกำจัดลูกน้ำยุงลาย
- ส่งเสริมให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคติดต่อ เช่น โรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัข
- การดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี และคนพิการ
- สนับสนุนอุปกรณ์ด้านสาธารณสุขในการป้องกันโรคต่าง ๆ

๕. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้

- ชุดลอกคลองที่ตันเขิน และกำจัดวัชพืชให้สามารถมีน้ำใช้ได้ตลอดปี
- ก่อสร้างหรือขยายเขตประปาหมู่บ้าน
- จัดหาน้ำดื่มที่สะอาดไว้บริการประชาชน



๖. ความต้องการด้านคุณภาพชีวิต

- การสนับสนุนกลุ่มอาชีพ
- การฝึกอบรมส่งเสริมและสนับสนุนการประกอบอาชีพต่างๆ
- การช่วยเหลือผู้ยากไร้/ผู้ด้อยโอกาสในชุมชน
- การจัดกิจกรรมและการสนับสนุนกีฬาและนันทนาการ
- การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา
- ก่อสร้างสนามกีฬาระดับตำบล
- การฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติด

๗. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- การจัดการปัญหาขยะแบบครบวงจร
- การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การจัดทำแนวเขตที่ดินสาธารณประโยชน์
- การดูแลรักษาคุณภาพดิน และป้องกันการทำลายป่าไม้

๘. ความต้องการส่งเสริมด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- การอบรมพิธีกรรมทางศาสนา
- การรวบรวมและถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านศาสนา

๙. ความต้องการด้านการบริหารและจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- จัดซื้ออุปกรณ์ ครุภัณฑ์สำนักงานให้เพียงพอ
- มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล ทางหอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน และเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกัน แก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ยังได้นั้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้น ยังได้นั้น

/การส่งเสริม...



การส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗(๑))
- (๒) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) จัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๕))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา (๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

- ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย**
 มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
 - (๒) คุ้มครองและดูแลทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
 - (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
 - (๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
 - (๕) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))
 - (๖) คุ้มครองและดูแลทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- ๕.๔ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**
 มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
 - (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
 - (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))
- ๕.๕ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว**
 มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
 - (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
 - (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
 - (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
 - (๕) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
 - (๖) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
 - (๗) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))
 - (๘) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๗(๑))
- ๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น**
 มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
 - (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๘))
 - (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๔))
 - (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))



- ๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
 - (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
 - (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน มาตรา ๑๖ (๑๖)
 - (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
 - (๕) กิจการอื่นที่เป็นประโยชน์ของประชาชนตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด (มาตรา ๑๖(๓๑))
 - (๖) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๒๖))

หมายเหตุ มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ มาตรา ๑๖,๑๗ และ มาตรา ๔๕ หมายถึง พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

การวิเคราะห์ปัญหาของพื้นที่ อบต.นาโพธิ์ โดยใช้วิธี SWOT Analysis

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยให้ผู้บริหารสามารถกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศทางแล้วหรือไม่ นอกจากนี้ยังบ่งบอกได้ว่าองค์กรจะมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้หรือไม่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง เป็นการพิจารณาปัจจัยภายในหน่วยงานว่ามีส่วนดี ความเข้มแข็ง ความสามารถ ศักยภาพ ส่วนที่ส่งเสริมความสำเร็จ ซึ่งจะพิจารณาในด้านต่าง ๆ เช่น การบริหาร ระบบข้อมูล กำลังคน การเงิน ภาพลักษณ์ ภูมิปัญญาชาวบ้าน และทรัพยากร เป็นต้น

/๑.๒ W มาจาก...



๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาหรือนั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ติดจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

จากการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ สามารถสรุปได้ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)

๑. มีทางหลวง ๔๑ (สายเอเชีย) ตัดผ่านพื้นที่ ซึ่งเป็นถนนสายหลักที่ใช้คมนาคมขนส่งในภาคใต้ ตำบลนาโพธิ์จึงสามารถใช้ประโยชน์จากถนนสายนี้เพื่อการพัฒนาพื้นที่ในด้านต่างๆ เช่น การพัฒนาพื้นที่ทั้งสองข้างถนนให้เป็นพื้นที่ประกอบกิจการธุรกิจอุตสาหกรรม

๒. มีศูนย์กิจกรรมธรรมชาติอำเภอทุ่งสงตั้งอยู่ในพื้นที่ ประชาชนสามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้การประกอบอาชีพการเกษตร และเป็นแหล่งฝึกอบรมการประกอบอาชีพเกษตรแบบธรรมชาติ

๓. มีโรงงานอุตสาหกรรม (โรงงานแปรรูปไม้ยางและโรงงานผลิตกระเบื้อง) มีศูนย์ประชานิยม ศูนย์ขนส่งสินค้า ซึ่งเป็นแหล่งสร้างงาน สร้างรายได้ให้กับประชาชนในพื้นที่ ไม่ต้องไปทำงานต่างถิ่นได้อยู่กับครอบครัว สร้างความรักความอบอุ่น

๔. มีศูนย์บริการของราชการครบทุกด้าน ทำให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับการบริการได้อย่างสะดวก ทัวถึง และรวดเร็ว

๕. มีสถานีวิทยุกระจายเสียงตำรวจตระเวนชายแดน Fm ๙๒.๕ MHz สามารถประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวกและครอบคลุม

๖. มีวัดและสำนักสงฆ์ เป็นสถานที่อบรมขัดเกลาคุณธรรมจริยธรรมให้กับประชาชน และเป็นสถานที่ที่คนในชุมชนได้มาร่วมกันทำกิจกรรมสร้างความรัก ความสามัคคี

๗. สินค้าชุมชน (OTOP) คือ ผลิตภัณฑ์ข้าวกล้องและผลิตภัณฑ์จากกลุ่มดีเหล็กที่มีคุณภาพสามารถพัฒนาให้สามารถแข่งขัน และมีชื่อเสียงได้

๘. การสื่อสารสะดวก มีชุมสายโทรศัพท์ในพื้นที่ที่สามารถเชื่อมต่อระบบ Internet ได้สะดวก

๙. มีเขาคมที่เป็นสถานที่ที่มีความสวยงาม สามารถปรับปรุงและพัฒนาให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติ/เชิงธรรมชาติ สร้างงาน สร้างรายได้ให้กับชุมชน



๑๐. มีประชาชนชาวบ้านที่มีความรู้ความสามารถ เป็นแหล่งความรู้ที่มีคุณค่าในพื้นที่

จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. มีแหล่งอบายมุขในพื้นที่ ประชาชนบางส่วนไปข้องเกี่ยวกับอบายมุข ไม่ประกอบอาชีพ เกิดปัญหาครอบครัวและสังคม
๒. มีปัญหาภัยแล้งและขาดแคลนแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ทำให้พืชผลทางการเกษตรได้รับความเสียหาย ประชาชนได้รับความเดือดร้อน
๓. ประชาชนขาดจิตสำนึกในการมีส่วนร่วม ทั้งส่วนของการจัดกิจกรรม การประชุม ความรับผิดชอบ
๔. งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์มีน้อย ไม่เพียงพอต่อการดำเนินการตามภารกิจ/หน้าที่ และไม่สามารถตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างเต็มที่
๕. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ไม่เพียงพอกับภาระงานที่เพิ่มขึ้นตามภารกิจถ่ายโอน บุคลากรต้องทำงานหลายหน้าที่ทำให้ประสิทธิภาพของการทำงานลดลง
๖. การบุกรุกที่สาธารณะของประชาชนในพื้นที่ ทำให้ไม่สามารถนำพื้นที่สาธารณะที่มีอยู่ในพื้นที่มาปรับปรุงและพัฒนาให้เกิดประโยชน์ได้อย่างเต็มที่
๘. ประชาชนขาดความรู้ในการประกอบอาชีพเสริม เพื่อเพิ่มรายได้ให้กับครอบครัว
๙. ตำบลนาโพธิ์ มีถนนเอเชีย สาย ๔๑ เป็นเส้นทางเชื่อมต่อต่อไปหลายจังหวัด มีปัญหาเกี่ยวกับยาเสพติด ปัญหาหลักเล็กขโมยน้อย ที่เกิดขึ้นบ่อยแต่ไม่สามารถจับตัวผู้กระทำความผิดได้เนื่องจากสามารถเดินทางออกจากพื้นที่ได้ด้วยความเร็วและตรวจสอบได้ยาก

โอกาส (Opportunities)

๑. การพัฒนาระบบสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย สะดวกรวดเร็ว ทำให้ช่วยลดปัญหาค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และการติดต่อสื่อสาร
๒. การพัฒนาระบบคมนาคมขนส่งที่มีความสะดวก รวดเร็วและเชื่อมโยง ทำให้การเดินทาง การขนส่งสินค้าและพืชผลทางการเกษตรเกิดความสะดวก
๓. การพัฒนาโครงการเขาเทรินซีบอร์ดในภาคใต้ฝั่งตะวันออก ส่งผลดีต่อพัฒนาเศรษฐกิจของภูมิภาคนี้
๔. นโยบายประกันรายได้เกษตรกรของรัฐบาล ช่วยให้ประชาชนที่ประกอบอาชีพเกษตรปลูกพืชเศรษฐกิจหลัก มีหลักประกันรายได้
๕. นโยบายช่วยเหลือเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยโรคเอดส์ของรัฐบาล ช่วยให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยโรคเอดส์ ได้รับการช่วยเหลืออย่างทั่วถึง และมีชีวิตที่ดีขึ้น
๖. นโยบายเรียนฟรี ๑๕ ปีของรัฐบาล ช่วยสนับสนุนให้ประชาชนได้รับโอกาสในการศึกษา ลดภาระค่าใช้จ่ายของผู้ปกครอง



อุปสรรค (Threats)

๑. รัฐบาลขาดเสถียรภาพ ทำให้การดำเนินการตามนโยบายพัฒนาไม่สามารถทำได้
อย่างเต็มที่ เต็มประสิทธิภาพ
๒. กระแสโลกาภิวัตน์ทำให้วิถีชีวิต ประเพณี วัฒนธรรมอันดีงามเปลี่ยนไป เกิดค่านิยม
ตามวัฒนธรรมต่างชาติ เกิดปัญหาสังคมตามมา
๓. กฎหมายและระเบียบ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย และไม่ชัดเจน ทำให้ทั้งผู้บังคับใช้และ
ผู้ปฏิบัติตามกฎหมายเกิดความขัดแย้งกัน ไม่เข้าใจในตัวระเบียบและกฎหมาย
๔. สังคมขาดคุณธรรม จริยธรรม เห็นแก่ตัว
๕. สังคมความแตกแยกแบ่งพวก แบ่งฝ่าย ขาดความปรองดอง ความสามัคคี ทำให้
ขาดความร่วมมือร่วมใจกันในการพัฒนา
๖. เกิดภัยธรรมชาติ ที่เกิดจากปัญหาน้ำท่วม ภัยแล้ง และปัญหาพายุ ซึ่งส่งผล
กระทบต่อการพัฒนา

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

จากการที่กฎหมายกำหนดให้ อบต. มีบทบาทหน้าที่ที่ต้องทำ และที่อาจจะกระทำประกอบ
กับภารกิจเกี่ยวกับการถ่ายโอนอำนาจหน้าที่สู่ท้องถิ่นจากกระทรวง ทบวง กรม ต่างๆ

ดังนั้น การที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จะสามารถปฏิบัติงานได้ตามภารกิจ
อย่างครบถ้วน มีคุณภาพและได้มาตรฐาน ปัจจัยสำคัญที่สุด ก็คือบุคลากรจะต้องมีเพียงพอแก่การปฏิบัติงาน
ตามภารกิจ โครงสร้างบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์จะต้องมีความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้อง
กับภารกิจที่เพิ่มขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ ดังนี้

มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ
สังคมและวัฒนธรรม

มาตรา ๖๗ ภายใต้ข้อบังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขต
องค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย
และสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

/(๘) บำรุงรักษา...



- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
 (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้

ตามความจำเป็นและสมควร

มาตรา ๖๘ ภายใต้ข้อบังคับกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
 (๒) ให้น้ำและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
 (๓) ให้น้ำหรือบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ

ดังนี้

ภารกิจหลัก

- (๑) การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
 (๒) การดูแลเอาใจใส่ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสอย่างทั่วถึง เป็นธรรม และสนับสนุนในการจ่ายเบี้ยยังชีพถึงบ้าน
 (๓) พัฒนาคน โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรมีการศึกษา มีคุณภาพ เพื่อรับใช้ชุมชน สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ คนตำบลนาโพธิ์ต้องเก่งภาษาเพื่อรองรับสมาคมเศรษฐกิจอาเซียน
 (๔) ส่งเสริมสนับสนุนด้านกีฬานันทนาการ การป้องกันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 (๕) ส่งเสริมอาชีพเยาวชน และกลุ่มหมู่บ้าน กลุ่มอาชีพต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
 (๖) การพัฒนาตำบล โดยการจัดเวทีประชาคมให้พี่น้องประชาชนมีส่วนร่วม
 (๗) การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บและพัฒนารายได้
 (๘) ก่อสร้างและปรับปรุงอาคาร สถานที่ และสวนสาธารณะให้เพียงพอและมีคุณภาพ
 (๙) การจัดเก็บขยะครบวงจร เพื่อบรรเทาปัญหามลภาวะ
 (๑๐) ด้านการสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
 (๑๑) ด้านการพัฒนาสาธารณสุขและส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ภารกิจรอง

- (๑) ด้านการศาสนาวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น
 (๒) การส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว
 (๓) การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมกลุ่มองค์กรต่างๆ

วิสัยทัศน์ในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

“ตำบลแห่งความสุข ทุกคนร่วมคิดร่วมทำ ส่งเสริมคุณภาพชีวิต สาธารณูปโภคมั่นคง ดำรงหลักธรรมาภิบาล”

**ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์**

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การปรับปรุงและพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมการจัดระเบียบสังคม การรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัย
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมการลงทุน และการท่องเที่ยว
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมและพัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาองค์กรและบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล



แนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การปรับปรุงและพัฒนาาระบบโครงสร้างพื้นฐาน	๑.๑ ปรับปรุงและพัฒนาการคมนาคมขนส่ง ๑.๒ ปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค ๑.๓ ปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปการ ๑.๔ พัฒนาการสื่อสารและโทรคมนาคม ๑.๕ พัฒนาการจัดวางผังเมือง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน	๒.๑ ส่งเสริมและพัฒนาการประกอบอาชีพอาชีพ/กลุ่มอาชีพ ๒.๒ ส่งเสริมการจัดสวัสดิการด้านสังคม ๒.๓ ส่งเสริมการกิจกรรมนันทนาการ ๒.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ๒.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการสาธารณสุข
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมการจัดระเบียบสังคม การรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัย	๓.๑ พัฒนาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓.๒ ส่งเสริมการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมการลงทุน และการท่องเที่ยว	๔.๑ ส่งเสริมการลงทุน และการพาณิชย์กรรม ๔.๒ ส่งเสริมการพัฒนาอุตสาหกรรม ๔.๓ ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมและพัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๕.๑ คุ้มครองดูแล บำรุงรักษา ใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕.๒ ส่งเสริมการจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ ๕.๓ ดูแลรักษา และพัฒนาที่สาธารณะ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	๖.๑ ส่งเสริม อนุรักษ์ ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาองค์กรและบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	๗.๑ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ๗.๒ พัฒนาความพร้อมและศักยภาพองค์กร ๗.๓ พัฒนาการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

/จากยุทธศาสตร์...



จากยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบ ๗ ยุทธศาสตร์ ถือว่าครอบคลุมภารกิจหลักและภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์แล้ว การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และโครงสร้างของส่วนราชการต่างๆ ก็ครอบคลุมยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ซึ่งได้มีการวิเคราะห์จากสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำล้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำล้าง จำนวนทั้งสิ้น ๔๕ ตำแหน่ง ๕๖ อัตรา แยกเป็นพนักงานส่วนตำบล ๒๘ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา และพนักงานจ้าง ๒๗ อัตรา ปัจจุบันมีนครองตำแหน่งจำนวนทั้งสิ้น ๔๗ อัตรา และมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๙ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา, ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา, ตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา, ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา, ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา, ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา, ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา, ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา นอกจากนี้ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่มใหม่ออกเหนือจากที่กำหนดในแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งวิศวกรโยธา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา แต่เนื่องจากตำแหน่งวิศวกรโยธา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา เป็นการกำหนดจำนวนอัตรากำล้างพนักงานส่วนตำบลให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ จึงสามารถเสนอกำหนดตำแหน่งไปพร้อมกับการจัดทำแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ในครั้งนี้ได้ โดยไม่ต้องจัดทำข้อมูลและเอกสารนำเสนอตามหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา ถือว่าเป็นตำแหน่งที่เกินกรอบอัตรากำล้างที่กำหนดของส่วนราชการ จะต้องจัดทำข้อมูลและเอกสารนำเสนอตามหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งด้วย

/ตามประกาศ....



ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงได้กำหนดให้มีส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตรงานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทคนิค งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในภายในสำนักปลัด ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๓ งานนิติการ
- ๑.๔ งานบริหารงานสาธารณสุข
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม
- ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และ



ทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองคลัง ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานพัฒนารายได้
- ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองช่าง ดังนี้

- ๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ๓.๒ งานควบคุมอาคาร
- ๓.๓ งานผังเมือง
- ๓.๔ งานสาธารณูปโภค
- ๓.๕ งานบริหารงานทั่วไป

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตรงานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและ

/ศูนย์พัฒนา...



ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

- ๔.๑ งานบริหารการศึกษา
- ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานสาธารณูปโภค ๓.๕ งานบริหารงานทั่วไป	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานสาธารณูปโภค ๓.๕ งานบริหารงานทั่วไป	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษา ความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและ

/พัฒนาเทคโนโลยี...



พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	จำนวน	๑	อัตรา
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
๓. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
๔. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (ว่าง)	จำนวน	๑	อัตรา
๕. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	จำนวน	๑	อัตรา
๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	จำนวน	๑	อัตรา
๗. นิติกร ปก./ชก.	จำนวน	๑	อัตรา
๘. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	จำนวน	๑	อัตรา
๙. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	จำนวน	๑	อัตรา
๑๐. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. (ว่าง)	จำนวน	๑	อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑๑. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	จำนวน	๑	อัตรา
๑๒. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ว่าง)	จำนวน	๑	อัตรา
๑๓. ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	จำนวน	๑	อัตรา
๑๔. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จำนวน	๑	อัตรา
๑๕. ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	จำนวน	๑	อัตรา
๑๖. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	จำนวน	๑	อัตรา
๑๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	อัตรา
๑๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ว่าง)	จำนวน	๑	อัตรา
๑๙. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๑	อัตรา
๒๐. พนักงานขับรถยนต์ (ว่าง)	จำนวน	๑	อัตรา
๒๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ว่าง)	จำนวน	๑	อัตรา

/พนักงานจ้าง...

พนักงานจ้างทั่วไป

๒๒. คนงาน	จำนวน ๒	อัตรา
๒๓. นักการ	จำนวน ๑	อัตรา
๒๔. คนงานประจำรถขยะ	จำนวน ๒	อัตรา
รวมทั้งสิ้นจำนวน		๒๖ อัตรา

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้**พนักงานส่วนตำบล**

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน ๑	อัตรา
๒. นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	จำนวน ๑	อัตรา
๓. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. (ว่าง)	จำนวน ๑	อัตรา
๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	จำนวน ๑	อัตรา
๕. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	จำนวน ๑	อัตรา
๖. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	จำนวน ๑	อัตรา

ลูกจ้างประจำ

๗. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๑	อัตรา
-------------------------------	---------	-------

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน ๑	อัตรา
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน ๒	อัตรา
๑๐. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	จำนวน ๑	อัตรา

รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑๑ อัตรา

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

มีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้**พนักงานส่วนตำบล**

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
๒. นายช่างโยธา ปง./ชง.	จำนวน	๑	อัตรา
๓. นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.	จำนวน	๑	อัตรา
๔. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	จำนวน	๑	อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๕. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน	๑	อัตรา
๖. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	จำนวน	๑	อัตรา
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	จำนวน	๑	อัตรา

รวมทั้งสิ้นจำนวน ๗ อัตรา

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตรงานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา

/และศูนย์พัฒนา...



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (ว่าง) | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานครู อบต.

- | | |
|--------|---------------|
| ๔. ครู | จำนวน ๔ อัตรา |
|--------|---------------|

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|------------------------|---------------|
| ๕. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | จำนวน ๓ อัตรา |
| ๖. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย | จำนวน ๑ อัตรา |

รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑๑ อัตรา

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
|-----------------------------------|---------------|
- รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑ อัตรา**

๕.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ่มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วน

/ตำบล...



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ตำบลนาโพธิ์ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ใน ช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในวง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปจ./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล นาโพธิ์ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	การสรรหา ตำแหน่งดังกล่าว ให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้ง อนุมัติจัดสรร อัตรากำลังจาก กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น แล้ว
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเกาะยวน ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	การสรรหา ตำแหน่งดังกล่าว ให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้ง อนุมัติจัดสรร อัตรากำลังจาก กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น แล้ว
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๕๖	๕๙	๕๙	๕๙	+๓	-	-	



๔. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้				อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ในวงระยะ ๓ ปีข้างหน้า				เพิ่ม/ลด			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙								
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๑๑,๕๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๑๒๐	๑๘,๕๘๐	๑๘,๕๖๐	๖๘๗,๕๖๐	๗๑๗,๐๐๐	๗๓๖,๕๖๐	(๕๒,๖๒๖)	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) สำนักปลัด อบต. (๑๑)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๗๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๑๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๕๐	๕๑๔,๒๘๐	๕๑๓,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	(๓๗,๕๖๖)	
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๕๒,๗๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๕๕๐	๑๔,๓๖๐	๕๘๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	(๓๖,๖๖๖)	
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ก.บ./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๕	นักบริหารบุคคล	ก.บ./ช.ก.	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๕๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	(๓๖,๓๖๖)	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ก.บ./ช.ก.	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๕๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	(๓๖,๓๖๖)	
๗	ผู้ตรวจ	ก.บ./ช.ก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๕๕,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๓,๓๒๐	๔๒๖,๖๔๐	๔๓๙,๗๒๐	(๓๓,๖๖๖)	
๘	พนักงานพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๕๕๐	๓๘๙,๕๐๐	๔๐๒,๗๕๐	๔๑๖,๒๖๐	(๓๓,๓๖๖)	
๙	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๔๙,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๕๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๙,๕๕๐	๒๖๖,๘๘๐	๒๘๐,๕๕๐	(๒๐,๓๖๖)	
๑๐	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๓,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๓,๕๒๐	๓๑๓,๕๔๐	๓๒๓,๖๖๐	ว่างเต็ม	
พนักงานจ้าง																				
๑๑	ผู้ช่วยนักบริหารบุคคล		๑	๑	๒๖๑,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๗๒๐	๑๑,๕๐๐	๒๗๒,๖๘๐	๒๘๒,๖๐๐	๒๙๔,๐๐๐	(๒๑,๗๖๖)	
๑๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	-	๒๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๒๘๗,๒๐๐	๒๙๔,๗๖๐	ว่างเต็ม	
๑๓	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๑	๑	๒๕๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๓๒๐	๑๐,๖๘๐	๑๑,๑๖๐	๒๖๖,๕๖๐	๒๗๗,๐๘๐	๒๘๘,๒๔๐	(๒๑,๓๖๖)	
๑๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑	๑	๒๕๗,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๓๒๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๑๖๐	๒๖๗,๕๘๐	๒๗๘,๒๘๐	๒๘๙,๕๕๐	(๒๑,๓๖๖)	
๑๕	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข		๑	๑	๓๘๘,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๒๐	๘,๑๖๐	๓๙๕,๗๒๐	๒๐๓,๖๔๐	๒๑๑,๘๐๐	(๑๕,๖๖๖)	
๑๖	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๓๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๓๘๗,๒๐๐	๓๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	(๑๕,๖๖๖)	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๙๘,๐๐๐	๑๙๙,๕๒๐	๒๐๕,๒๘๐	ว่างเต็ม	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๙๘,๐๐๐	๑๙๙,๕๒๐	๒๐๕,๒๘๐	ว่างเต็ม	
๑๙	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๗๒,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๗๙,๖๔๐	๑๘๖,๘๔๐	๑๙๔,๕๐๐	(๑๕,๓๖๖)	
๒๐	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเต็ม	
๒๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเต็ม	



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๒	คนงาน		๑	๑	๓๖๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๒๓	คนงาน		๑	๑	๓๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๒๔	นักการ		๑	๑	๓๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๒๕	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๓๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๒๖	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๓๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
	กองคลัง (๑๔)																		
๒๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๗,๓๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๘,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)	
๒๘	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๔๒๗,๒๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๐,๓๒๐	๔๙๕,๕๒๐	๕๑๒,๘๔๐	(๓๕,๓๒๐)	
๒๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๘๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๓๐	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๓๓๘,๘๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๓๔๗,๓๒๐	๓๕๖,๓๒๐	๓๖๕,๓๒๐	(๑๖,๕๒๐)	
๓๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๓๙๕,๒๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๘,๓๒๐	๘,๒๔๐	๘,๑๖๐	๓๘๗,๐๔๐	๓๙๖,๒๘๐	๔๐๕,๒๘๐	(๑๖,๒๔๐)	
๓๒	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๑	๓๖๘,๓๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๖,๕๘๐	๖,๘๘๐	๖,๙๖๐	๓๗๔,๘๔๐	๓๘๓,๖๘๐	๓๙๒,๖๘๐	(๑๕,๖๘๐)	
	ลูกจ้างประจำ																		
๓๓	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี พนักงานจ้าง	-	๑	๑	๒๕๕,๑๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๔๐	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๒๖๖,๕๖๐	๒๗๕,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	(๒๑,๐๒๐)	
๓๔	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี		๑	๑	๓๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๓,๒๐๐	๓,๕๖๐	๓,๘๘๐	๓๘๗,๒๐๐	๓๙๑,๗๖๐	๓๙๖,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)	
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ		๑	๑	๓๗๕,๐๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๓๘๑,๐๔๐	๓๘๖,๒๘๐	๓๙๑,๘๐๐	(๑๕,๒๘๐)	
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๓๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๓๔๓,๕๒๐	๓๔๙,๒๘๐	๓๕๕,๒๘๐	(๑๓,๕๐๐)	
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๓๒๓,๑๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๕,๐๘๐	๕,๓๖๐	๕,๕๘๐	๓๒๘,๓๖๐	๓๓๓,๓๒๐	๓๓๘,๓๒๐	(๑๐,๒๖๐)	
	กองช่าง (๑๕)																		
๓๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๘,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๘,๖๔๐	(๓๓,๘๘๐)	
๓๙	วิศวกรโยธา	น.ก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๙๑,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม	
๔๐	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๓๖๓,๔๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๑,๖๔๐	๑๖,๑๒๐	๑๖,๕๘๐	๓๗๕,๑๒๐	๓๘๗,๒๔๐	๓๙๓,๗๐๐	(๓๐,๒๘๐)	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕

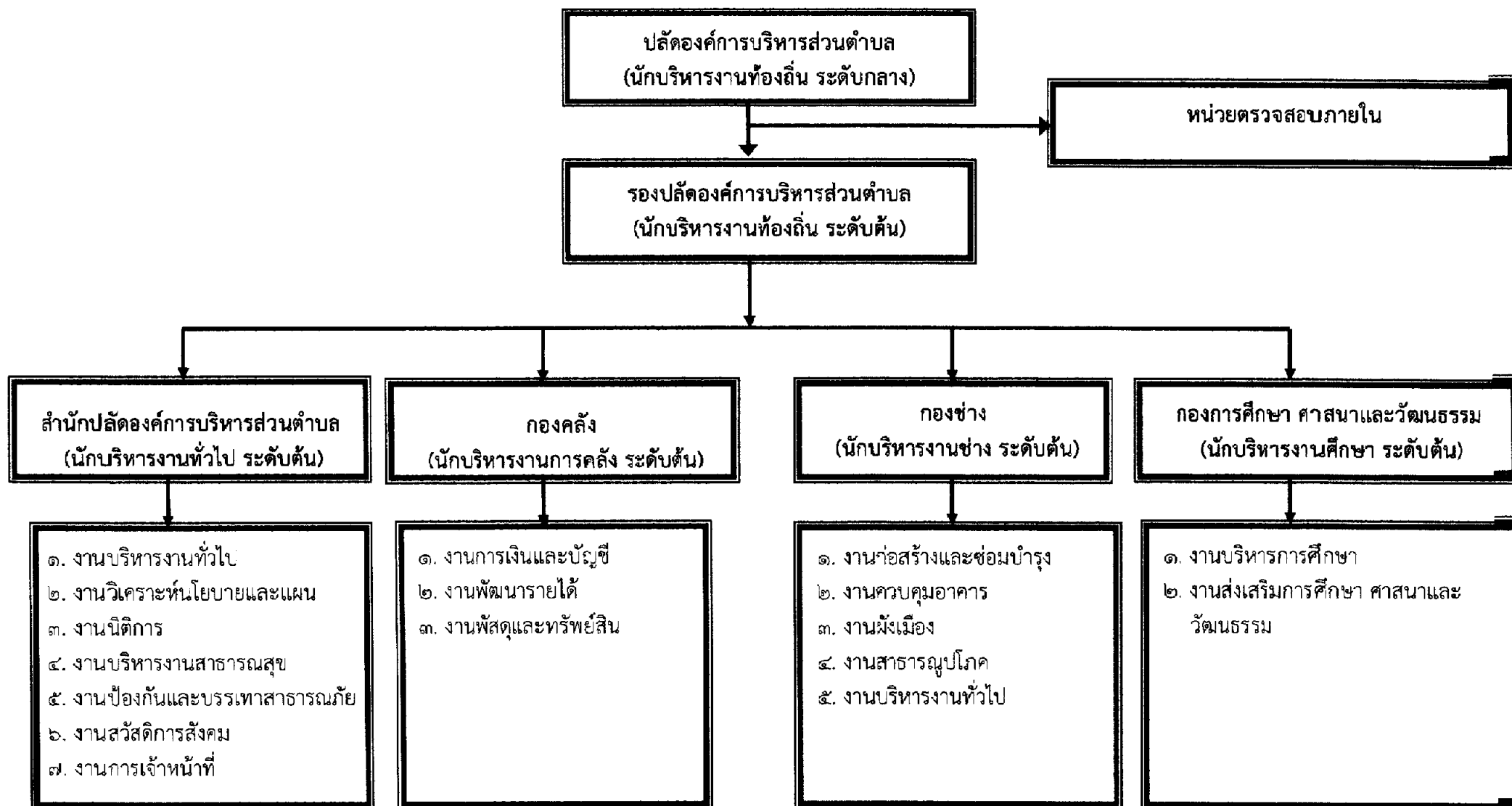
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๔๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง	๑	๑	๒๘๐,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๕๐	๑๓,๑๖๐	๒๙๓,๒๔๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐	(๒๓,๕๐๐)
๔๒	นายช่างเขียนแบบ พนักงานช่าง	ปง./ชง	๑	๑	๑๙๕,๕๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๒๕๐	๙,๐๐๐	๒๐๓,๐๔๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐	(๑๖,๕๐๐)	
๔๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๒๗,๖๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๕๐	๑๓๒,๘๔๐	๑๓๘,๒๘๐	๑๔๓,๘๘๐	(๑๐,๕๐๐)	
๔๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๒๐๑,๓๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๘,๓๖๐	๘,๕๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๙,๕๐๐	๒๑๗,๙๖๐	๒๒๖,๖๘๐	(๑๖,๘๕๐)	
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา กองรถศึกษา (๑๔)		๑	๑	๑๒๗,๖๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๐๐	๕,๖๕๐	๑๓๕,๘๘๐	๑๔๐,๒๘๐	๑๔๕,๕๒๐	(๑๐,๘๕๐)	
๔๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๐๘,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๖,๖๔๐	๔๓๗,๓๖๐	๔๔๐,๕๒๐	(๓๕,๘๘๐)
๔๗	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก	๑	๑	๒๕๕,๒๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๕๐	๒๕๗,๖๘๐	๒๖๖,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	(๒๐,๕๕๐)	
๔๘	เจ้าพนักงานธุรการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ออ.คณาโท	ปง./ชง.	๑	-	๒๘๗,๗๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๒๕๐	๙,๐๐๐	๓๐๖,๒๒๐	๓๑๖,๓๕๐	๓๒๖,๗๐๐	ว่างคิด	
๔๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	๐	๐	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดให้ เงินอุดหนุน
๕๐	ครู พนักงานช่าง		๒	๒	-	-	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑๔,๖๑๐)		๑	๑	๖๒,๕๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๕๐	๖๙,๖๐๐	๗๑,๙๒๐	๗๔,๒๐๐	จ่ายจากเงินรายได้	
๕๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑๐,๗๐๐)		๑	๑	๑๒๘,๔๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๕๐	๑๓๘,๕๖๐	๑๓๙,๙๖๐	๑๔๔,๖๐๐	จ่ายจากเงินรายได้	
๕๓	ครูผู้ช่วย (๑๕,๐๐๐) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเกาะขาม		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๓,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	จ่ายจากเงินรายได้	
๕๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	๐	๐	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดให้ เงินอุดหนุน
๕๕	ครู		๒	๒	-	-	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑๔,๖๕๐) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)		๑	๑	๕๘,๒๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๗,๕๕๐	๖๕,๐๔๐	๖๖,๒๘๐	๖๗,๖๘๐	จ่ายจากเงินรายได้	
๕๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๑๑๖,๑๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๒๙,๒๔๐	๑๓๒,๓๕๐	๑๓๕,๕๒๐	(๓๕,๖๕๐)	
(๕) รวม			๕๕	๕๗	๑๒,๕๙๖,๗๖๐	๔๒๒,๐๐๐	๕๙	๕๘	๕๙	+๓	-	-	๗๖๘,๒๖๐	๘๖๑,๐๘๐	๘๗๑,๐๐๐	๑๓,๗๘๗,๗๖๐	๑๔,๒๕๙,๐๐๐	๑๔,๗๓๐,๐๐๐	
(๖) ประมาณการประโยชน์ ตอบแทนอื่น ๓.๕%																๒,๐๖๗,๖๙๔	๒,๓๓๘,๘๕๐	๒,๖๐๗,๕๐๐	
(๗) รวมค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น																๑๕,๘๖๗,๖๕๔	๑๖,๖๓๗,๘๕๐	๑๖,๙๓๗,๕๐๐	
(๘) คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																๓๓,๕๘	๓๓,๐๕	๓๒,๕๒	



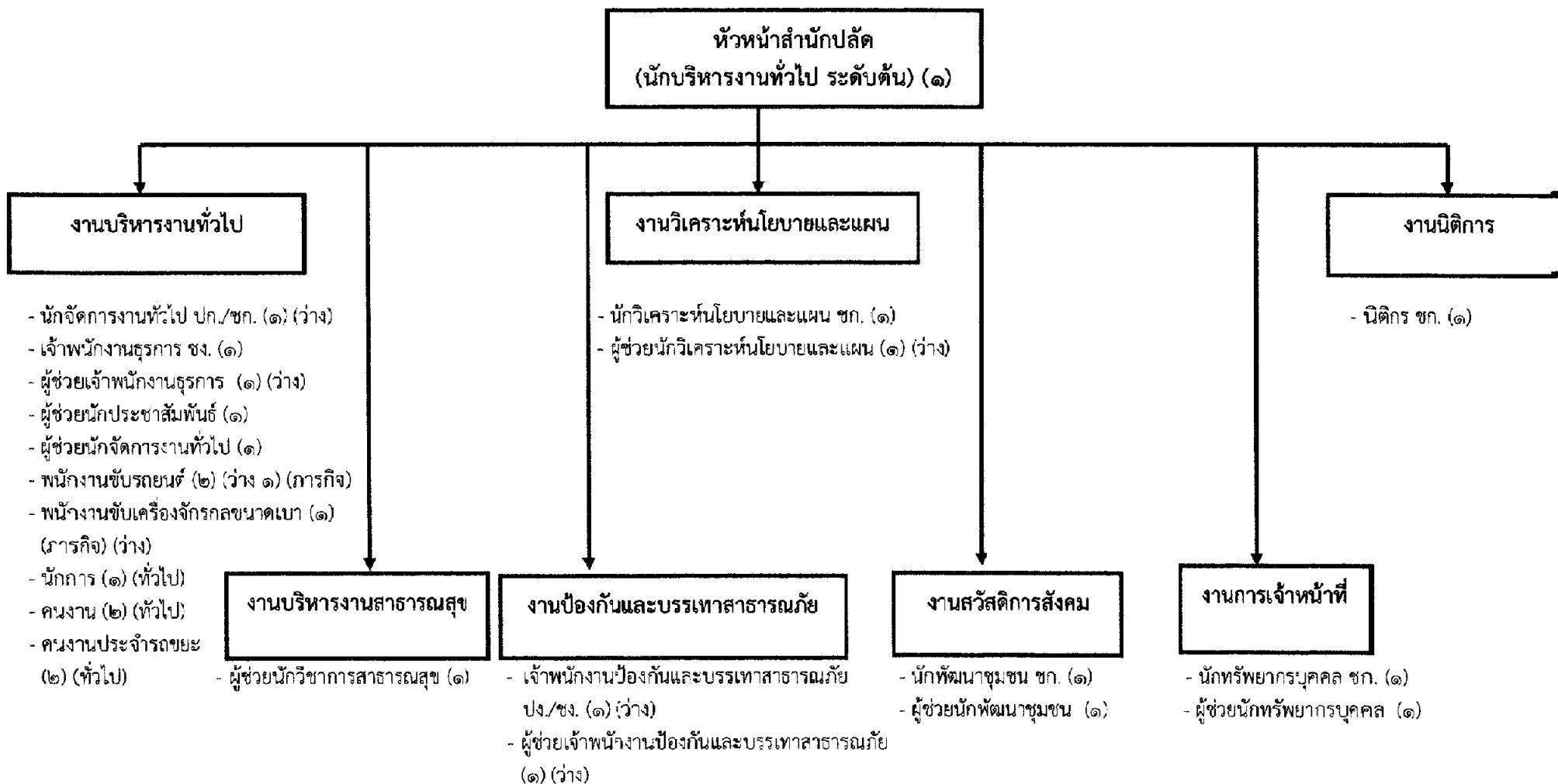
- หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ใช้ข้อมูลผู้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (๔๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท) เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ และ ๒๕๖๙ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ดังนี้
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๔๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๔๗,๒๕๐,๐๐๐ บาท = $(๔๕,๐๐๐,๐๐๐ \times ๕\%) + ๔๕,๐๐๐,๐๐๐ = ๔๗,๒๕๐,๐๐๐$
 - ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๔๙,๖๑๒,๕๐๐ บาท = $(๔๗,๒๕๐,๐๐๐ \times ๕\%) + ๔๗,๒๕๐,๐๐๐ = ๔๙,๖๑๒,๕๐๐$
 - ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๕๒,๐๙๓,๑๒๕ บาท = $(๔๙,๖๑๒,๕๐๐ \times ๕\%) + ๔๙,๖๑๒,๕๐๐ = ๕๒,๐๙๓,๑๒๕$
- : ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
- : ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับที่ส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น
- : ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
- : ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

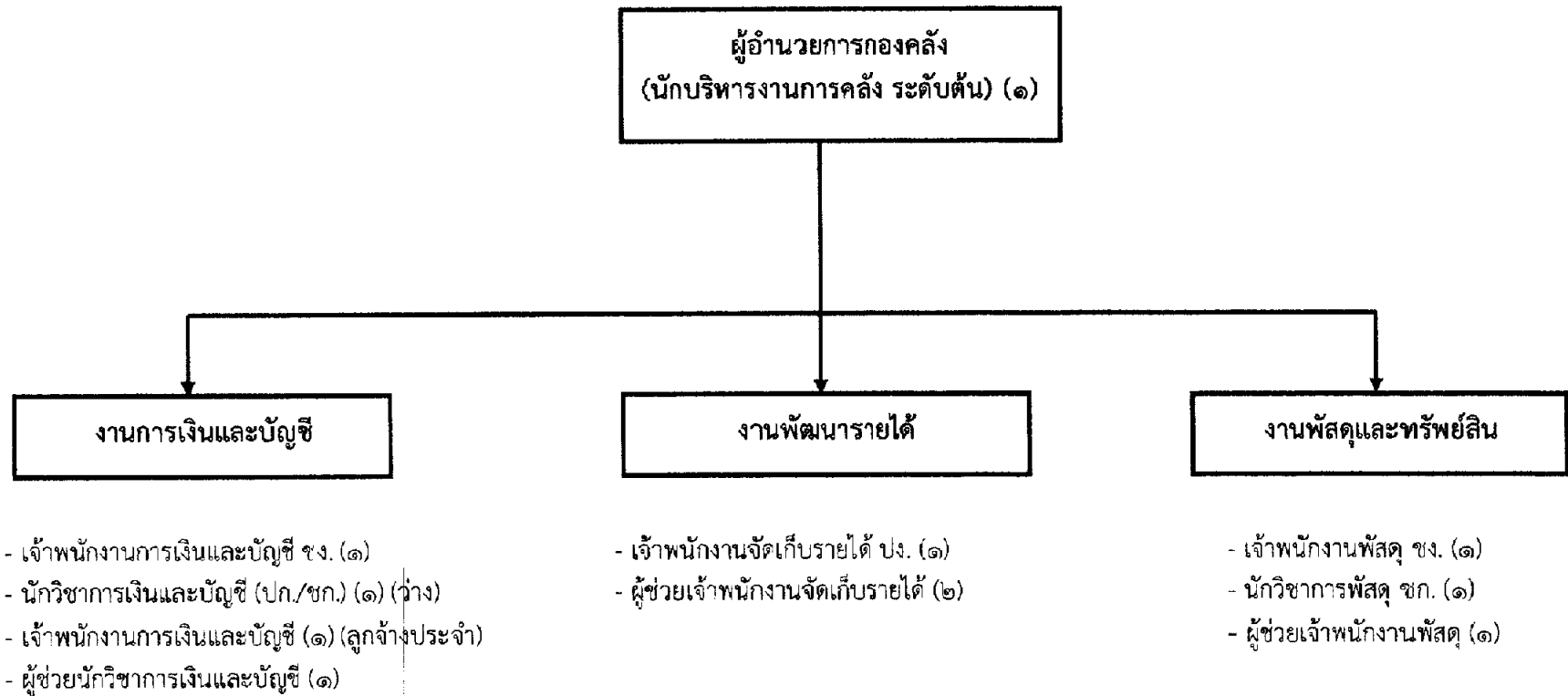


โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



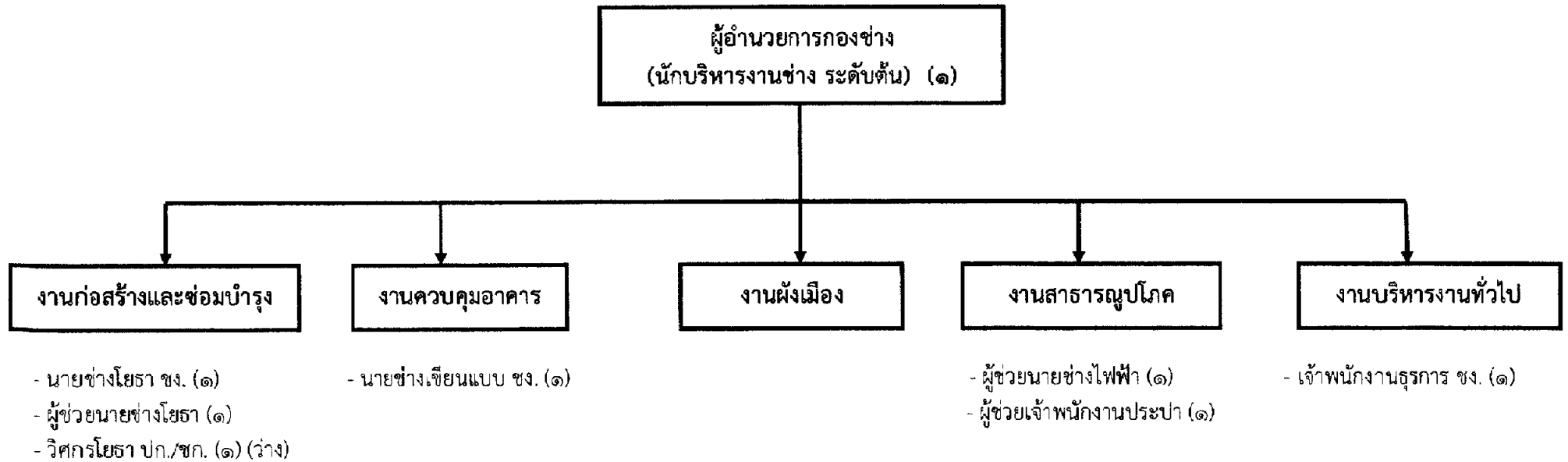
ประเภท/ ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		สายงานการสอน			สายงานบริหารสถานศึกษา			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก./ชก.	ชพ.	ชช.	ปง./ชง.	อส.	ครูผู้ช่วย	ครู	ผอ. ศพด.	รอง ผอ. สถานศึกษา	ผอ. สถานศึกษา	-		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๕	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	-	๑๑	๕	๒๔	

โครงสร้างกองคลัง



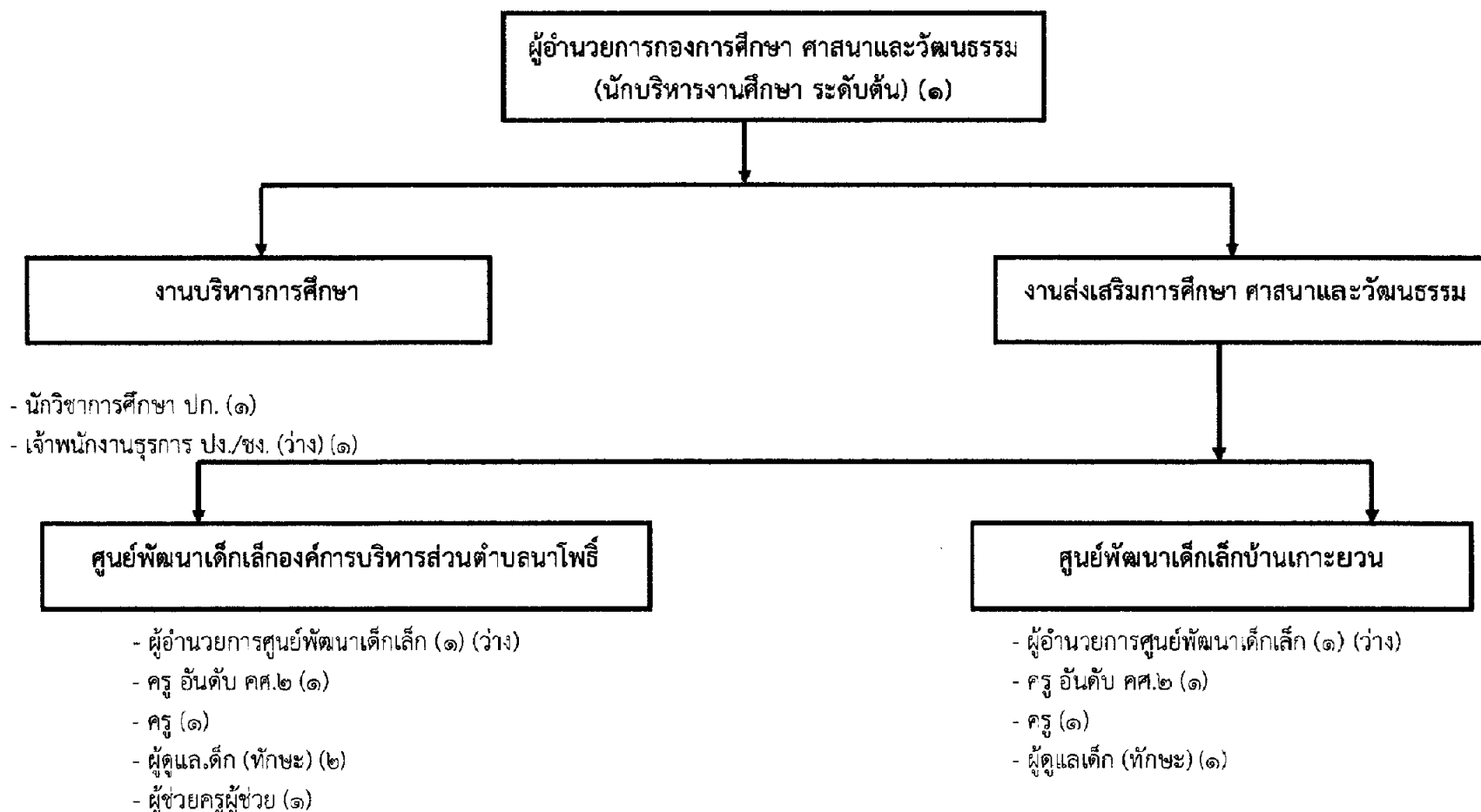
ประเภท/ ระดับ	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		สายงานการสอน		สายงานบริหารสถานศึกษา			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก./ชก.	ชพ.	ชช.	ปง./ชง.	อส.	ครูผู้ช่วย	ครู	ผอ. ศพด.	รอง ผอ. สถานศึกษา	ผอ. สถานศึกษา	-	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๒	-	-	๓	-	-	-	-	-	-	๑	๔	-	๑๑

โครงสร้างกองช่าง



ประเภท/ ระดับ	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		สายงานการสอน		สายงานบริหารสถานศึกษา			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก./ชก.	ชพ.	ชช.	ปง./ชง.	อส.	ครูผู้ช่วย	ครู	ผอ. ศพค.	รองผอ. สถานศึกษา	ผอ. สถานศึกษา	-	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	๓	-	-	-	-	-	-	-	๓	-	๘

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ประเภท/ ระดับ	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		สายงานการสอน		สายงานบริหารสถานศึกษา			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก./ชก.	ชพ.	ชช.	ปง./ชง.	อส.	ครูผู้ช่วย	ครู	ผอ. ศพด.	รอง ผอ. สถานศึกษา	ผอ. สถานศึกษา	-	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๔	๒	-	-	-	๔	-	๑๓

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑. สำนักปลัด อบต.

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่น ๆ	
๑	พนักงานส่วนตำบล นายพิชิตอำนาจ คำศรี	ร.ม. (รัฐศาสตร การปกครอง)	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๑๑,๕๕๐ (๔๒,๖๒๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๖๗๙,๕๕๐
๒	นายสุขอนันต์ พรหมศรี	ร.บ.ม. (รัฐประศาสน ศาสตร์)	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๔๘,๗๒๐ (๓๗,๔๑๐X๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๕๐๐,๗๒๐
๓	น.ส.นภัทรรณ พิบูลย์	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐X๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๕๐๔,๓๒๐
๔			๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลาง,เงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม (๓๕๕,๓๒๐)
๕	นางชนกพร ผ่องอำไพ	ร.บ.ม. (รัฐประศาสน ศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐X๑๒)	-	-	๔๓๕,๗๒๐
๖	นางสาวจิรัชยา สุดสาย	ร.บ.บ. (รัฐประศาสน ศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐X๑๒)	-	-	๔๓๕,๗๒๐
๗	นางสาวมูสตี สุดดี	น.ม. (นิติศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ช.ก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐X๑๒)	-	๕๔,๐๐๐ (๔,๕๐๐X๑๒)	๔๕๐,๐๐๐
๘	นายเปี่ยมอำนาจ ชวยบำรุง	บ.ธ.บ. (การตลาด)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๕๐X๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๙	นายวิชานภรณ์ ละอองทอง	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๒๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๔๔,๓๖๐ (๒๐,๓๖๐X๑๒)	-	-	๒๔๔,๓๖๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ร/ก	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเดิมนำ	
๑๐			๒๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ./ชง.	๒๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ./ชง.	๒๘๗,๙๐๐ (๒๑,๘๐๐X๑๒)	-	-	ว่างเดิม (๒๘๗,๙๐๐)
๑๑	พนักงานจ้าง นางจรรยา เพชรบุรี	บธ.บ. (บริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๖๑,๓๒๐ (๒๑,๗๖๐X๑๒)	-	-	๒๖๑,๓๒๐
๑๒				ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐X๑๒)			ว่างเดิม (๑๘๐,๐๐๐)
๑๓	น.ส.จิรจิตต์ ทองอ่อน	ศศ.บ. (การบริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๒๕๖,๐๘๐ (๒๑,๓๕๐X๑๒)	-	-	๒๕๖,๐๘๐
๑๔	น.ส.สรินทดา เทพรัตน์	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๕๗,๑๖๐ (๒๑,๔๓๐X๑๒)	-	-	๒๕๗,๑๖๐
๑๕	น.ส.อสิลา ราชรักษ์	วท.บ. (สาธารณสุขชุมชน)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑๘๘,๑๖๐ (๑๕,๖๘๐X๑๒)	-	-	๑๘๘,๑๖๐
๑๖	นางสาวธัญสินี ทองอ่อน	วท.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๑๗			-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)			ว่างเดิม (๑๓๘,๐๐๐)
๑๘			-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)			ว่างเดิม (๑๓๘,๐๐๐)
๑๙			-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐X๑๒)	-	-	ว่างเดิม (๑๑๒,๘๐๐)
๒๐	นายบรรณสิทธิ์ รัตนคช	มัธยมศึกษา ตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๒,๖๘๐ (๑๔,๓๘๐X๑๒)	-	-	๑๗๒,๖๘๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๑			-	พมว.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พมว.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๕.๕๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม (๑๑๒,๘๐๐)
๒๒	นางสาววันวิสา ฤทธิชัย	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๒๓	นายจำลอง ทองอยู่สุข	ศส.บ. (นิติศาสตร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๒๔	นายรณรงค์ บุญพิง	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๒๕	นายวิษณุพร สวัสดิสาร	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๒๖	นายโสภณ เหมือนทอง	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๒. กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	พนักงานส่วนตำบล นางสาวกุลริศา กลีบสติ	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๑๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๒๒,๖๕๐ (๓๕,๒๐๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๐)	-	๔๖๔,๖๕๐
๒	น.ส.สิริลักษณ์ ยุทธานนท์	บธ.บ. (การบริหารธุรกิจ ทรัพยากรมนุษย์)	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๔๒๕,๒๕๐ (๓๕,๗๗๐X๑๒)	-	-	๔๒๕,๒๕๐
๓			๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๓๑,๒๗๐X๑๒)	-	-	ว่างเต็ม (๓๕๕,๓๒๐)
๔	นายทวีศักดิ์ วีระพงษ์	บัญชีบัณฑิต	๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้านักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้านักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑๙๘,๘๕๐ (๑๖,๕๗๐X๑๒)	-	-	๑๙๘,๘๕๐
๕	นางทิพย์รัตน์ รักษาสัตย์	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้านักงานพัสดุ	ชง.	๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้านักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑๙๔,๒๘๐ (๑๖,๑๓๐X๑๒)	-	-	๑๙๔,๒๘๐
๖	นางโสภิตา ใจบุญ	บธ.บ. (การตลาด)	๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้านักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้านักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐X๑๒)	-	-	๑๖๘,๓๖๐
๗	ลูกจ้างประจำ นางเกษร ทองแป้น	ปวช. (การบัญชี)	-	เจ้านักงานการเงินและบัญชี	-	-	เจ้านักงานการเงินและบัญชี	-	๑๕๒,๑๒๐ (๒๑,๖๓๐X๑๒)	-	-	๑๕๒,๑๒๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินค้ำประกัน	
๘	พนักงานจ้าง น.ส.ศุภลักษณ์ รัตนบุรี	บธ.บ. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๙	น.ส.กัญญาภักดิ์ สระบัว	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๒,๐๘๐ (๑๔,๓๔๐X๑๒)	-	-	๑๓๒,๐๘๐
๑๐	น.ส.บุษยา บวร	บธ.บ. (การจัดการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๑	น.ส.วรรณิษา ปลอดแก้ว	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๒๓,๑๒๐ (๑๐,๒๖๐X๑๒)	-	-	๑๒๓,๑๒๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๓. กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินพิเศษๆ	
๑	พนักงานส่วนตำบล นายสิทธิพร นิลวรรณ	บธ.บ. (การจัดการ งานก่อสร้าง)	๒๑-๓-๖๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐ (๓๓,๘๘๐X๑๒)	๔๕,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๒๗,๕๖๐
๒			-	-	-	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๓	นายจักรวาล สวัสดิ์	อส.บ. (วิศวกรรม ก่อสร้าง)	๒๑-๓-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๑-๓-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๓๖๗,๕๘๐ (๓๐,๒๙๐X๑๒)	-	-	๓๖๗,๕๘๐
๔	น.ส.ณัฐนิษฐ์ รัตนพันธ์	บธ.บ. (การบัญชี)	๒๑-๓-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๑-๓-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๘๐,๕๔๐ (๒๓,๓๓๐X๑๒)	-	-	๒๘๐,๕๔๐
๕	น.ส.จาริยา ฤทธิเนื่อง	ปวส. (ช่างโยธา)	๒๑-๓-๐๕-๔๓๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ชง.	๒๑-๓-๐๕-๔๓๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	๑๙๔,๒๘๐ (๑๖,๑๙๐X๑๒)	-	-	๑๙๔,๒๘๐
๖	พนักงานจ้าง นายประสิทธิ์ รัตนกระจำนง	บวช. (ช่างก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๒๗,๖๘๐ (๑๐,๖๔๐X๑๒)	-	-	๑๒๗,๖๘๐
๗	นายสุรินทร์ เพชรบุรี	ปวส. (ช่างไฟฟ้า กำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๒๐๑,๓๖๐ (๑๖,๗๘๐X๑๒)	-	-	๒๐๑,๓๖๐
๘	นายสถาพร รัตนภาพร	ปวส. (เครื่องกล)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๒๗,๖๐๐ (๑๐,๘๐๐X๑๒)	-	-	๑๒๗,๖๐๐



๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินพิเศษฯ		
๑	พนักงานส่วนตำบล นางสุพัตรา ทรตเสื่อ	ศษ.ม. (การบริหาร การศึกษา)	๒๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๒๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๔๐๙,๑๒๐ (๓๔,๑๕๐X๑๒)	๕๑,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๕๑,๑๒๐	
๒	น.ส.กัญชัชรา ธารพร	วท.บ. (เทคโนโลยี อาหาร)	๒๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	บ.ก./ช.ก.	๒๕๕,๒๘๐ (๒๐,๔๔๐X๑๒)	-	-	๒๕๕,๒๘๐	
๓			๒๑-๓-๐๘-๕๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๑-๓-๐๘-๕๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๑๗,๙๐๐ (ค่ากลาง:เงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม (๒๑๗,๙๐๐)	
๔	ศพด.อบต.นาโพธิ์			-	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	-				การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อ ได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นแล้ว	(กำหนดเพิ่ม)
๕	น.ส.วิไลภา ทองสร้อย	ค.บ. (การศึกษา ปฐมวัย)	๒๑๓๐๘๖๖๐๐๒๘๑	ครู อันดับ คศ.๒	-	๒๑๓๐๘๖๖๐๐๒๘๑	ครู อันดับ คศ.๒	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๖	น.ส.วิไลพร จงราช	ศศ.บ. (การศึกษา ปฐมวัย)	๒๑๓๐๘๖๖๐๐๒๘๔	ครู	-	๒๑๓๐๘๖๖๐๐๒๘๔	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๗	พนักงานจ้าง นางภัทรเพ็ญ สุภาพ	บธ.บ. (การตลาด)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒๖,๕๒๐ (๕,๒๑๐X๑๒)	-	-	จ่ายจาก เงินรายได้	
๘	น.ส.สมนรรพรพร คำแหง	ศศ.บ. (การพัฒนา เด็กปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๘,๔๐๐ (๑๐,๓๖๐X๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน	
๙	น.ส.สิณณิชา บุปผากิจจรนิต	ค.บ. (การศึกษา ปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐X๑๒)	-	-	จ่ายจาก เงินรายได้	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินกินอื่นๆ	
๑๐	ศพด.บ้านเกาะยวน				-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว		(กำหนดเพิ่ม)	
๑๑	น.ส.กาญจนา รัชฎา	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๑๓๐๘๖๖๐๐๒๘๒	ครู ชั้นต้น คศ.๒	-	๒๑๓๐๘๖๖๐๐๒๘๒	ครู ชั้นต้น คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๑๒	น.ส.จิราภรณ์ วุฒิวงศ์	ศศ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๑๓๐๘๖๖๐๐๒๘๓	ครู	-	๒๑๓๐๘๖๖๐๐๒๘๓	ครู	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๑๓	พนักงานจ้าง นางณัฏฐณิชา จิริตงาม	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๕๘,๒๐๐ (๙,๘๕๐x๑๒)	-	จ่ายจากเงินรายได้	



๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินตอบแทน/ เงินพิเศษอื่นๆ	
๑	พนักงานส่วนตำบล นางชนกวรรณ รัตนพันธุ์	บข.บ. (การบัญชี)	๒๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๒๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๔๑๖,๑๖๐	-	-	๔๑๖,๑๖๐



๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาเพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น โดยอาจดำเนินการตามรูปแบบดังต่อไปนี้

๑๒.๑ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร

๑๒.๑.๑ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรม และสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานและการปฏิบัติราชการอย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๑๒.๑.๒ สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และพัฒนาวิสัยทัศน์ในการกำหนดนโยบายและการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑๒.๑.๓ ส่งเสริมการพัฒนาข้าราชการตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ

๑๒.๑.๔ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำมาปรับใช้กับการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วและคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๑๒.๒ การพัฒนาความชำนาญ (สายงานผู้ปฏิบัติงาน)

๑๒.๒.๑ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ในหน้าที่ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติตนในการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๑๒.๒.๒ สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงานด้านการให้บริการประชาชนและการปฏิบัติราชการเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และนำมาปรับใช้กับการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑๒.๒.๓ ส่งเสริมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ

๑๒.๒.๔ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วและคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๑๒.๒.๕ สนับสนุนให้มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เพียงพอกับปริมาณงาน และทันยุคทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน

๑๒.๒.๖ จัดให้มีประชุมเพื่อซักซ้อมการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง



๑๒.๓ การพัฒนาพนักงานจ้าง

๑๒.๓.๑ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติตนในการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๑๒.๓.๒ สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคูงานด้านการให้บริการประชาชนและการปฏิบัติ ราชการเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และนำมาปรับใช้กับการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑๒.๓.๓ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำมาปรับใช้กับ การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วและคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๑๒.๔ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ หรือ เปลี่ยนแปลงสายงาน

๑๒.๔.๑ จัดให้มีการปฐมนิเทศ และฝึกอบรมด้านการปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบ กฎหมาย ขั้นตอนและวิธีการทำงานของราชการ รวมทั้งโครงสร้างองค์กร ความรู้เกี่ยวกับพื้นที่ในการปฏิบัติงาน

๑๒.๔.๒ จัดให้มีการทดลองการปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลและสอนงานอย่างใกล้ชิด ของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนายกองจัดการบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

๑๒.๔.๓ จัดให้มีการทดสอบความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย และขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ ราชการเป็นระยะเพื่อกระตุ้นให้ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ มีการค้นคว้าในเรื่องที่เกี่ยวกับหน้าที่ของตนเอง อย่างสม่ำเสมอ

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้กำหนดให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ที่ ๗๐๐ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง การสรรหา ผู้มาดำรงตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากรในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเฉลิมภพ เมืองมีศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงได้กำหนดให้มีส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล 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 งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในภายในสำนักปลัด ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๓ งานนิติการ
- ๑.๔ งานบริหารงานสาธารณสุข
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม
- ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและ เอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชี ทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือ ช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองคลัง ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๒ งานพัฒนารายได้

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือ สนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและ ที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองช่าง ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๓.๒ งานควบคุมอาคาร

๓.๓ งานผังเมือง

๓.๔ งานสาธารณูปโภค

๓.๕ งานบริหารงานทั่วไป

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเฉลิมภพ เมืองมีศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
ที่ ๕๑ ๕/๒๕๖๖
เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่

.....

อาศัยอำนาจตามความ ข้อ ๒๓๔ และข้อ ๒๓๔/๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ และที่ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จัดคนลงสู่ตำแหน่งตาม กรอบอัตรากำลังใหม่ ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเฉลิมภพ เมืองมีศรี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

บัญชีรายละเอียดการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ที่ ๔๑๕ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

๑. สำนักปลัด อบต.

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่น ๆ	
๑	พนักงานส่วนตำบล นายทิพย์อำพร คำศรี	ร.ม. (รัฐศาสตร์ การปกครอง)	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๑๑,๔๕๐ (๔๖,๖๖๐X๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๖๗๙,๕๕๐
๒	นายสุชนันต์ พรหมศรี	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๔๘,๙๖๐ (๓๗,๔๑๐X๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๕๐๐,๙๖๐
๓	น.ส.นภัสวรรณ พิบูลย์	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐X๑๒)	๕๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๕๐๘,๓๒๐
๔			๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๓๓,๘๖๐X๑๒)	-	-	ว่างเดิม (๓๕๕,๓๒๐)
๕	นางชนกพร ผ่องอำไพ	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๔๓๕,๗๖๐ (๓๖,๓๑๐X๑๒)	-	-	๔๓๕,๗๖๐
๖	นางสาวจิรชยา สุดสาย	ร.ป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๔๓๕,๗๖๐ (๓๖,๓๑๐X๑๒)	-	-	๔๓๕,๗๖๐
๗	นางสาวสุสติ สุคติ	น.ม. (นิติศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๗๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐X๑๒)	-	๕๕,๐๐๐ (๕,๕๐๐X๑๒)	๔๕๐,๐๐๐
๘	นางเปี่ยมอำพร ช่วยบำรุง	บธ.บ. (การตลาด)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๓๗๖,๐๘๐ (๓๓,๓๕๐X๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๙	นายไพรัชกรณ ณะองทอง	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	๒๔๙,๓๖๐ (๒๐,๗๘๐X๑๒)	-	-	๒๔๙,๓๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๐			๒๑-๓-๐๑-๕๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปจ./ชง.	๒๑-๓-๐๑-๕๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปจ./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม (๒๙๗,๙๐๐)
๑๑	พนักงานจ้าง นางจรรยา เพชรบุรี	บธ.บ. (บริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๖๑,๑๒๐ (๒๑,๗๖๐X๑๒)	-	-	๒๖๑,๑๒๐
๑๒				ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐X๑๒)			ว่างเดิม (๑๘๐,๐๐๐)
๑๓	น.ส.จิริกิตต์ ทองอ่อน	ศศ.บ. (การ บริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๒๕๖,๐๘๐ (๒๑,๓๔๐X๑๒)	-	-	๒๕๖,๐๘๐
๑๔	น.ส.สรินทดา เทพรัตน์	บธ.บ. (การจัดการ ทั่วไป)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๕๗,๑๖๐ (๒๑,๕๓๐X๑๒)	-	-	๒๕๗,๑๖๐
๑๕	น.ส.อริสา ราชรักษ์	วท.บ. (สาธารณสุข ชุมชน)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑๘๘,๑๖๐ (๑๕,๖๘๐X๑๒)	-	-	๑๘๘,๑๖๐
๑๖	นางสาวธัญลิมิ ทองอ่อน	วท.บ. (เทคโนโลยี สารสนเทศ)	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐X๑๒)			๑๘๐,๐๐๐
๑๗			-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)			ว่างเดิม (๑๓๘,๐๐๐)
๑๘			-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)			ว่างเดิม (๑๓๘,๐๐๐)
๑๙			-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)	-	-	ว่างเดิม (๑๑๒,๘๐๐)
๒๐	นายบรรณสิทธิ์ รัตนคช	มัธยมศึกษา ตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๒,๖๘๐ (๑๔,๓๘๐X๑๒)	-	-	๑๗๒,๖๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่น ๆ	
๒๑			-	พณ.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พณ.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๙๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม (๑๑๒,๘๐๐)
๒๒	นางสาววันวิสา ฤทธิชัย	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๒๓	นายจำลอง ทองอยู่สุข	ศศ.บ. (นิเทศศาสตร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๒๔	นายรณรงค์ บุลย์ทิช	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๒๕	นายวิเชนุพร สวัสดิ์สาร	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๒๖	นายโสภณ เหมือนทอง	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐

๒. กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	พนักงานส่วนตำบล นางสาวกุลริศา กลัปลดี	บธ.บ. (การจัดการ ทั่วไป)	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๖๔,๖๔๐
๒	แอส.สิริลักษณ์ ยุคตานนท์	บธ.บ. (การ บริหารธุรกิจ ทรัพยากร มนุษย์)	๒๑-๓-๐๕-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๒๑-๓-๐๕-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๔๒๕,๒๔๐ (๓๕,๓๗๐X๑๒)	-	-	๔๒๕,๒๔๐
๓			๒๑-๓-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๒๑-๓-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๓๐,๔๕๐X๑๒)	-	-	ว่างเดิม (๓๕๕,๓๒๐)
๔	นายทวีศักดิ์ วีระพงษ์	บัญชีบัณฑิต	๒๑-๓-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๑-๓-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑๙๘,๘๔๐ (๑๖,๕๗๐X๑๒)	-	-	๑๙๘,๘๔๐
๕	นางทิพย์รัตน์ รักษาสมัย	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ ธุรกิจ)	๒๑-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๑-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑๙๕,๒๘๐ (๑๖,๓๕๐X๑๒)	-	-	๑๙๕,๒๘๐
๖	นางโสภิตา ใจบุญ	บธ.บ. (การตลาด)	๒๑-๓-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๒๑-๓-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๖X๑๒)	-	-	๑๖๘,๓๖๐
๗	ลูกจ้างประจำ นางเกษร ทองนบ้น	ปวช. (การบัญชี)	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๕๒,๑๒๐ (๒๑,๐๑๐X๑๒)	-	-	๒๕๒,๑๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๘	พนักงานจ้าง น.ส.ศุภลักษณ์ รัตนบุรี	บธ.บ. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๙	น.ส.กัญญาภักดิ์ สระบัว	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๒,๐๘๐ (๑๑,๓๔๐X๑๒)	-	-	๑๓๒,๐๘๐
๑๐	น.ส.บุษยา บวร	บธ.บ. (การจัดการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๑	น.ส.วรรณิษา ปลอดแก้ว	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	-	๑๒๓,๑๒๐ (๑๐,๒๖๐X๑๒)	-	-	๑๒๓,๑๒๐

๓. กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินคืนอื่นๆ	
๑	พนักงานส่วนตำบล นายสิทธิพร นิลวรรณ	บธ.บ. (การจัดการ งานก่อสร้าง)	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐X๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๒๔,๕๖๐
๒			-	-	-	๒๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๓	นายจักรวาล สวัสดิ์	อส.บ. (วิศวกรรม ก่อสร้าง)	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๓๖๓,๔๘๐ (๓๐,๒๙๐X๑๒)	-	-	๓๖๓,๔๘๐
๔	น.ส.ณัฐนิษฐ์ รัตนพันธ์	บธ.บ. (การบัญชี)	๒๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๘๐,๔๔๐ (๒๓,๓๗๐X๑๒)	-	-	๒๘๐,๔๔๐
๕	น.ส.จรรยา ฤทธิเนื่อง	ปวส. (ช่างโยธา)	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ชง.	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	๑๙๔,๒๘๐ (๑๖,๑๙๐X๑๒)	-	-	๑๙๔,๒๘๐
๖	พนักงานจ้าง นายประสิทธิ์ รัตนกระจำง	ปวช. (ช่างก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๒๓,๖๘๐ (๑๐,๖๔๐X๑๒)	-	-	๑๒๓,๖๘๐
๗	นายสุรินทร์ เพชรบุรี	ปวส. (ช่างไฟฟ้า กำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๒๐๑,๓๖๐ (๑๖,๗๘๐X๑๒)	-	-	๒๐๑,๓๖๐
๘	นายสถาพร รัตนภาพร	ปวส. (เครื่องกล)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๒๙,๖๐๐ (๑๐,๘๐๐X๑๒)	-	-	๑๒๙,๖๐๐

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	พนักงานส่วนตำบล นางสุพัตรา กรตเสื่อ	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๒๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๒๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๓๑๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๕๑,๓๒๐
๒	น.ส.กัลยิธรา ธารพร	วท.บ. (เทคโนโลยีอาหาร)	๒๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๕๐X๑๒)	-	-	๒๔๕,๒๘๐
๓			๒๑-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๑-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๔๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม (๒๔๗,๙๐๐)
๔	ศพด.อบ.ค.นาโพธิ์		-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราจ้างจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว		-	(กำหนดเพิ่ม)
๕	น.ส.วิไลภา ทองสร้อย	ศ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๑๓๐๘๖๖๐๐๒๘๔	ครู ยันต์ คศ.๒	-	๒๑๓๐๘๖๖๐๐๒๘๔	ครู ยันต์ คศ.๒	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖	น.ส.วิไลพร จงราช	ศศ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๑๓๐๘๖๖๐๐๒๘๔	ครู	-	๒๑๓๐๘๖๖๐๐๒๘๔	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗	พนักงานจ้าง นางภัทรเพ็ญ สุภาพ	บธ.บ. (การตลาด)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๖๒,๕๒๐ (๕,๒๑๐X๑๒)	-	-	จ่ายจากเงินรายได้
๘	น.ส.ธมนวรรณพร คำแพง	ศศ.บ. (การพัฒนาเด็กปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๘,๔๐๐ (๑๐,๗๐๐X๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน
๙	น.ส.รัชนีชา บุพผากิจจันต์	ศ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐X๑๒)	-	-	จ่ายจากเงินรายได้

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๐	ศพด.บ้านเกาะยวน				-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อ ได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นแล้ว		(กำหนดเพิ่ม)	
๑๑	น.ส.กาญจนา รัตญา	ค.บ. (การศึกษา ปฐมวัย)	๒๑๓๐๘๖๖๐๐๒๘๒	ครู อันดับ คศ.๒	-	๒๑๓๐๘๖๖๐๐๒๘๒	ครู อันดับ คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๑๒	น.ส.จิราภรณ์ วุฒิมังค์	ศศ.บ. (การศึกษา ปฐมวัย)	๒๑๓๐๘๖๖๐๐๒๘๓	ครู	-	๒๑๓๐๘๖๖๐๐๒๘๓	ครู	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๑๓	พนักงานจ้าง นางณัฏฐณิชา จริตงาม	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	๕๘,๒๐๐ (๔,๘๕๐X๑๒)	-	จ่ายจาก เงินรายได้	

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่นๆ	
๑	พนักงานส่วนตำบล นางชนกวรรณ รัตนพันธุ์	บช.บ. (การบัญชี)	๒๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๒๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๔๑๖,๑๖๐	-	-	๔๑๖,๑๖๐