

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์  
อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

## คำนำ

การจัดทำแผนอัตราก้าสัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปักใบปืนเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตราก้าสังคน การพัฒนาฯ ก้าสังคน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สMOOTH ตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลลัพธ์

การจัดทำแผนอัตราก้าสัง ๓ ปี หลักให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนับได้ดีว่า ในอนาคต ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีการใช้อัตราก้าสังพัฒนาฯ ส่วนตัวเอง ถูกจ้างประจ้ำ และ พนักงานจ้าง ท้าแม่นบงได้ จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น อีกทั้งเป็นการกำหนดหัวทาง斛ะเป้าหมายในการพัฒนาหนักงานส่วนท้องถิ่น ถูกจ้างประจ้ำ และ พนักงานจ้าง นอกจากนี้ ยังสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายสำหรับบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

องค์กรบริหารส่วนตำบลโนนราษฎร์ คาดหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนอัตราก้าสัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ ฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญที่จะช่วยให้การ บริหารงานบุคคลขององค์กรบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ทุกประการ

องค์กรบริหารส่วนตำบลโนนราษฎร์  
สำนักงานปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลโนนราษฎร์

## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	(๑)
๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่ได้รับ	๒
๓. ครอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตราก้าสัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัจจัยทางพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๗๕
๕. การกิจ อันงานหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบล	๗๙
๖. วิเคราะห์ปัญหาของพื้นที่ อบต.นาโพธิ์ โดยวิธี SWOT	๘๒
๗. การกิจหน้าที่และการกิจกรรม	๙๔
๘. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ	๙๘
๙. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๙๙
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๐๓
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราก้าสัง ๓ ปี	๑๗
๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๑๗
๑๓. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๑๗
๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๑๘
๑๕. ภาคผนวก	
๑๕.๑ สำเนาประกาศใช้แผนอัตราก้าสัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙	
๑๕.๒ สำเนาประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายใน อบต.	
๑๕.๓ สำเนาคำสั่งการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตราก้าสังใหม่	

\*\*\*\*\*



## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

### ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

#### ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่องเนื่องจากภารกิจหน้าที่ขององค์กรนั้นจะมีความสับสนกับการกำหนดหอดูแลเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสับสนอีกเท่าที่ไม่สามารถต่อรองกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ดังนั้น องค์กรบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยมีหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังนี้

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อ.บ.ต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อ.บ.ต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ สักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อ.บ.ต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อ.บ.ต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อ.บ.ต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวแนวทางให้องค์กรบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและ การใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อ.บ.ต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อ่านเจหน้าที่และการกิจของ องค์กรบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงได้จัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ส້าหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

## ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่ได้รับ

### ๒.๑ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลくなโพธิ์ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลくなโพธิ์ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภากาชาดและองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๙

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.ชั่วคราว) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและ การใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล อุปจัจประเจ้าว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากร ขององค์กรบริหารส่วนตำบลくなโพธิ์

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลくなโพธิ์ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลลัพธ์ที่ต่อการกิจกรรมอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภาระและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลくなโพธิ์ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้าน กิจกรรมงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๑.๗ เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลくなโพธิ์ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากร ที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนตำบล ที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบาย ของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์กรบริหารส่วนตำบล

### ๒.๒ ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบ อัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามบริบทและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์กรบริหารส่วนตำบลくなโพธิ์ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการ บริหาร สร้างข้อมูลกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ต่างๆ ไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานที่ด้านจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และการวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

### ๓. ครอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรบริหารส่วนตำบลคลนาโพธิ์ ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์กรบริหารส่วนตำบลคลนาโพธิ์ เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีพนักงานส่วนตำบล ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องดังๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อ้างอิงหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กรบริหารส่วนตำบลคลนาโพธิ์ ตามพระราชบัญญัติสภากำแพงและองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๙ และตามพระราชบัญญัติกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจอ้างอิงให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บังคับบัญชา แผนพัฒนาฯ ให้การดำเนินการขององค์กรบริหารส่วนตำบลคลนาโพธิ์ บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ ซึ่งจำเป็นต้องจัดสรรงบอัตรากำลังของส่วนราชการดังๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุ่งมองว่าเป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันตรงกับภารกิจที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตหรือไม่ หากไม่ตรงก็จะต้องมีการวางแผนครอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากในปัจจุบันงานบางงานไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรงบอัตรากำลังคงของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอ้างอิงหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนนนครศรีธรรมราช ให้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด กำหนดค่าแห่งน้ำในสายงานดังๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความท้าทายในสายอาชีพของกลุ่มงานดังๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับขั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนการกำหนดระดับขั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับขั้นงานเป็นไปอย่างประยุกต์และมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรทรัพยากรองบุคคลกรท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเพณีด้วยตนเองมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และดันทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลในแต่ละส่วนราชการ จะต้องพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนด ในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรฐาน ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจัดทำ (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลชั้นเริ่ง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเบรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อายุ่รักษ์ในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคโนโลยีด้านซ่อม หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นตัวอย่างเบรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่า จะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดค่านวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจัดทำเมื่อในภาคเอกชน นอกเหนือจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการ จะต้องพิจารณาบริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ว่าสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน มีลักษณะงานเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมาปัจจัยกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเบรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/ เก็บอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ ของชา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือบุคคลที่ต่างๆ อายุ่รักษ์เรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เมื่อจากการจัดโครงสร้างองค์กรและแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่ไม่เกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานซ้ำตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานทั่วหน้าฝ่าย งานธุรการ งานสารบรรณและการบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกณฑ์อายุราชการ เนื่องจากหลายส่วนราชการในปัจจุบัน มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกณฑ์อายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมที่สุดที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่เกณฑ์อายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการสังแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุ่งมองค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายในส่วนราชการ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเบริญเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ เป็นกระบวนการนำข้อมูลอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเบริญเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังขององค์กรบริหารส่วนตำบล ก และองค์กรบริหารส่วนตำบล ฯ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลทุกคนโดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลือ หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ด้วยอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมสมนัยกับการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็อาจจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปหากถ้าว่าได้ว่า รอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์ที่อย่างเที่ยงหoloในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเบริญเทียบทากจะต้องมีการเกลืออัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการทาง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้ด้วยประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงระยะเวลาส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรับการกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

### ๓.๙ ครอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐทึ่กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้น ในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

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

- ศุภชัย ยาวยประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “ เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรอ่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลา องค์การต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้อ่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมด้วยการสรรหาตัดเตือนจากภายนอกองค์การ ภายนอกองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ ”

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลยุทธ์ที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านี้ อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อธุรังรักษางำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง ”

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรบุคคลเป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดให้ส่วนหน้า เพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบ ในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอ่อนไหวเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงาน

ในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือก ที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อบริบัติงานได้บรรดุ วัตถุประสงค์ขององค์การ หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และ รู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคลากรให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของหุ้นส่วนมนุษย์มากน้อยเพียงใดที่จะในปัจจุบัน และอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ๓.๑๐ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### (๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางแผนกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางแผนของบุคลากรภาครัฐ ตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภท อย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานขององค์กรบริหาร ส่วนที่สำคัญที่สุด ดังนี้

- พนักงานส่วนตัวบล : ปฏิบัติงานในการกิจหน้าที่ เช่นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือสกัดงาน ที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ได้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตัวบล ดังนี้

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

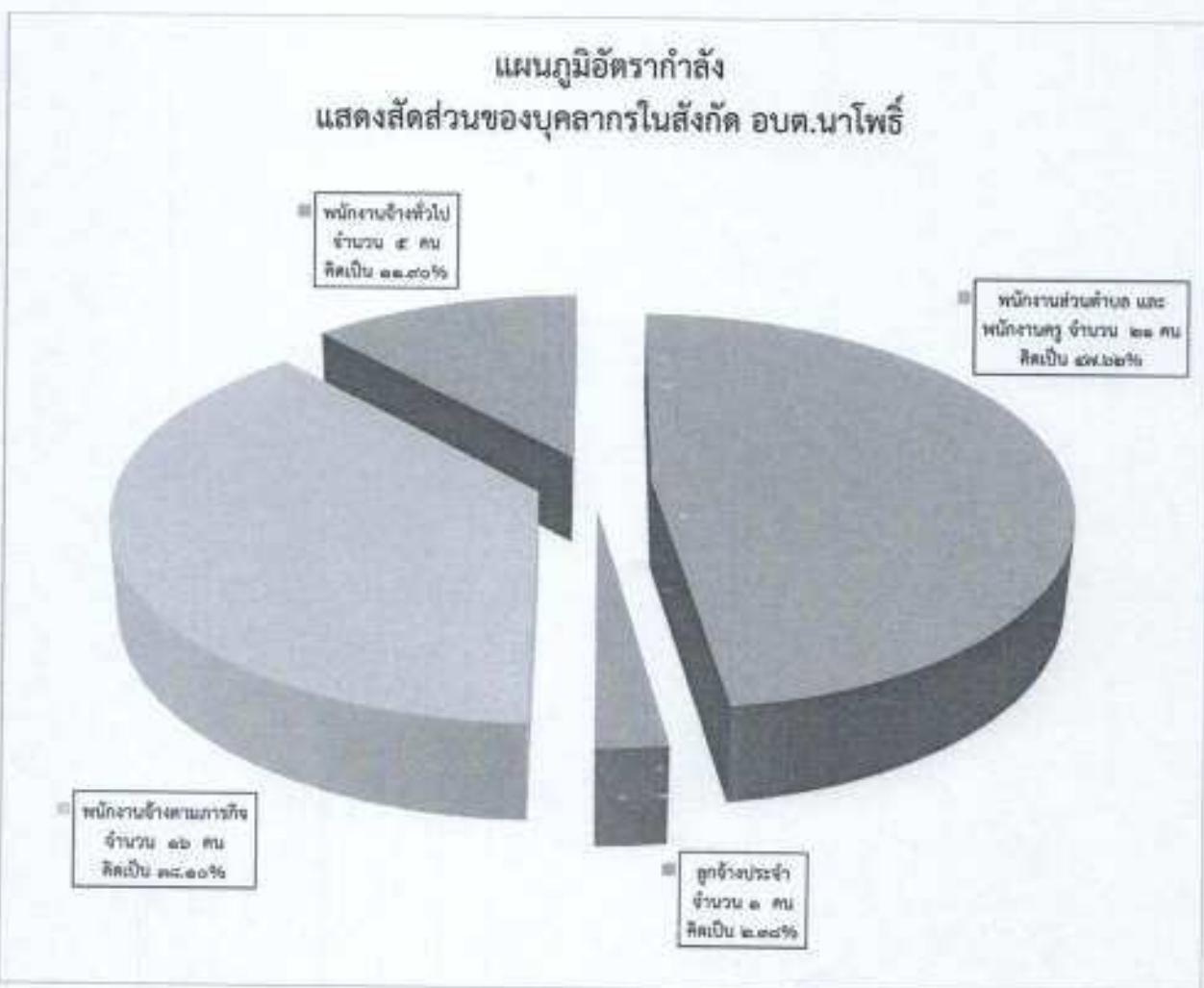
- ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ ซึ่งมีการจ้างลูกจ้างประจำ ต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง



- พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจกรรม การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา การปฏิบัติงานเริ่มดันและสิ้นสุดที่แนบອนคามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนด พนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทคือ องค์กรบริหารส่วนตำบลโพธิ์เป็นองค์กรบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้างเพียง ๒ ประเภท ดังนี้
  - พนักงานจ้างตามภารกิจ
  - พนักงานจ้างทั่วไป

### แผนภูมิอัตรากำลัง แสดงสัดส่วนของบุคลากรในสังกัด อปต.นาโพธิ์



**(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและทำแผนงานในส่วนราชการ**

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท การกิจขององค์กรบริหารส่วนท่าน้ำมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์กรบริหารส่วน ดำเนินนโยบาย ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ เป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสม ในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

สำนักงานปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานส่วนท่าน้ำ และพนักงานจ้าง ตารางตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณูปการ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เพื่อกำลังความสามารถและศรัทธา ดังนี้

กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงาน ส่วนท่าน้ำ และพนักงานจ้าง ตารางตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บ รายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ แต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เพื่อกำลังความสามารถและศรัทธา ดังนี้

กองซ่อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วน ท่าน้ำ และพนักงานจ้าง ตารางตำแหน่งในกองซ่อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานซ่อม การก่อสร้าง การออกแบบ การประเมินภาระค่า ฯลฯ ล้วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เพื่อกำลังความสามารถและศรัทธา ดังนี้

กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนท่าน้ำ และพนักงานจ้าง ตารางตำแหน่งในกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเมินวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เพื่อกำลังความสามารถและศรัทธา ดังนี้

เนื่องจากกระบวนการคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเทียบมีองค์ประกอบ ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบ ความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์กรบริหารส่วนท่าน้ำโดยที่มีอยู่ดังนี้

**กระจายด้านที่ ๑ Strategic objective:** เพื่อให้การดำเนินการขององค์กรบริหารส่วนตำบลโนไพร์ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรงบอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อ่อนแรงไป หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไป ตามพัฒนาทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรงบอัตรากำลังคน ของบะส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์กรบริหารส่วนตำบลโนไพร์ จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุหุบคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการศึกษา มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการศึกษาฯ ฯ ฯ จะบรรจุให้ตัวจรดตำแหน่งในส่วนของกองกรุณาศึกษาและวัฒนธรรม เป็นต้น

**กระจายด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาวิเคราะห์ในการ พิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ให้ในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรร ประเภทของพนักงานส่วนตำบล อุปจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภท สังกัดและงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและดันทุนในการทำงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลโนไพร์ ดังนั้น ใน การกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนสังกัดและกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์กรบริหารส่วนตำบลโนไพร์ ได้กำหนดอัตรากำลัง ในแต่ละส่วนราชการประจำกับตัว หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการของ มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกด้านหนึ่ง ตำแหน่งจะรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับบริณญาติ ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิได้ก้าวขึ้นไป ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวก ในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรจะ เป็นสำคัญ

**กระจายด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE):** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการธุรกรรม (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลธุรกรรม อย่างไรก็ต้องจะ คำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ พิจารณาจานพนักงานส่วนตำบล อุปจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- ต้องคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาดสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่



○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์กรบริหารส่วนตำบลฯ
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานต่างกล่าว / หรืออุดหนุนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้เน้นหน่วยงานมีได้ชั่วคราวเท่านั้น

## ការគិតការងារនៃក្រសួងរាជការ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณ  
ระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหน่วยเวลาปกติราชการ  
ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ  
แทนค่า ๒๐๓๐ x ๖ = ๑๒๓๐ หรือ ๔๙,๘๐๐ บาท

માર્ગદારી

๑. ๒๓๐ ศือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖ ศือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๕๐ ศือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๕๐ ชั่วโมง

๔. ๔๙,๔๕๐ ศือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๕๐ x ๖๐ จะได้ ๔๙,๔๕๐ นาที

**กระจายตัวที่ ๔ Driver :** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลมาให้ชัดเจน (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมาให้ชัดเจน) น้ำยาดีโดยยึดโยงกับจำนวนนักเรียนในชั้นเรียนที่ต้องการใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบูรณ์ต่างๆ การบริหารราชการ ลดความเสี่ยงและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลมาให้ชัดเจน (การตรวจสอบประเมิน LPA)

กระจายตัวที่ ๔ ๓๖๐" และ Issues; นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อย ๑ ประเด็นต่อวัน

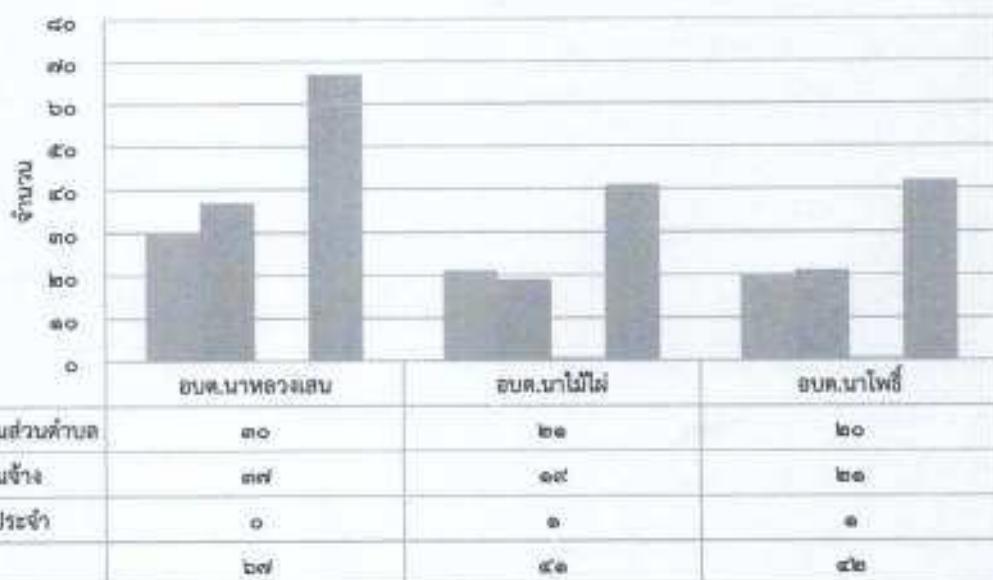
- ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นาโพธิ์ พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้วโดยปัจจุบัน มี ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

▪ ประเด็นเรื่องการเกณฑ์อายุราชการ เนื่องจากองค์กรบริหารส่วนตำบลโนไโพธิ์ เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น จึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องการอบรมอัตราก้าสัง ที่จะรองรับการเกณฑ์อายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตัวแผนงาน อัตราก้าสังที่เหมาะสมเข้ากับแผนงานที่จะเกณฑ์อายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรับส่วนภาระในอนาคตซึ่งหน้าที่ยาวนานกับก้าสังคนได้

▪ มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองค์กร บริหารส่วนตำบลโนไโพธิ์ รองนายกองค์กรบริหารส่วนตำบลโนไโพธิ์ ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลโนไโพธิ์ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการ ขององค์กรบริหารส่วนตำบลโนไโพธิ์ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดพิธีทางให้สอดคล้องในพิธีทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กรรจกต้านที่ ๖ Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตราก้าสังกับองค์กรบริหารส่วน ตำบลขนาดเดียวกัน ได้แก่ องค์กรบริหารส่วนตำบลหลวะเงิน และองค์กรบริหารส่วนตำบลโนไโพธิ์ ซึ่งองค์กรบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีที่ตั้งอยู่ในอำเภอเดียวกัน จำนวนประชากรใกล้เคียงกัน ลักษณะภูมิประเทศ บริบท ไม่แตกต่างกับองค์กรบริหารส่วนตำบลโนไโพธิ์มากนัก

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตราก้าสังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองแสง และองค์กรบริหารส่วนตำบลโนนไผ่ ซึ่งเป็นองค์กรบริหารส่วนตำบลอุบลราชธานีที่อยู่กันนี้ที่ต้องอยู่ในอาเภอเดียวกัน จำนวนประชากรไม่เกินหนึ่งหมื่นคนเหมือนกัน ลักษณะภูมิประทศ บริบทไม่แตกต่างกันมากนัก จะพบว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์กรบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ค่อนข้างสูง เมื่อเทียบกับจำนวนประชากร และจำนวนหมู่บ้านของทั้งสองแห่ง ดังนั้น การกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์กรบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ จึงยังไม่มีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด มองว่าจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ขณะนี้ สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง และได้ดำเนินการร้องขอให้ กสอ. ดำเนินการสอบแข่งขันแทนแล้ว องค์กรบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ จะบรรจุและแต่งตั้งบุคคลในตำแหน่งที่ว่าง ดังกล่าวจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนห้องถัง (กสอ.) เท่านั้น และสำหรับตำแหน่งว่างอื่นๆ อาจจะดำเนินการรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนห้องถังอื่น หรือเข้าร่วมการประทศอื่นมาดำรงตำแหน่งตั้งกล่าว หากยังไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่งอีก ก็อาจจะขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนห้องถัง (กสอ.) ซึ่งคาดการณ์ว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จะมีพนักงานส่วนตำบลครบถ้วนตามกรอบอัตรากำลัง และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

#### ๓.๑ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ที่ดี ท่อองค์กรบริหารส่วนตำบล และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์กรบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง จะช่วยให้ห้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที ทำให้การจัดทำ การใช้ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การกำหนดกรอบอัตรากำลังคน จึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสูงสุดได้ ดังนี้

๓.๑.๑ ทำให้ห้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้น ในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยี ทำให้ห้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโนนโพธิ์ สามารถติดตามแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ต่างๆ ไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้บัญชาที่ห้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ จัดซื้อในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลและความรุนแรงลงได้

๓.๑.๒ ทำให้ทราบข้อมูลที่นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ ในปัจจุบันและในอนาคต องค์กรบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๑.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคน จะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์กรบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ให้สอดคล้องกัน ทำให้การดำเนินการขององค์กรบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

๓.๑๑.๔ ข่ายสอดบัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น บัญหาโครงสร้าง อายุกำลังคน บัญหาคนไม่พอ กับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งบัญหานางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้น ไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรง ของบัญหานั้นลงได้

๓.๑๑.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลลงนาโพธิ์ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และ ระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้ก้าวสูงสามารถปฏิบัติงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลลงนาโพธิ์ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลลงนาโพธิ์โดยรวม

๓.๑๑.๖ การกำหนดครอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบลลงนาโพธิ์ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเสียอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิต และพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๑๑.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดครอบอัตรากำลังคนนี้ไปสู่การวางแผนกำลังคน ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผน ความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

**๓.๑๒ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓**

๓.๑๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑๒.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลลงนาโพธิ์

- ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลลงนาโพธิ์ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ การกิจของหน่วยงาน เป็นต้น

- วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

- พิจารณาวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลงนาโพธิ์

๓.๑๒.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลลงนาโพธิ์ เสนอขอความเห็นชอบวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลลงนา หัวหน้าศูนย์บริการอาชญากรรมราษฎร (ก.อบต.จังหวัด)

๓.๑๒.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลลงนาโพธิ์ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ หลังจากได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด

๓.๑๒.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลลงนาโพธิ์ นำส่งสำเนาแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้ แล้ว ไปยังประธาน ก.อบต.จังหวัดศูนย์บริการอาชญากรรมราษฎร

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

### สภาพทั่วไป

ตำบลนาโพธิ์ สภาพพื้นที่โดยทั่วไป มีลักษณะเป็นที่ราบลับเนินเข้า ตั้งอยู่ทางทิศตะวันตก ของอำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช โดยมีระยะห่างจากตัวอำเภอทุ่งสง ประมาณ ๑๕ กิโลเมตร มีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ ๑๘,๗๕๐ ไร่ หรือประมาณ ๓๐ ตารางกิโลเมตร ที่ทำการองค์กรบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ตั้งอยู่เลขที่ ๒๙๐/๑ หมู่ที่ ๑ ตำบลนาโพธิ์ อ.ทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช มีอาณาเขตติดต่อดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ ตำบลนาบอน อ.ทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช
ทิศใต้	ติดต่อกับ ตำบลสวนคราด อ.ทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ ตำบลหนองหงส์ อ.ทุ่งสง และอำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ ตำบลเขาขาว อ.ทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

### ประชากร

ประชากรของตำบลนาโพธิ์ มีจำนวนทั้งสิ้น ๖,๒๙๖ คน แยกเป็นชาย ๓,๑๙๕ คน และหญิง ๓,๑๙๑ คน (ข้อมูล ณ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐)

### ด้านการศึกษา

ตำบลนาโพธิ์ มีโรงเรียน/ศูนย์การศึกษานอกระบบ/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๗ แห่ง ดังนี้

- โรงเรียน จำนวน ๓ โรง ได้แก่
  - โรงเรียนบ้านบานควบ ตั้งอยู่ ณ หมู่ที่ ๑ ตำบลนาโพธิ์ เปิดสอนตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
  - โรงเรียนบ้านเกะปราง ตั้งอยู่ ณ หมู่ที่ ๒ ตำบลนาโพธิ์ เปิดสอนตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงระดับประถมศึกษา
  - โรงเรียนบ้านเกะยวน ตั้งอยู่ ณ หมู่ที่ ๕ ตำบลนาโพธิ์ เปิดสอนตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงระดับประถมศึกษา
- ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่
  - ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยตำบลนาโพธิ์ ตั้งอยู่ ณ หมู่ที่ ๑ ตำบลนาโพธิ์ เปิดสอนตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ แห่ง ได้แก่
  - ศูนย์พัฒนาเด็กขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ตั้งอยู่ ณ หมู่ที่ ๑ ตำบลนาโพธิ์
  - ศูนย์พัฒนาเด็กบ้านเกะปราง ตั้งอยู่ ณ หมู่ที่ ๒ ตำบลนาโพธิ์
  - ศูนย์พัฒนาเด็กบ้านเกะยวน ตั้งอยู่ ณ หมู่ที่ ๕ ตำบลนาโพธิ์

### ด้านสาธารณสุข

ตำบลนาโพธิ์ มีสถานีอนามัย จำนวน ๑ แห่ง คือ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านบานควบ ตั้งอยู่ ณ หมู่ที่ ๕ ตำบลนาโพธิ์

### ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ด้านคลาไฟร์ มีป้อมสายตรวจ จำนวน ๑ แห่ง คือ ป้อมสายตรวจดำเนินคลาไฟร์ ตั้งอยู่ ณ หมู่ที่ ๑ ตำบลคลาไฟร์

### ด้านศาสนา

การนับถือศาสนา ประชากรร้อยละ ๙๙ นับถือศาสนาพุทธ

ด้านคลาไฟร์ มีวัดและที่พักสงฆ์ จำนวน ๒ แห่ง คือ

- วัดคุณสุทธาราม ตั้งอยู่ ณ หมู่ที่ ๑ ตำบลคลาไฟร์

- ที่พักสงฆ์เทวราชเขากม ตั้งอยู่ ณ หมู่ที่ ๓ ตำบลคลาไฟร์

### ด้านคมนาคมขนส่ง

การคมนาคมในพื้นที่ดำเนินคลาไฟร์ สามารถติดต่อกันระหว่างหมู่บ้านได้อย่างสะดวก ให้การสัญจรทางบกเป็นสำคัญ โดยใช้ทางหลวงแผ่นดิน หมายเลข ๔๙ (ถนนเฉลิมชัย) เป็นถนนสายหลักในการเดินทางเข้าสู่ตัวเมืองและอำเภอไกลีเดียง นอกจากนี้ ยังมีเส้นทางสายรองแยกจากทางหลวงแผ่นดิน ซึ่งเป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ถนนลาดยาง และถนนลูกกรัง และมีถนนเชื่อมโยงระหว่างหมู่บ้าน จำนวนทั้งสิ้น ๗๘ สาย

### สภาพปัญหาของพื้นที่

#### ๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- เส้นทางคมนาคมภายในดำเนินคลาไฟร์เส้นทางมีสภาพชำรุด เป็นหินเป็นบ่อ
- การขยายเขตไฟฟ้าอย่างไม่ทั่วถึง
- ไฟฟ้าสาธารณูปโภค ไฟส่องสว่างยังไม่เพียงพอ
- บ้านประปาอย่างไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- ขาดแคลนน้ำสำหรับทำการเกษตร
- โทรศัพท์สาธารณะยังไม่ทั่วถึง
- สถานที่ใช้อินเทอร์เน็ตยังไม่เพียงพอ

#### ๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ราคายอดผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- ขาดแคลนเงินทุนสนับสนุนจากภาครัฐ
- ไม่มีตลาดรองรับสินค้าทางการเกษตร
- การขาดความรู้และโอกาสในการประกอบอาชีพ
- การว่างงานของประชาชนในพื้นที่
- ขาดการส่งเสริมอาชีพแก่ประชาชน
- ประชาชนมีรายได้น้อย

#### ๓. ปัญหาด้านสังคม

- การแพร่ระบาดของยาเสพติดภายในดำเนินคลาไฟร์
- ผู้ต้องโอกาสทางสังคมไม่ได้รับโอกาสและความเอื้อเฟื้อที่ควร

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

#### ๔. ปัญหาสาธารณสุขและการอนามัย

- เด็กอายุต่ำกว่า ๑ ปี ได้รับวัคซีนป้องกันโรคไม่ครบตามเกณฑ์
- แหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัยยังไม่เพียงพอและทั่วถึง
- การให้บริการด้านสุขภาพของผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี, และคนพิการไม่ทั่วถึง
- เด็กได้รับสารอาหารไม่ครบถ้วน
- ประชาชนขาดความรู้ด้านการวางแผนครอบครัว
- ประชาชนไม่ให้ความสำคัญกับงานด้านสาธารณสุขเท่าที่ควร
- ขาดอุปกรณ์ทางการแพทย์และเวชภัณฑ์
- การขาดความรู้เกี่ยวกับโรค และการป้องกันโรคต่างๆ
- การแพร่ระบาดของยุงลาย

#### ๕. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การขาดโอกาสในการศึกษา ทั้งในระบบและการศึกษานอกระบบ
- เยาวชนรุ่นใหม่ขาดความสนใจในด้านศาสนา และวัฒนธรรม
- วัฒนธรรมตะวันตกเข้ามายึด主导 ในชีวิตประจำวันของคนไทยในยุคปัจจุบัน

#### ๖. ปัญหาทางด้านแหล่งน้ำสำหรับอุปโภคบริโภค

- ขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค บริโภคในช่วงฤดูแล้ง
- ระบบประปาหมู่บ้านไม่เพียงพอและไม่ทั่วถึงครอบคลุมทุกครัวเรือน

#### ๗. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การตัดไม้ทำลายป่า
- การบุกรุกที่ดินสาธารณะประโยชน์
- คลองตันเสื่อม มีวัชพืชปกคลุม ทำให้การระบายน้ำไม่ลื่นไหล
- ขาดจิตสำนึกในการรักษา ป้องกัน และฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม
- ผลพิษจากการประกอบการของโรงงานอุตสาหกรรม
- ขาดการบำรุงรักษาคุณภาพดิน
- ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติ เนื่องจากการกระทำของมนุษย์
- เกิดการพังทลายของหลังคา เนื่องจากน้ำตกเช่น

#### ๘. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

- บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับระเบียบพัธๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ที่ทันสมัยในการปฏิบัติงาน
- ขาดความร่วมมือจากภาคประชาชัąนในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงาน
- การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ยังไม่ทั่วถึง
- ประชาชนไม่เข้าใจบทบาทและหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบลเท่าที่ควร

### ความต้องการของประชาชน

#### ๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ก่อสร้างถนนลาดยาง หรือถนนคอนกรีตครอบคลุมพื้นที่ตำบลสนใจเพิ่ม
- ปรับปรุงซ่อมแซมถนนสู่เกรด ทินคอกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
- การขยายเขตระบบไฟฟ้าและติดตั้งไฟฟ้าสาธารณูปโภค
- การติดตั้งเสียงดรามาสายฟ้าในหมู่บ้าน
- ปรับปรุงภูมิทัศน์และก่อสร้างศาลาพ่อห่านคล้ายกล่องสีเหลืองโยก
- ให้ศูนย์สาธารณูปโภคทั่วถึงทุกหมู่บ้าน
- ก่อสร้าง/ปรับปรุงระบบประปาหมู่บ้าน

#### ๒. ความต้องการด้านสังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- ติดตั้งกล้องวงจรปิด (CCTV) บริเวณทางแยกและจุดเสี่ยง
- แมพอยุคเงิน ๒๔ ชั่วโมง
- จุดตลาดธรรมเนียมประจำหมู่บ้าน
- จัดทำป้ายชื่อดอนและชื่อหมู่บ้าน

#### ๓. ความต้องการด้านการผลิต การผลิต รายได้และการมีงานทำ

- จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเกษตรทฤษฎีใหม่
- สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- จัดทำคลาดรอร์วันผลผลิตทางการเกษตร
- สร้างเสริมการจัดตั้งกลุ่มอาชีพในตำบล
- การสนับสนุนให้ประชาชนในพื้นที่มีอาชีพโดยมีการจ้างงานเพิ่มขึ้น

#### ๔. ความต้องการด้านสาธารณูปโภค และอนามัย

- อบรมให้ความรู้ทางโภชนาการแก่แม่ และเด็ก
- สร้างเคราะห์สนับสนุนให้ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพแก่ผู้มีรายได้น้อย
- รณรงค์ส่งเสริมให้มีการกำจัดศูนย์น้ำยุงลาย
- สร้างเสริมให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคติดต่อ เช่น โรคไข้เดือดออก โรคพิษสุนัข
- การดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี และคนพิการ
- สนับสนุนอุปกรณ์ด้านสาธารณูปโภคในการป้องกันโรคต่าง ๆ

#### ๕. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้

- ขุดลอกคลองที่ดินเขิน และกำจัดวัชพืชให้สามารถมีน้ำใช้ได้ตลอดปี
- ก่อสร้างหรือขยายเขตประปาหมู่บ้าน
- จัดทำน้ำดื่มที่สะอาดไว้บริการประชาชน

#### ๖. ความต้องการด้านคุณภาพชีวิต

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

#### ๗. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- การจัดการปัญหายาขยะแบบครบวงจร
- การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- การจัดทำแนวเขตที่ดินสาธารณะประโยชน์
- การดูแลรักษาคุณภาพดิน และป้องกันการทำลายป่าไม้

#### ๘. ความต้องการส่งเสริมด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญา ท้องถิ่น

- การอบรมพิธีกรทางศาสนา
- การรวบรวมและถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านศาสนา

#### ๙. ความต้องการด้านการบริหารและจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- จัดซื้ออุปกรณ์ ครุภัณฑ์สำนักงานให้เพียงพอ
- มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล ทางหอกระจายข่าว ประจำหมู่บ้าน และเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน

#### ๔. การกิจ อำนวยหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์น้ำ เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเบื้องต้นขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์น้ำ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์น้ำจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกัน แก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาที่อย่างจริงจัง นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์น้ำได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้น ยังได้เน้นการส่งเสริม



และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดครรภ์เบื้องการศึกษา ส่วนต้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน พึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังชูตัวตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์การกิจกรรมหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภากาชาดไทย และองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๗๘ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๗๙ และรวมกฎหมายอื่นขององค์กรบริหารส่วนตำบล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์กรบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส กับภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามการกิจกรรมหลัก SWOT องค์กรบริหารส่วนตำบลโน诗์ กำหนดวิธีการ ดำเนินการตามการกิจจกรรมหลัก แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนา อำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยสามารถกำหนดแผนงบประมาณ ได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งการกิจตั้งถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติ สภากาชาดไทยและองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๗๘ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๗๙ ดังนี้

#### ๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและท่านา ก (มาตรา ๖๗(๑))
  - (๒) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
  - (๓) จัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างให้บริเวณ (มาตรา ๖๙(๑))
  - (๔) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๙(๓))
  - (๕) การสาธารณูปโภค และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๕))
  - (๖) การสาธารณูปการ (มาตรา (๑๖(๖)))

#### ๔.๒ ห้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
  - (๒) ป้องกันโรคและรับโควิดต่อ (มาตรา ๖๙(๓))
  - (๓) ให้ม霞และบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการทักษัณย์อนใจและ  
ส่วนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
  - (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและ  
ผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
  - (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนและอัตลักษณ์การจัดการเที่ยวกับท่องยุ่งอาศัย  
(มาตรา ๑๖(๖))
  - (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และอิทธิพลทางการเมืองของประชาชน  
(มาตรา ๑๖(๕))
  - (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๔))

- ๔.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**
- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรฐาน ๖๗(๔))
  - (๒) คุ้มครองและดูแลทรัพย์สินอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน (มาตรฐาน ๖๘(๔))
  - (๓) การฟื้นเมือง (มาตรฐาน ๖๙(๑๐))
  - (๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรฐาน ๗๖(๗))
  - (๕) การควบคุมอาคาร (มาตรฐาน ๗๖(๗๔))
  - (๖) คุ้มครองและดูแลทรัพย์สินอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน (มาตรฐาน ๗๗(๔))
- ๔.๔ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**
- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรฐาน ๗๗(๗))
  - (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรฐาน ๗๗(๒))
  - (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรฐาน ๗๗(๑๒))
- ๔.๕ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการห่อหุ้น เที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**
- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรฐาน ๗๘(๖))
  - (๒) ให้มีและส่งเสริมกิจกรรมเกษตร และกิจการขนาดน้ำใจ (มาตรฐาน ๗๘(๕))
  - (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของรายฎูร (มาตรฐาน ๗๘(๗))
  - (๔) ให้มีตลาด (มาตรฐาน ๗๘(๑๐))
  - (๕) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรฐาน ๗๘(๑๑))
  - (๖) การส่งเสริมการห่อหุ้นเที่ยว (มาตรฐาน ๗๘(๑๒))
  - (๗) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรฐาน ๗๘(๗))
  - (๘) การจัดทำแผนพัฒนาห้องดินของคนเอง (มาตรฐาน ๗๘(๑))
- ๔.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จาริৎประเพณี และกฎหมายท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**
- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จาริৎประเพณี กฎหมายปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรฐาน ๗๙(๔))
  - (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรฐาน ๗๙(๔))
  - (๓) การจัดการศึกษา (มาตรฐาน ๗๙(๔))
  - (๔) การส่งเสริมการกีฬา จาริৎประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรฐาน ๗๙(๑๔))

- ๔.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาห้องถิ่น (มาตรฐาน ๔๕(๓))
  - (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ดำเนินความจำเป็นและสมควร (มาตรฐาน ๖๗(๒))
  - (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ใน การมีมาตรการป้องกัน มาตรฐาน ๑๖ (๑๖)
  - (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรฐาน ๑๗(๑))
  - (๕) กิจการอื่นที่เป็นประโยชน์ของประชาชนตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด (มาตรฐาน ๑๖(๓๑))
  - (๖) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรฐาน ๑๗(๒๖))

หมายเหตุ มาตรฐาน ๖๗, ๖๘ หมายถึง พระราษฎรยุติสภารำบบทและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรฐาน ๑๖, ๑๗ และ มาตรฐาน ๔๕ หมายถึง พระราษฎรยุติกำหนดและที่นับถือการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑

การกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยเป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

### การวิเคราะห์ปัญหาของพื้นที่ อบต. นาโพธิ์ โดยใช้วิธี SWOT Analysis

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สู่หัวขององค์กร ซึ่งช่วยให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจได้ดีขึ้น ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศทางแล้วหรือไม่ นอกจากนี้ยังช่วยบอกได้ว่าองค์กรจะมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้หรือไม่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ดังนี้

#### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

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

### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือข้อด้อย ซึ่งเป็นผลมาจากการปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหารือในการแก้ไขปัญหานั้น

### ๑.๓ ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

#### ๑.๔ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กร เอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสสนับสนุน เป็นผลมาจากการ สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากการ สภาพแวดล้อมภายนอกใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหา โอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสสนับสนุน

### ๑.๕ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการ บริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขัดขวางอุปสรรค ท่าทาง ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

จากการวิเคราะห์ทักษะภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาส การพัฒนาในอนาคตขององค์กรบริหารส่วนต้านทานให้ สามารถสรุปได้ดังนี้

#### จุดแข็ง (Strengths)

๑. มีทางหลวง ๑๑ (สายเอเชีย) ตัดผ่านพื้นที่ ซึ่งเป็นถนนสายหลักที่เชื่อมภาคตะวันออก ภาคใต้ ภาคกลาง กับภาคเหนือ จึงสามารถใช้ประโยชน์จากถนนสายนี้เพื่อการพัฒนาพื้นที่ในตัวบ้านต่างๆ เช่น การพัฒนาพื้นที่ทั้งสองข้างถนนให้เป็นพื้นที่ประกอบกิจการธุรกิจอุตสาหกรรม

๒. มีศูนย์สิทธิธรรมชาติอาเภอทุ่งสงตั้งอยู่ในพื้นที่ สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ การประกอบอาชีพการเกษตร และเป็นแหล่งฝึกอบรมการประกอบอาชีพเกษตรแบบธรรมชาติ

๓. มีโรงงานอุตสาหกรรม (โรงงานแปรรูปไม้ยางและโรงงานผลิตกระเบื้อง) ซึ่งเป็นแหล่ง สร้างงาน สร้างรายได้ให้กับประชาชนในพื้นที่ ไม่ต้องไปทำงานต่างถิ่นได้อยู่กับครอบครัวสร้างความรัก ความอบอุ่น

๔. มีศูนย์บริการองค์การครบทุกด้าน ทำให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับการบริการ ได้อย่างสะดวก ทั่วถึง และรวดเร็ว

๕. มีสถานีวิทยุกระจายเสียงตัวราชธรรมเวนชัยแคน Fm ๙๒.๕ MHz สามารถ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวกและครอบคลุม

๖. มีวัดและสำนักสงฆ์ เป็นสถานที่อบรมด้วยสถาบันธรรมจริยธรรมให้กับประชาชน และ เป็นสถานที่ที่คนในชุมชนได้มาร่วมกันทำกิจกรรมสร้างความรักความสามัคคี

๗. ศูนย์ฯ ศูนย์ฯ (OTOP) คือ ผลิตภัณฑ์ท้าวโลกดังและผลิตภัณฑ์จากกลุ่มที่เหลือที่มี คุณภาพสามารถพัฒนาให้สามารถแข่งขันและมีชื่อเสียงได้

๘. การสื่อสารสะดวก มีชุมชนไทยเด็กในพื้นที่สามารถเชื่อมต่อระบบ Internet ให้สะดวก

๙. มีเขากคมที่เป็นสถานที่มีความสวยงาม สามารถปรับปรุงและพัฒนาให้เป็น แหล่งท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติ/เชิงธุรกิจ สร้างงาน สร้างรายได้ให้กับชุมชน

๑๐. มีประชากรชาวบ้านที่มีความรู้ความสามารถ เป็นแหล่งความรู้ที่มีคุณค่าในพื้นที่

### จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. มีแหล่งอุบัติใหม่ในพื้นที่ประชาชนบางส่วนไปรังเกียกับอุบัติใหม่ ไม่ประกอบอาชีพ  
อาจส่งผลให้เกิดปัญหาครอบครัวและสังคม
  ๒. มีปัญหาภัยแล้งและขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร ทำให้พืชผลทางการเกษตร  
ได้วั่นความเสียหาย ประชาชนได้รับความเดือดร้อน
  ๓. ประชาชนขาดจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมทั้งส่วนของการจัดกิจกรรม การประชุม  
ความรับผิดชอบ
  ๔. งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ไม่เพียงพอต่อการดำเนินการ  
ตามภารกิจ/หน้าที่ และไม่สามารถตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างเดิมที่
  ๕. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ไม่เพียงพอ กับภาระงานที่เพิ่มขึ้น  
ตามภารกิจด้วยโอน บุคลากรที่ต้องทำงานหลายหน้าที่ทำให้ประสิทธิภาพของทำงานลดลง
  ๖. ไม่มีข้อบัญญัติที่บ้านถูกบังคับใช้เพื่อควบคุมการดำเนินกิจการต่างๆ ในพื้นที่ ทำให้  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ขาดรายได้จากการจัดเก็บค่าธรรมเนียมตามข้อบัญญัติ และการควบคุมดูแล  
การประกอบกิจการต่างๆ ในพื้นที่
  ๗. การบุกรุกที่สาธารณะของประชาชนในพื้นที่ ทำให้ไม่สามารถนำพื้นที่สาธารณะที่มีอยู่  
ในพื้นที่มาปรับปรุงและพัฒนาให้เกิดประโยชน์ได้อย่างเดิมที่

#### Trends (Opportunities)

๑. การพัฒนาระบบสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย สะดวกรวดเร็ว ทำให้ข้อมูลปัญหาคำใช้จ่ายในการเดินทาง และการติดต่อสื่อสาร
  ๒. การพัฒนาระบบคมนาคมขนส่งที่มีความสะดวกรวดเร็วและเชื่อมโยงทำให้การเดินทางการขนส่งสินค้า และพืชผลทางการเกษตรเกิดความสะดวก
  ๓. การพัฒนาโครงสร้างเรือนจำบอร์ดในภาคใต้ฝั่งตะวันออกส่งผลต่อพัฒนาเศรษฐกิจของภูมิภาคนี้
  ๔. นโยบายประกันรายได้เกษตรกรของรัฐบาลช่วยให้ประชาชนที่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมที่ขาดทุน มีหลักประกันรายได้
  ๕. นโยบายช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยโรคเอดส์ของรัฐบาล ช่วยให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยโรคเอดส์ ได้รับการช่วยเหลืออย่างท่วถึงและมีชีวิตรอดีขึ้น
  ๖. นโยบายเรียนฟรี ๗๕ ปีของรัฐบาลช่วยสนับสนุนให้ประชาชนได้รับโอกาสในการศึกษาลดภาระค่าใช้จ่ายของผู้ปกครอง

## อุปสรรค (Threats)

๑. รัฐบาลฯ ต้องเร่งรัดให้การดำเนินการตามนโยบายพัฒนาไม่สานการค้าได้อย่างเดิมที่ เดิมประสิทธิภาพ
  ๒. กระแสโลกภัยวัตน์ทำให้วัสดุหิน ประเพณี วัฒนธรรมอันดีงามเปลี่ยนไป เกิดค่าใช้จ่ายแพงขึ้น

๓. กฎหมายและระเบียบ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย และไม่ชัดเจน ทำให้ท้องผู้ป่วยตับไข้และผู้ปฏิบัติตามกฎหมายเกิดความขัดแย้งกันไม่เข้าใจในด้วยระเบียบและกฎหมาย
๔. สังคมขาดคุณธรรม จริยธรรม เห็นแก่ตัว
๕. สังคมความแตกแยกแบ่งพวก แบ่งฝ่ายชาติความปรองดอง ความสามัคคี ทำให้ขาดความร่วมมืออื่นมาใช้กันในการพัฒนา
๖. เกิดภัยธรรมชาติที่เกิดจากปัญหาน้ำท่วม ปัญหาภัยแล้ง และปัญหาราคาหิน ซึ่งส่งผลกระหายน้ำต่อการพัฒนา

#### **๖. การกิจหนักและการกิจรองที่องค์กรบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ**

จากการที่กฎหมายกำหนดให้ อบต. มีบทบาทหน้าที่ที่ต้องทำ และที่อาจจะกระทำประกอบกับการกิจเกี่ยวกับการดำเนินการอื่นอำนวยหน้าที่สู่ท้องถิ่นจากกระทรวง ทบวง กรม ดังนี้

ดังนี้ การที่องค์กรบริหารส่วนตำบลลงนามโพธิ์ จะสามารถปฏิบัติงานได้ตามภารกิจอย่างครบถ้วน มีคุณภาพและได้มาตรฐาน ปัจจัยสำคัญที่สุด ก็คือบุคลากรจะต้องมีเพียงพอแก่การปฏิบัติงานตามภารกิจ โครงสร้างบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลลงนามโพธิ์จะต้องมีความเหมาะสมเพื่อให้สอดรับกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาพที่บ้านและองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๒ ดังนี้

มาตรา ๖๖ องค์กรบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม

มาตรา ๖๗ ภายใต้ข้อบังคับแห่งกฎหมาย องค์กรบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขต องค์กรบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาระบบสุขาติของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระจับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตาม ความจำเป็นและสมควร

มาตรา ๖๔ ภายในให้ข้อบังคับกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีห้องรับแขกตามที่ระบายน้ำ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ ได้กำหนดภารกิจหลักและการกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ

ดังนี้

#### ภารกิจหลัก

- (๑) การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) การดูแลเอาใจใส่ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ต้องโอกาสอย่างทั่วถึง เป็นธรรม และสนับสนุนในการจ่ายเบี้ยยังชีพถ้วนบ้าน
- (๓) พัฒนาคน โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรมีการศึกษา มีคุณภาพ เพื่อรับใช้ชุมชน สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ คนดีบ้านโนนโพธิ์ต้องเก่งกาจเพื่อร่วมเป็นส่วนหนึ่งของเศรษฐกิจอาเซียน
- (๔) ส่งเสริมสนับสนุนด้านกีฬานันทนาการ การป้องกันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๕) ส่งเสริมอาชีพ夷າชน และกลุ่มนหมู่บ้าน กลุ่มอาชีพต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
- (๖) การพัฒนาตำบล โดยการจัดทำที่ประชามติให้พื้นท้องประชาชนมีส่วนร่วม
- (๗) การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บและพัฒนารายได้
- (๘) ก่อสร้างและปรับปรุงอาคาร สถานที่ และสวนสาธารณะให้เพียงพอและมีคุณภาพ
- (๙) การจัดเก็บขยะครบทั่ง เนื่องจากที่นี่เป็นจุดที่รวบรวมขยะทั่งท้องที่
- (๑๐) ด้านการสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- (๑๑) ด้านการพัฒนาสาธารณสุขและส่งเสริมคุณภาพชีวิต

#### ภารกิจรอง

- (๑) ด้านการศึกษาพัฒนาชุมชน และประเพณีท้องถิ่น
- (๒) การส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว
- (๓) การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมกีฬาและกีฬาชิงชนะเลิศ

#### วิสัยทัศน์ในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์

“ในปี ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ เป็นองค์กรหลักในการพัฒนาตำบลโนนโพธิ์ ให้มีความเจริญก้าวหน้าในทุกด้าน ด้วยการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล”

#### พันธกิจการพัฒนา

- พันธกิจที่ ๑ การปรับปรุงและพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน
- พันธกิจที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตร่วมของประชาชน
- พันธกิจที่ ๓ ส่งเสริมการจัดระเบียบสังคม การรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัย
- พันธกิจที่ ๔ ส่งเสริมการลงทุนและการท่องเที่ยว
- พันธกิจที่ ๕ ส่งเสริมการลงทุนและการท่องเที่ยว
- พันธกิจที่ ๖ ส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จริยศ ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- พันธกิจที่ ๗ การพัฒนาองค์กรและบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

**ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์**

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การปรับปรุงและพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตรของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมการจัดระเบียบสังคม การรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมการลงทุนและการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมและพัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ชาติ ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาองค์กรและบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

**แนวทางการพัฒนาองค์กรบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์**

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การปรับปรุงและพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน	๑.๑ ปรับปรุงและพัฒนาการคมนาคมขนส่ง ๑.๒ ปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค ๑.๓ ปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปการ ๑.๔ พัฒนาการสื่อสารและโทรคมนาคม ๑.๕ พัฒนาการจัดวางผังเมือง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตรของประชาชน	๒.๑ ส่งเสริมและพัฒนาการประกอบอาชีพ/กลุ่มอาชีพ ๒.๒ ส่งเสริมการจัดสวัสดิการด้านสังคม ๒.๓ ส่งเสริมการกิจกรรมนันหนนาการ ๒.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ๒.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการสาธารณสุข
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมการจัดระเบียบสังคม การรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัย	๓.๑ พัฒนาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓.๒ ส่งเสริมการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมการลงทุนและการท่องเที่ยว	๔.๑ ส่งเสริมการลงทุนและการพาณิชย์รวม ๔.๒ ส่งเสริมการพัฒนาอุตสาหกรรม ๔.๓ ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมและพัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๕.๑ คุ้มครองดูแล บำรุงรักษา ให้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕.๒ ส่งเสริมการจัดการสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์ต่างๆ ๕.๓ ศูนย์รักษา และพัฒนาที่สาธารณะ

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ส่งเสริมค่าศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ฯริบท ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	๖.๑ ส่งเสริม อุบัติฯ ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ฯริบท ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาองค์กรและบริหารจัดการตามหลักธรรมาภินิบาล	๗.๑ สร้างเสริมและพัฒนาบุคลากร ๗.๒ พัฒนาความพร้อมและศักยภาพองค์กร ๗.๓ พัฒนาการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภินิบาล

จากยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้ง ๗ ยุทธศาสตร์ ถือว่าครอบคลุมภารกิจหลักและการกิจกรรมขององค์กรบริหารส่วนตำบลโนธ์แล้ว การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล หนังงานจ้าง และโครงสร้างของส่วนราชการต่างๆ ที่ครอบคลุมยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ซึ่งได้มีการวิเคราะห์จากสภาพปัจจุบันและความต้องการของประชาชนในพื้นที่

#### ๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการอบรมอัตรากำลัง

องค์กรบริหารส่วนตำบลโนธ์ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๕๗ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์กรบริหารส่วนตำบล มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ในสำนักงานปลัด กองคลัง และกองช่างซึ่งจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จ อย่างได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับ ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายใต้สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่างขององค์กร บริหารส่วนตำบลโนธ์ต่อไป ประกอบกับกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง ครุภัณฑ์และเต็กเพื่อให้เป็นไปตามอัตราส่วนตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลลงหนังสือด้วย หรือ หนังสือที่เกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครุภัณฑ์การบริหารส่วนตำบลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ แต่เนื่องจาก สำนักงาน ก.อบต. จังหวัด นครศรีธรรมราช ได้มีหนังสือด่วนมาก ที่ นศ ๐๐๑๒๓.๒/ ๑๙๖๑ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เวื่อง การจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ และหนังสือที่ นศ ๐๐๑๒๓.๒/ ๑๙๖๑ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวื่อง ชักข้อมูลแนวทางปฏิบัติในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง เปรียบเทียบแผนพนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้าง โดยกำหนดให้จัดสังบนของบุคคลกำหนดตำแหน่ง เปรียบเทียบแผนพนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ปีละ ๒ ครั้ง โดยกำหนดรอบการพิจารณา ดังนี้

ครั้งที่ ๑ รอบการส่งเอกสารตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม - ๓๑ พฤษภาคม เพื่อพิจารณา ในเดือนมิถุนายน

ครั้งที่ ๒ รอบการส่งเอกสารตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน - ๓๐ พฤษภาคม เพื่อพิจารณา ในเดือนธันวาคม

ประกอบกับจังหวัดนครศรีธรรมราช ได้จัดประชุมขึ้นจงแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ โดยกำหนดค่าว่าหากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความจำเป็นต้องขอกำหนดค่าແเพงพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเพิ่ม ให้จัดส่งเอกสารตามวาระที่ ก.อบต.กำหนด ข้างต้น ยกเว้นข้าราชการหรือพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างที่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนจากวัสดุคงเหลือ ให้กำหนดค่าແเพงตามความต้องการไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการขอรับจัดสรรอัตรากำลังจากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้หมายเหตุในรายการว่า “การสรรหาตำแหน่งดังกล่าว ให้กระทำการได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว” สำหรับกรณีอื่นๆ ขอให้ดำเนินการตามกรอบอัตรากำลังเดิมไปก่อน เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๒๙๙, ๒๓๐, ๒๓๑ และข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่ม พ.ศ.๒๕๕๘ ประกอบกับคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๗ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลลงนามโพธิ์ ประจำการโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการ ภายในของส่วนราชการต่างๆ และ ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช ในประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๘ ได้มีมติเห็นชอบการจัดตั้งกองหรือส่วนราชการใหม่ ได้แก่ ส่วนการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลลงนามโพธิ์ จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายใน ของส่วนราชการต่างๆ ดังนี้

### ๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การ บริหารส่วนตำบล และรายการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ ก. หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วน ตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการของส่วนราชการในองค์การบริหาร ส่วนตำบลให้เป็นตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับงานทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตาม แห่งจะได้รับค่าสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองต่างๆ เตรียมเรื่อง และเตรียมการ สำหรับการประชุม ทำรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ ท้าเรื่องติดต่อหน่วยงาน ติดตามผลการปฏิบัติ ตามมติที่ประชุม หรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับ การควบคุม และบันทึกงานหลายด้านด้วยกัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานส่วนราชการ ที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ ก. หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล และมีหน้าที่เกี่ยวกับ

#### ๑.๑.๑ งานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๑.๒ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๑.๑.๓ งานสาธารณูปโภคขององค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานต่าง ๆ

๑.๑.๔ งานตรวจสอบและรายงานการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของราชการ

๑.๑.๕ งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร

๑.๑.๖ งานอาคารสถานที่

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

- ๑.๓.๗ งานสารสนเทศและอินเทอร์เน็ตสำนัก
- ๑.๓.๘ งานอำนวยการและประสานราชการ
- ๑.๓.๙ งานประชาสัมพันธ์
- ๑.๓.๑๐ งานกิจกรรมส่วนตัว
- ๑.๓.๑๑ งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- ๑.๓.๑๒ งานควบคุมภัยใน
- ๑.๓.๑๓ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๔ งานนโยบายและแผน** มีหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ประสานงาน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผน หรือโครงการ ดิตตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และโครงการต่าง ๆ และมีหน้าที่เกี่ยวกับ

**๑.๔.๑ งานรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกรายดับ**

- ๑.๔.๒ งานนโยบายและแผนพัฒนา

**๑.๔.๓ งานติดตามประเมินผลการดำเนินงานแผนพัฒนาองค์กรบริหารส่วนสำนัก**

**๑.๔.๔ งานติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการพิเศษและตามนโยบาย**

**ของทางราชการ**

- ๑.๔.๕ งานวิชาการ

**๑.๔.๖ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย**

**๑.๔.๗ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย**

**๑.๕ งานกฎหมายและคดี** มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจสอบข้อบังคับ กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำบันทึกธรรม รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนสำนักและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งดำเนินงด�다ฯ เหล่านี้มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในวิชาการทางกฎหมาย

**๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีหน้าที่ปฏิบัติงานสาธารณสุขชุมชน งานให้บริการทางสาธารณสุข โดยให้บริการเยี่ยมเยียนตรวจสุขภาพร่างกาย ให้คำแนะนำช่วยเหลือส่งเสริมให้ภูมิคุ้มกันโรค แก่ผู้ป่วยหรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพอนามัย ซึ่งรวมถึงงานอนามัย แมมและเด็ก และงานทันตสาธารณสุข การสุขาภิบาล การควบคุมน้ำอุ่นโรค หรือปฏิบัติงานสนับสนุนการให้บริการสาธารณสุขในด้านเวชภัณฑ์และเครื่องมือเครื่องใช้ทางสาธารณสุข หรือปฏิบัติงานด้านระบบดูแลพิทักษ์ฯ เช่น ช่วยควบคุม ตรวจสอบและปฏิบัติงาน รวบรวมสถิติและข้อมูลการเกิดโรคติดต่อ หรือโรคที่เป็นปัญหาทางสาธารณสุข ควบคุมการณ์เกิดโรคในเบื้องต้น ติดตามและรายงานการเกิดโรค เก็บวัสดุติดเชื้อส่งตรวจ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย การสนับสนุนเกี่ยวกับอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เช่น การเตรียมแผนป้องกันการฝึกอบรม การเตรียมความพร้อมกรณีเกิดภัย การให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ประสบสาธารณภัย การพัฒนาหลังเกิดภัย และ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑.๕.๑ งานตรวจสอบ ควบคุม ดูแลในการจัดเตรียม และอำนวยความสะดวกในการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ

๑.๕.๒ งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๕.๓ งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร

๑.๕.๔ งานช่วยเหลือพื้นที่บริหารความตือร้อนของราษฎร์ประจำภัย

๑.๕.๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ของประชาชน ตลอดจนให้การส่งเสริมที่ดี ศิริ ศอนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส และมีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑.๖.๑ งานสวัสดิการสังคม พัฒนาชุมชน และสังคม

- งานสวัสดิการสังคม เช่น เป็นผู้ดูแลผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์ เป็นต้น
- งานสุขาภิบาลและดำเนินกิจกรรมสาธารณะ
- งานพัฒนาชุมชนและสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานพัทธิายสิทธิเด็กและสตรี
- งานคุณย์ส่งเคราะห์รายวันประจำหมู่บ้าน
- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

๑.๖.๒ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทของสตรี
- งานสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มสตรี-แม่บ้าน
- งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน
- งานส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกรกลุ่มอ่อน弱者
- งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพ กลุ่มหัดทดลองและ อุตสาหกรรมครอบครัว

๑.๖.๓ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. กองคลัง

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และ เอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ภาระงานเกี่ยวกับเงินเดือน และค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำนาญ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานทางการเงิน การจัดสรรเงินท่อง ๆ การจัดทำบันทึก ทุกประเภท ทั้งเป็นคุณเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์กรบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ประจำเดือน



๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานทางการเงิน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การรวบรวมรายละเอียด และดำเนินงานเกี่ยวกับการงบประมาณของส่วนราชการ และมีหน้าที่เกี่ยวกับ

๒.๑.๑ งานการรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน

๒.๑.๒ การจัดสรรเงินด้วย ๆ

๒.๑.๓ งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท

๒.๑.๔ งานเก็บรักษาและนำส่งเงินประจำวัน

๒.๑.๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานบัญชี การงบประมาณ และการบัญชีทั่วไปของ ส่วนราชการ และมีหน้าที่เกี่ยวกับ

๒.๒.๑ การตรวจสอบหลักฐานในสำคัญจ่ายเงิน

๒.๒.๒ งานจัดทำบัญชี ทั้งรายงานการบัญชี งบประมาณ รายรับ-รายจ่าย ประจำปี

๒.๒.๓ รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ

๒.๒.๔ งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย

๒.๒.๕ งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ด้วย

๒.๒.๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและผลดุ มีหน้าที่ดังนี้

๒.๓.๑ งานจัดทำ จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซม และบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐาน และเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญา และการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง

๒.๓.๒ งานรวมรวมสถิติข้อมูลทางพัสดุ

๒.๓.๓ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ดังนี้

๒.๔.๑ งานการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่น ๆ ขององค์กร บริหารส่วนตำบล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบแบบแสดงรายการ คำร้องหรือค้าข้อของ ผู้เสียภาษี และค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เสียงไห้เสริจรับเงิน และลงบัญชีจัดทำทะเบียนและรายการต่าง ๆ เก็บรักษาหลักฐานค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ ออกหมายเรียก และหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและ ประเมินภาษี การเก็บรักษา และนำส่งเงินเป็นต้น

๒.๔.๒ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓. กองช่าง

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบ และเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานแผนงานปฏิบัติงานก่อสร้าง และซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรม เครื่องจักร การรวบรวมประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานของเครื่องจักร การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อย่างให้ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๓.๑ งานก่อสร้าง...

## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

**๓.๑ งานก่อสร้าง ปฏิบัติหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานก่อสร้างและบำรุงดูแล งานก่อสร้าง และบูรณะส่วนและโครงการพิเศษต่าง ๆ ของกองช่าง งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคมและงานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานก่อสร้างปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ การขอตั้งจังบประมาณประจำปี การของบประมาณประจำงานกับฝ่ายผู้บังคับบัญชา ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย**

**๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรม และมั่นคงศิลป์ งานวิศวกรรม งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์ งานออกแบบ งานออกแบบก่อสร้างที่มีผู้เขียนขออนุญาตก่อสร้างอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ ห้องถินให้ก่อสร้าง การประมาณราคา รวมพิจารณากำหนดตรวจสอบงบประมาณ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย**

**๓.๓ งานผังเมือง ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานแผนที่ งานวางแผนพัฒนาเมือง งานควบคุม ทางผังเมือง งานจัดรูปที่ดินและที่น้ำมันเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ การบุกรุกที่ดิน ให้เป็นที่สาธารณะ คุ้มครองส่วนที่สาธารณะสิ่งสาธารณะที่ดิน ห้องน้ำ ห้องน้ำ ห้องน้ำ ห้องน้ำ ห้องน้ำ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย**

**๓.๔ งานประสานสาธารณะไปรษณีย์ ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานประสานสาธารณะไปรษณีย์ และกิจกรรมประจำงานขนส่งและวิศวกรรมจราจร งานระบายน้ำ งานไฟฟ้าสาธารณะ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมชั้ง การบำรุงรักษาคู คลอง ห้องน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่เพื่อจัดทำแผนที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมชั้ง แผนบำรุงรักษาคู คลอง ห้องน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่เพื่อจัดทำแผนที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมชั้ง แผนการคุ้มครองสาธารณะและโครงการล้างห้องน้ำ แผนการคุ้มครองสาธารณะและโครงการล้างห้องน้ำ ให้มีความพร้อมที่ใช้ในการปฏิบัติงานตลอดเวลา การแก้ไข เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมชั้ง ห้องน้ำ ห้องน้ำ และจัดตั้งจังบประมาณทุกคลองคู คลอง สร้างเขื่อน สร้างท่าน้ำ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย**

### ๔. กองการศึกษาศาสนาระดับชั้นมัธยมศึกษา

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดการศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและ ชนบท อบรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น งานสันทนาการ งานการศาสนา งานศิลปวัฒนธรรม งานส่งเสริมและ สนับสนุนการศึกษาและนักเรียน ผลงาน แผนและงบประมาณ ให้กับหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ให้มีความพร้อมที่ใช้ในการปฏิบัติงานตลอดเวลา การแก้ไข เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมชั้ง ห้องน้ำ ห้องน้ำ และจัดตั้งจังบประมาณทุกคลองคู คลอง สร้างเขื่อน สร้างท่าน้ำ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบของงาน ประกอบด้วย

๔.๑.๑ งานบริหารการศึกษาดูแลพัฒนาเด็กเล็ก

๔.๑.๒ งานแผนและงบประมาณทางการศึกษา

๔.๑.๓ งานส่งเสริมกิจกรรมสถานศึกษา

๔.๑.๔ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

๔.๑.๕ งานการศึกษาในระบบและตามอธิการบดี ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชน

๔.๑.๖ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาระดับชั้นมัธยมศึกษา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น ประกอบด้วย

๔.๒.๑ งานส่งเสริมสนับสนุนศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

๔.๒.๒ งานส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาและนักเรียน

๔.๒.๓ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

##### ๔.๑ โครงสร้าง

จากสภาพปัจจุบันขององค์กรบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ มีการกิจ อำนวยหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายในได้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดให้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๐ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักงานปลัด</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</li> <li>๑.๒ งานนโยบายและแผน</li> <li>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</li> <li>๑.๔ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> <li>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>๑.๖ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน</li> </ul>	<b>๑. สำนักงานปลัด</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</li> <li>๑.๒ งานนโยบายและแผน</li> <li>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</li> <li>๑.๔ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> <li>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>๑.๖ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน</li> </ul>	
<b>๒. กองคลัง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</li> <li>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</li> <li>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li> </ul>	<b>๒. กองคลัง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</li> <li>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</li> <li>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li> </ul>	
<b>๓. กองช่าง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>๓.๑ งานก่อสร้าง</li> <li>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</li> <li>๓.๓ งานผังเมือง</li> <li>๓.๔ งานปรับปรุงสาธารณูปโภค</li> </ul>	<b>๓. กองช่าง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>๓.๑ งานก่อสร้าง</li> <li>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</li> <li>๓.๓ งานผังเมือง</li> <li>๓.๔ งานปรับปรุงสาธารณูปโภค</li> </ul>	
<b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</li> <li>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</li> </ul>	<b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</li> <li>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</li> </ul>	

### ๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ กอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิริหารของส่วนราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นความโดยบาย แนวทางและแผนการปฏิริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล

#### มีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

##### พนักงานส่วนตำบล

๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อ.บ.ต.)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับดัน (รองปลัด อ.บ.ต.)	จำนวน ๑ อัตรา
๓. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับดัน)	จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักจัดการงานทั่วไป ปก.	จำนวน ๑ อัตรา
๕. นักทรัพยากรบุคคล ขก.	จำนวน ๑ อัตรา
๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ขก.	จำนวน ๑ อัตรา
๗. นิติกร ปก.	จำนวน ๑ อัตรา
๘. นักพัฒนาชุมชน ขก.	จำนวน ๑ อัตรา
๙. เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. พนักงานบ้านเลขที่ ปง./ชง. (ว่าง)	จำนวน ๑ อัตรา

##### พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑๑. ผู้ช่วยบุคลากร	จำนวน ๑ อัตรา
๑๒. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑ อัตรา
๑๓. ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	จำนวน ๑ อัตรา
๑๔. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ อัตรา
๑๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑๖. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	จำนวน ๑ อัตรา
๑๗. พนักงานขับรถยกต์	จำนวน ๒ อัตรา

##### พนักงานจ้างทั่วไป

๑๘. คนงานทั่วไป	จำนวน ๒ อัตรา
๑๙. นักการภายใน	จำนวน ๑ อัตรา
๒๐. คนงานปูกระเบื้องด้วยมือ	จำนวน ๒ อัตรา

รวมทั้งสิ้นจำนวน ๒๑ อัตรา

### ๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ภารกิจงานเกี่ยวกับเงินเดือน และค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำนาญ บำนาญ อื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบันทึกทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทั่งบหคลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

/มีกรอบอัตรา...

**มีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้**

**พนักงานส่วนตำบล**

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ป.๔./ชง. (ว่าง)	จำนวน ๑ อัตรา
๓. เจ้าพนักงานพัสดุ ป.๔./ชง. (ว่าง)	จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ป.๔.	จำนวน ๑ อัตรา
<b>ลูกจ้างประจำ</b>	
๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>	
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน ๑ อัตรา
<b>รวมทั้งสิ้นจำนวน ๘ อัตรา</b>	

**๓. กองช่าง**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบการซื้อขายอุปกรณ์ทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบ และเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุม อาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนงานปฏิบัติงานก่อสร้าง และซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรม เครื่องจักร การตรวจสอบประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานของ เครื่องกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และงานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

**มีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้**

**พนักงานส่วนตำบล**

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. นายช่างนโยบาย ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นายช่างเขียนแบบ ป.๔./ชง. (ว่าง)	จำนวน ๑ อัตรา
๔. นายช่างสำรวจ ป.๔./ชง. (ว่าง)	จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>	
๖. ผู้ช่วยนายช่างนโยบาย	จำนวน ๑ อัตรา
๗. ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	จำนวน ๑ อัตรา
๘. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การประปา	จำนวน ๑ อัตรา
<b>รวมทั้งสิ้นจำนวน ๘ อัตรา</b>	

**๔. กองการศึกษาศาสนานและวัฒนธรรม**

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดการศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและ งานน้อมนำเนื่องประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น งานสันหนนาการ งานการศาสนา งานศิลปวัฒนธรรม งานส่งเสริม และสนับสนุนการก่อสร้างและนันทนาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง



### นักอุปถัมภ์ครัวกำลัง ๓ ดังนี้

#### พนักงานส่วนตัวบด.

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

(นักบริหารงานการศึกษา ระดับด้าน)

จำนวน ๑ อัตรา

๒. นักวิชาการศึกษา ชก.

จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานครุ อบต.

๓. ครุ (อั่งดับ ศศ.๓)

จำนวน ๔ อัตรา

พนักงานเจ้าหน้าที่กิจ

๔. ผู้ช่วยครุครุยศเด็กเด็ก

จำนวน ๖ อัตรา

รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑๔ อัตรา

#### ๔.๙ การบริหารและกำกับดูแลแผนฯ

องค์กรบริหารส่วนตัวบดได้เครื่องที่การกำกับดูแลแผนฯจากการกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในรายละเอียด ๑ ปีต่อหน้า ซึ่งเป็นการลงทุนให้เห็นว่าบริษัทฯเป็นผู้ดูแลส่วนราชการ มีเหตุผลเพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตัวแผนฯประบทดี สายงานใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ บริษัทฯ เพื่อให้คุณค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรบริหารส่วนตัวบดฯให้ดี และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรบริหารส่วนตัวบดฯให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประเสริฐมีผล ให้ขบวนการบริหารฯดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในแผนฯ

## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี สำนักงานปลัด อบต. พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เต็ม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมาย เหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารคลังวัวไป นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ปก./ชก.)	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประธานผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการประจำสำนัก	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
ผู้ช่วยบุคลากร	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประธานผู้มีทักษะ)					-	-	-	
พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา	๐	๐	๐	๐				
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถดันต์	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำสำนัก	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
คนงานประจำสำนัก	๐	๐	๐	๐	-	-	-	

/ส่วนราชการ...

## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด		
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑
งานนโยบายและแผน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) พช.จันท.วิเคราะห์นโยบายและแผน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	-
งานกฎหมายและคดี นิติกร (ปก./ชก.)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	-
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปภ./ชภ.)	๙	๙	๙	๙	-	-	-	วางแผน
งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	-
รวม	๗๐	๗๐	๗๐	๗๐	-	-	-	-

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี กองคลัง พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมาย เหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเงินและบัญชี								
เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเปล่า
สูงเจ้าประจำ								
เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้								
เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ								
เจ้าหน้าที่งานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเปล่า
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๘	๘	๘	๘	-	-	-	



**การอนับตัวภารกิจ ๓ ปี กองช่าง น.ส.๒๕๖๐-๒๕๖๒**  
**องค์กรบริหารส่วนตำบลไทรเข็ม อําเภอชุมแสง จังหวัดศรีสะเกษ**

ลำดับรายการ	ครุยบ บัตรภารกิจ เดิม	การอนับตัวภารกิจที่ควรคำว่า จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				บัตรภารกิจคง เพิ่ม/ลด			หมาย เหตุ
		เดือน	เดือน	เดือน	เดือน	เดือน	เดือน	เดือน	
กองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
ผู้อำนวยการกองช่าง (บังคับริบทราบงานช่าง ระดับที่๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
งานท่องเที่ยว นายช่างไม้ชา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
พนักงานช่างเทคนิคการก่อ (ประมงที่ดินศูนย์ฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
ผู้ช่วยนายนายช่างไม้ชา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
งานออกแบบและควบคุมอาคาร นายช่างปืนเมฆบัน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	งานใหม่
งานพื้นเมือง นายช่างอุตสาหะ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	งานใหม่
งานประปาและสาธารณูปโภค เจ้าหน้าที่ดูแลรักษา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
พนักงานช่างเทคนิคการก่อ (ประมงที่ดินศูนย์ฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
รวม	๙	๙	๙	๙	-	-	-	-	


 แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เพิ่ม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคง เพิ่ม/ลด			หมาย เหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	-	
งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม นักวิชาการศึกษา (ปัก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
ครู (ศศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
ครู (ศศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
ครู (ศศ.๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
ครู (ศศ.๔)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
ครูผู้ช่วยครูผู้สอน (ครูผู้ช่วย)	-	๕	๕	๕	+๕	-	-	-	ภาระหนัก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)									
ผู้ช่วยครูผู้สอน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้สอน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
รวม	๕	๑๓	๑๓	๑๓	+๕	-	-	-	
รวมหางเส้น	๕๗	๕๗	๕๗	๕๗	+๕				

๙๗. การผลิตไส้จุ้ยหมูชุบวุ้นเส้นเตี๊ยบและประปะโดยทันทีอย่างทันท่วงที

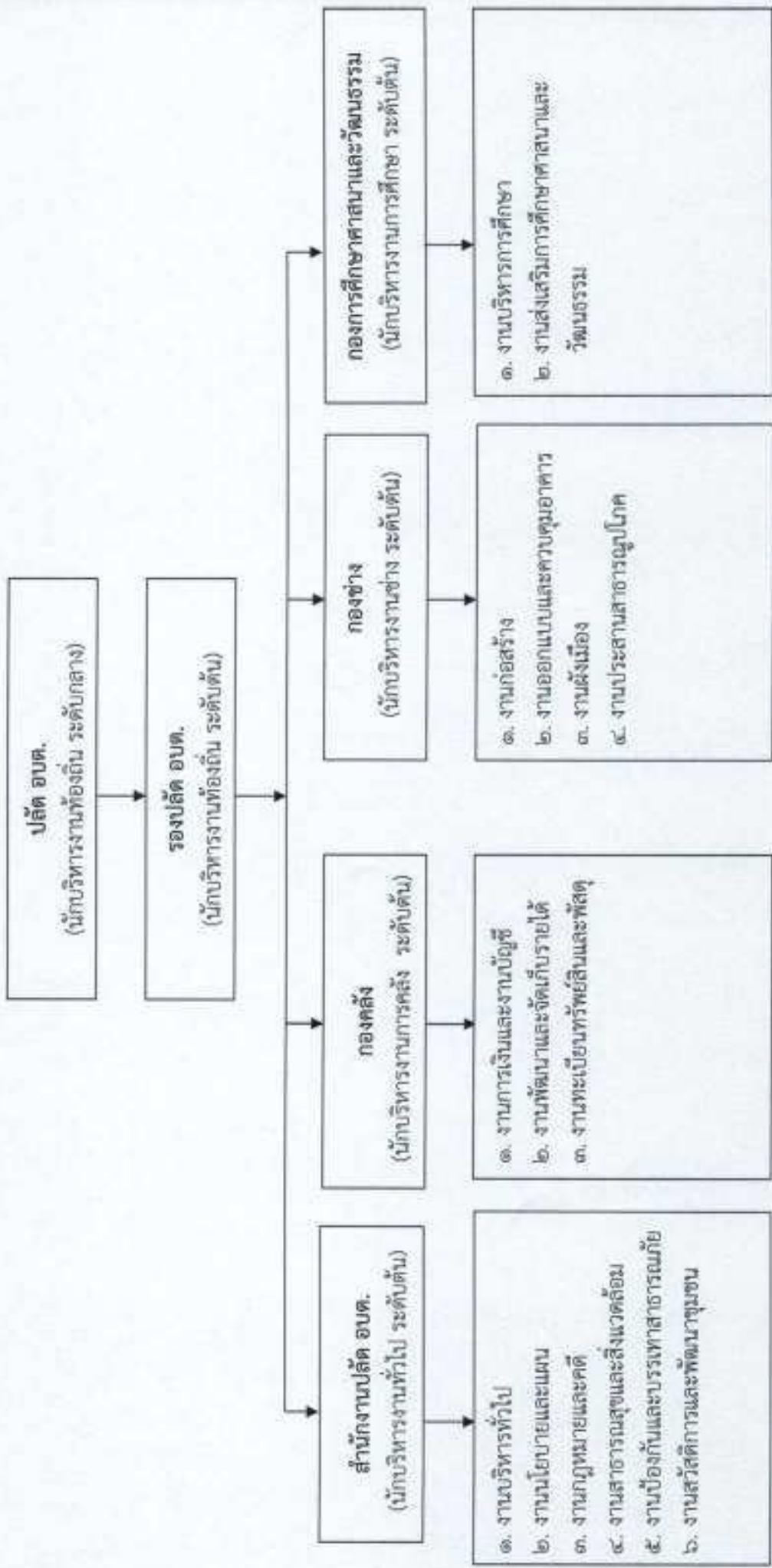




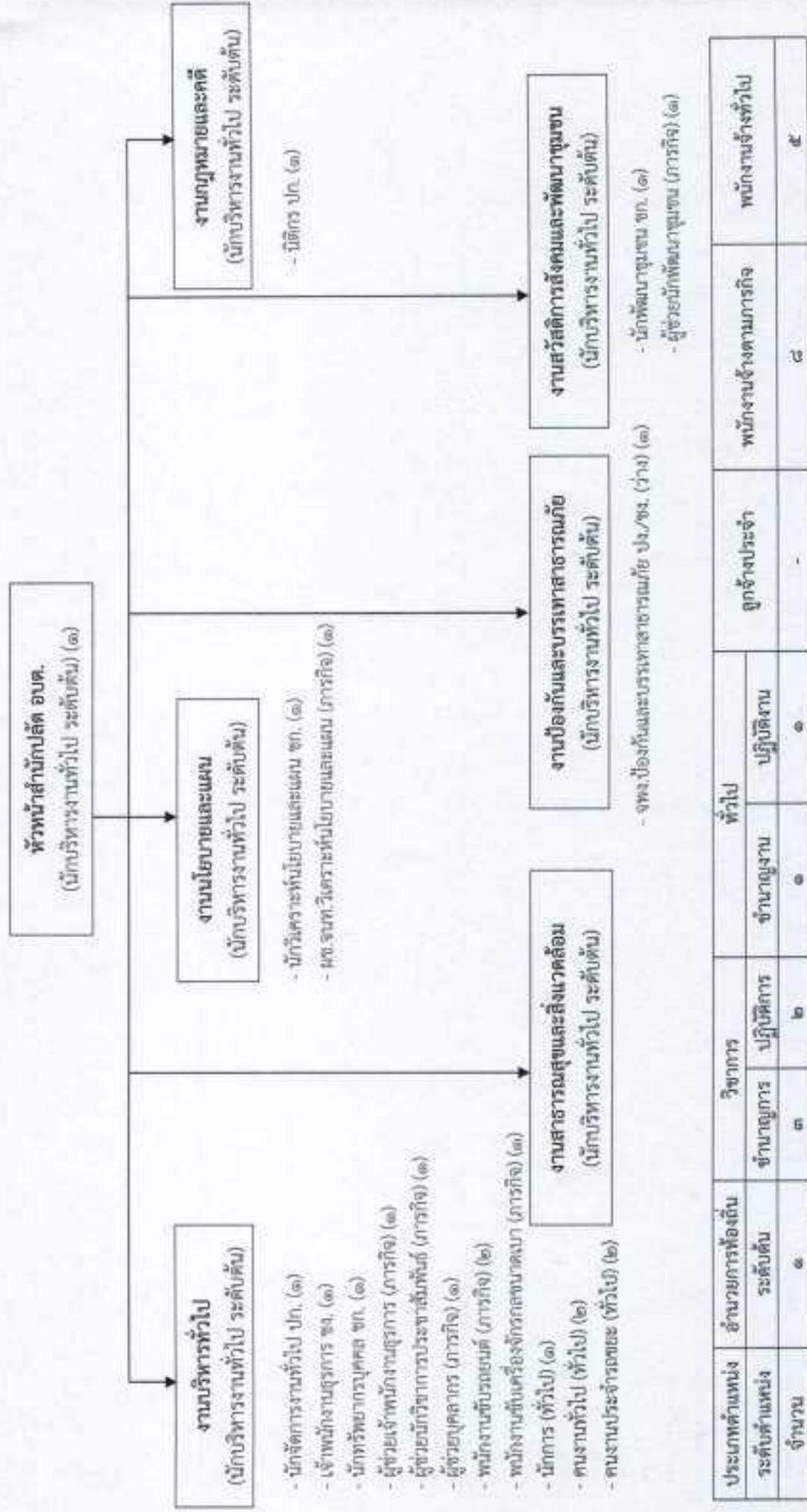
๕๗๔

144

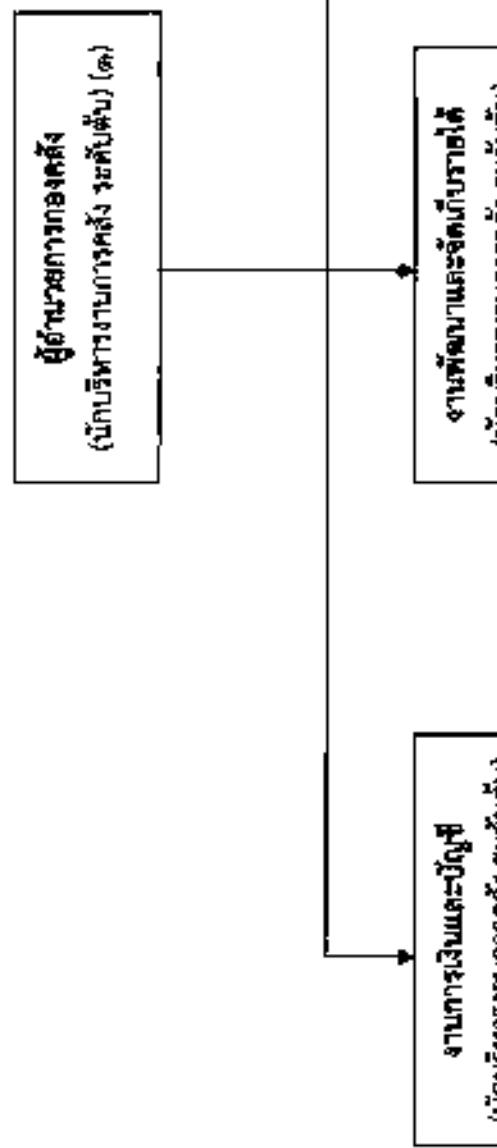
**๑๐. แผนผังพื้นที่การเปลี่ยนรากฐานการพัฒนาอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๘๐**



โครงการสร้างซุ้มทางเดินกางานปลัด อบต.



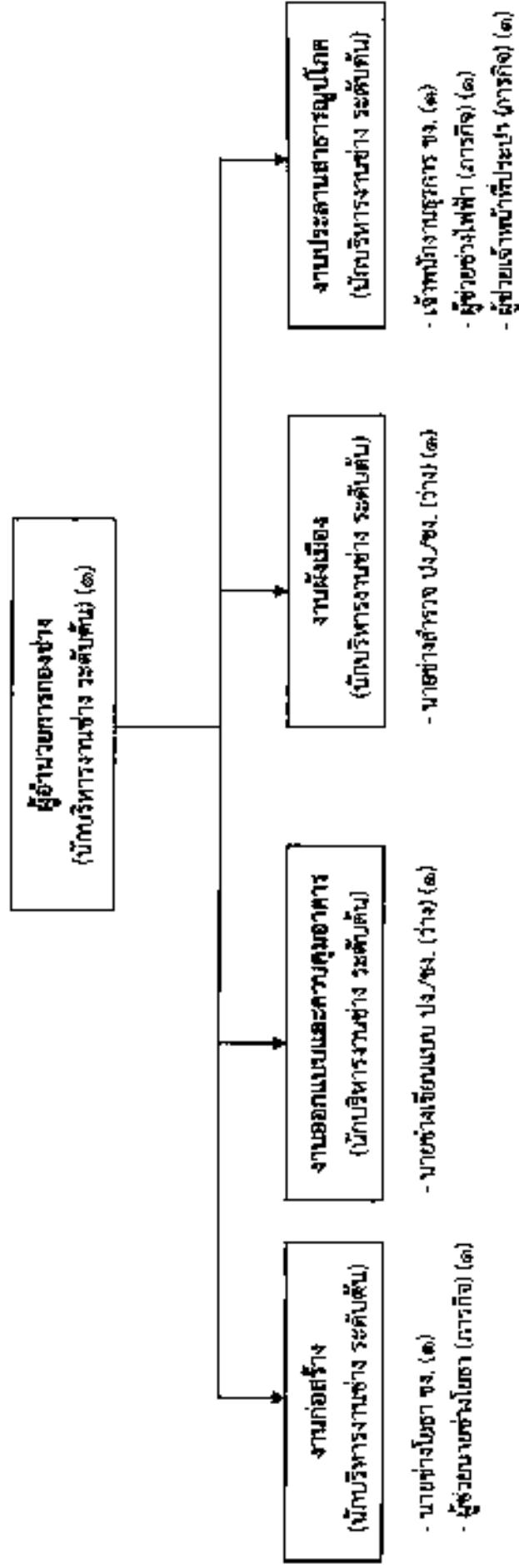
### โครงสร้างงบประมาณที่ ๑



งบประมาณเบ็ดเตล็ด  
(เบิกจ่ายตามภาระเส้น ไม่ใช้สิ่งที่ตน)  
(งบประมาณเบ็ดเตล็ด)

- เงินเดือนของเจ้าหน้าที่ประจำตัว ประจำเดือน (๔)
- เงินเดือนของเจ้าหน้าที่ประจำเดือน (๔)

ประมวลผลการดำเนินการ	จำนวนการเบิกจ่าย	จำนวนการ	หักภาษี	หักอาชญากรรม	หักภาษีอาชญากรรม	หักภาษีอาชญากรรม
เงินเดือนประจำเดือน	๙๘๗๕๐๐	๙๘๗๕๐๐	๙๘๗๕๐๐	๙๘๗๕๐๐	๙๘๗๕๐๐	๙๘๗๕๐๐
ค่าตอบแทน	๐	๐	๐	๐	๐	๐



ប្រធានភាគរោងចក្ខុវិបត្តិ	សំបាលមានរាជទាថិជ្ជិបិបិណ្ឌ	គុខាងការ	អ៊ីវិវាទ	ការងារប្រើប្រាស់នាមរាជក្រឹង	អំពីរាប់ចុះនាមរាជក្រឹង
រដ្ឋប្រជាធិបតេយ្យ	រដ្ឋប្រជាធិបតេយ្យ	ជាមួយនាក់	ជាមួយនាក់	ជាមួយនាក់	ជាមួយនាក់
ជាន់រាជក្រឹង	-	-	-	-	-

ពេជ្ជរាជក្រឹត្យ និងប្រជាពលរដ្ឋ

๑๔๘ บันทึกการงานสืบทอด  
๑๔๙ บันทึกการงานสืบทอด

- បង្កើតការសំខាន់ខាង (ក)
  - ក្រុង (ពាណិជ្ជកម្ម) (ក)
  - សម្រួលចុះអ្នក (អនុវត្តធម៌) (ក) (ការអប់រំគឺ)
  - សំរាប់ការស្វែងរកអ្នក (ការកិច្ច) (ក)

เขียนโดย ดร.ชัยวิทย์ ภูมิธรรม สถาบันภาษาและวัฒนธรรม  
(ผู้ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ก่อนพับเก็บ)

**๑๓. บัญชีแสดงรายการต้นทุนและกำไรหักเป็นรายรายการ**

ที่	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ การจัดทำ	ก่อนหักภาษีที่ได้รับ			ก่อนหักภาษีที่ได้รับ			เดือน	เดือนที่หักภาษี ให้ยกเว้น	หมายเหตุ
			รายการ	จำนวน	รหัส	รายการ	จำนวน	รหัส			
๑	พนักงานฝ่ายค้าขาย ประจำสำนักงานที่ ๑ (ชุดสีฟ้า)	ร.ว. (ชุดสีฟ้า)	เบิกจ่าย-00-0000000000000000	เบิกจ่าย (น้ำมันเชื้อเพลิง)	ก.๗.๑	เบิกจ่าย-00-0000000000000000	เบิกจ่าย (น้ำมันเชื้อเพลิง)	ก.๗.๑	ก.๗.๑	ก.๗.๑	เดือนที่หักภาษี ให้ยกเว้น
๒	นักงานบริหาร ฝ่ายบัญชี	ร.ว. (ชุดสีฟ้า)	เบิกจ่าย-00-0000000000000000	เบิกจ่าย (น้ำมันเชื้อเพลิง)	ก.๗.๒	เบิกจ่าย-00-0000000000000000	เบิกจ่าย (น้ำมันเชื้อเพลิง)	ก.๗.๒	ก.๗.๒	ก.๗.๒	เดือนที่หักภาษี ให้ยกเว้น

**๑๔. สำนักงานบัญชีและการบริหารส่วนที่บานลี**

๑	น.ส.มนต์อรุณ ทิพย์	ร.ร.๑. (ชุดสีฟ้า)	เบิกจ่าย-00-0000000000000000	เบิกจ่าย (น้ำมันเชื้อเพลิง)	ก.๙.๑	เบิกจ่าย-00-0000000000000000	เบิกจ่าย (น้ำมันเชื้อเพลิง)	ก.๙.๑	ก.๙.๑	ก.๙.๑	เดือนที่หักภาษี ให้ยกเว้น
๒	นางสาวอาทิตย์ เสน่ห์งาม	นาย. ๑. (การเงินและกิจกรรมทาง) ร.ร.๑.	เบิกจ่าย-00-0000000000000000	เบิกจ่าย (น้ำมันเชื้อเพลิง)	ก.๙.๒	เบิกจ่าย-00-0000000000000000	เบิกจ่าย (น้ำมันเชื้อเพลิง)	ก.๙.๒	ก.๙.๒	ก.๙.๒	เดือนที่หักภาษี ให้ยกเว้น
๓	นางสาวนพพร หล่อคำภัย	ร.ร.๒. (ธุรกิจภาคสนามท่องเที่ยว)	เบิกจ่าย-00-0000000000000000	เบิกจ่าย (น้ำมันเชื้อเพลิง)	ก.๙.๓	เบิกจ่าย-00-0000000000000000	เบิกจ่าย (น้ำมันเชื้อเพลิง)	ก.๙.๓	ก.๙.๓	ก.๙.๓	เดือนที่หักภาษี ให้ยกเว้น
๔	นางสาวจิตราดา อุดมทรัพย์	ร.ร.๓. (ธุรกิจภาคสนามท่องเที่ยว)	เบิกจ่าย-00-0000000000000000	เบิกจ่าย (น้ำมันเชื้อเพลิง)	ก.๙.๔	เบิกจ่าย-00-0000000000000000	เบิกจ่าย (น้ำมันเชื้อเพลิง)	ก.๙.๔	ก.๙.๔	ก.๙.๔	เดือนที่หักภาษี ให้ยกเว้น
๕	นางสาวนฤมล ชัยภูมิ	นาย. ๒. (น้ำมันเชื้อเพลิง)	เบิกจ่าย-00-0000000000000000	เบิกจ่าย (น้ำมันเชื้อเพลิง)	ก.๙.๕	เบิกจ่าย-00-0000000000000000	เบิกจ่าย (น้ำมันเชื้อเพลิง)	ก.๙.๕	ก.๙.๕	ก.๙.๕	เดือนที่หักภาษี ให้ยกเว้น
๖	นางสาวนนท์ ชัยภูมิ	นาย. ๓. (น้ำมันเชื้อเพลิง)	เบิกจ่าย-00-0000000000000000	เบิกจ่าย (น้ำมันเชื้อเพลิง)	ก.๙.๖	เบิกจ่าย-00-0000000000000000	เบิกจ่าย (น้ำมันเชื้อเพลิง)	ก.๙.๖	ก.๙.๖	ก.๙.๖	เดือนที่หักภาษี ให้ยกเว้น
๗	นางสาวนฤมล ชัยภูมิ	นาย. ๔. (น้ำมันเชื้อเพลิง)	เบิกจ่าย-00-0000000000000000	เบิกจ่าย (น้ำมันเชื้อเพลิง)	ก.๙.๗	เบิกจ่าย-00-0000000000000000	เบิกจ่าย (น้ำมันเชื้อเพลิง)	ก.๙.๗	ก.๙.๗	ก.๙.๗	เดือนที่หักภาษี ให้ยกเว้น
๘	นางสาวนฤมล ชัยภูมิ	นาย. ๕. (น้ำมันเชื้อเพลิง)	เบิกจ่าย-00-0000000000000000	เบิกจ่าย (น้ำมันเชื้อเพลิง)	ก.๙.๘	เบิกจ่าย-00-0000000000000000	เบิกจ่าย (น้ำมันเชื้อเพลิง)	ก.๙.๘	ก.๙.๘	ก.๙.๘	เดือนที่หักภาษี ให้ยกเว้น
๙	นางสาวนฤมล ชัยภูมิ	นาย. ๖. (น้ำมันเชื้อเพลิง)	เบิกจ่าย-00-0000000000000000	เบิกจ่าย (น้ำมันเชื้อเพลิง)	ก.๙.๙	เบิกจ่าย-00-0000000000000000	เบิกจ่าย (น้ำมันเชื้อเพลิง)	ก.๙.๙	ก.๙.๙	ก.๙.๙	เดือนที่หักภาษี ให้ยกเว้น



แผนอัตราก้าสัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

**๙. กองคลัง**

#	ชื่อ - สกุล	หน่วย การบริการ	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง			กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง			จำนวนเงิน
			แหล่งจัดซื้อ	ที่มาของ	ระดับ	แหล่งจัดซื้อ	ที่มาของ	ระดับ	
๑๐๑	พัฒนาและนักงาน นักวิเคราะห์ ภารกิจ	บ.ก. (กรุงศรี)	โอนจากบัญชี 000-000-00000-00000	ผู้จัดการฝ่ายของแขวง (นักวิเคราะห์งานภารกิจ)	๕๗๖,๘๐๒,๖๐๐	ผู้จัดการฝ่ายของแขวง (นักวิเคราะห์งานภารกิจ)	ผู้จัดการฝ่ายของแขวง (นักวิเคราะห์งานภารกิจ)	๕๗๖,๘๐๒,๖๐๐	๕๗๖,๘๐๒,๖๐๐
๑๐๒			โอนจากบัญชี 000-000-00000-00000	พัฒนาและนักงานภารกิจ	๕๗๖,๘๐๒,๖๐๐	พัฒนาและนักงานภารกิจ	ผู้จัดการฝ่ายของแขวง (นักวิเคราะห์งานภารกิจ)	๕๗๖,๘๐๒,๖๐๐	๕๗๖,๘๐๒,๖๐๐
๑๐๓			โอนจากบัญชี 000-000-00000-00000	พัฒนาและนักงานภารกิจ	๕๗๖,๘๐๒,๖๐๐	พัฒนาและนักงานภารกิจ	ผู้จัดการฝ่ายของแขวง (นักวิเคราะห์งานภารกิจ)	๕๗๖,๘๐๒,๖๐๐	๕๗๖,๘๐๒,๖๐๐
๑๐๔	นักวิเคราะห์และนักวิเคราะห์	บ.ก. (กรุงศรี)	โอนจากบัญชี 000-000-00000-00000	พัฒนาและนักงานภารกิจ	๕๗๖,๘๐๒,๖๐๐	พัฒนาและนักงานภารกิจ	ผู้จัดการฝ่ายของแขวง (นักวิเคราะห์งานภารกิจ)	๕๗๖,๘๐๒,๖๐๐	๕๗๖,๘๐๒,๖๐๐
๑๐๕	นักวิเคราะห์ ห้องรับน้ำ	บ.ก. (กรุงศรี)		พัฒนาและนักงานภารกิจ	-	พัฒนาและนักงานภารกิจ	ผู้จัดการฝ่ายของแขวง (นักวิเคราะห์งานภารกิจ)	-	๕๗๖,๘๐๒,๖๐๐
๑๐๖	พัฒนาและนักวิเคราะห์ นักวิเคราะห์ ชุมชน	บ.ก. (กรุงศรี)		พัฒนาและนักงานภารกิจ	-	พัฒนาและนักงานภารกิจ	ผู้จัดการฝ่ายของแขวง (นักวิเคราะห์งานภารกิจ)	-	๕๗๖,๘๐๒,๖๐๐
๑๐๗	นักวิเคราะห์และนักวิเคราะห์ นักวิเคราะห์ ชุมชน	บ.ก. (กรุงศรี)		พัฒนาและนักงานภารกิจ	-	พัฒนาและนักงานภารกิจ	ผู้จัดการฝ่ายของแขวง (นักวิเคราะห์งานภารกิจ)	-	๕๗๖,๘๐๒,๖๐๐
๑๐๘	นักวิเคราะห์ ชุมชน	บ.ก. (กรุงศรี)		พัฒนาและนักงานภารกิจ	-	พัฒนาและนักงานภารกิจ	ผู้จัดการฝ่ายของแขวง (นักวิเคราะห์งานภารกิจ)	-	๕๗๖,๘๐๒,๖๐๐
๑๐๙	บ.ก. บัญชีบาน ตรวจสอบ	บ.ก. (กรุงศรี)		พัฒนาและนักงานภารกิจ	-	พัฒนาและนักงานภารกิจ	ผู้จัดการฝ่ายของแขวง (นักวิเคราะห์งานภารกิจ)	-	๕๗๖,๘๐๒,๖๐๐
๑๑๐	บ.ก. บัญชีบาน ตรวจสอบ	บ.ก. (กรุงศรี)		พัฒนาและนักงานภารกิจ	-	พัฒนาและนักงานภารกิจ	ผู้จัดการฝ่ายของแขวง (นักวิเคราะห์งานภารกิจ)	-	๕๗๖,๘๐๒,๖๐๐

๘๔

РЕДАКТОРЫ

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ศูนย์จ้างประจำ และพนักงานจ้าง

องค์กรบริหารส่วนตำบลโนรี จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ศูนย์จ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ศักดิ์ที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ ของพนักงานส่วนตำบล ศูนย์จ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบล ศูนย์จ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายใต้ช่วงระยะเวลาตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการให้บริการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาเพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและห้องถิน โดยอาจดำเนินการตามรูปแบบ ดังต่อไปนี้

### ๑๒.๑ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร

๑๒.๑.๑ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรม และสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับ การบริหารงานและการปฏิบัติราชการอย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๑๒.๑.๒ สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และพัฒนาวิสัยทัศน์ ในการกำหนดนโยบายและการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑๒.๑.๓ ส่งเสริมการพัฒนาช้าราชการตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และ จรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ

๑๒.๑.๔ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำมาปรับใช้กับ การบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วและคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

### ๑๒.๒ การพัฒนาความชำนาญ (สายงานผู้ปฏิบัติงาน)

๑๒.๒.๑ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ในหน้าที่ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติตนในการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๑๒.๒.๒ สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงานด้านการให้บริการประชาชนและการปฏิบัติราชการเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และนำมารับใช้กับการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑๒.๒.๓ ส่งเสริมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและศูนย์จ้างประจำตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ

๑๒.๒.๔ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำมาปรับใช้กับ การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วและคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๑๒.๒.๕ สนับสนุนให้มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เพียงพอ กับปริมาณงาน และทันยุคทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อประสิทธิภาพในการ ให้บริการประชาชน

๑๒.๒.๖ จัดให้มีประชุมเพื่อขักข้อมการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

### ๑๒.๓ การพัฒนาพนักงานช่าง

๑๒.๓.๑ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติตนในการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๑๒.๓.๒ สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงานด้านการให้บริการประชาชนและการปฏิบัติราชการเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และปามาปรับใช้กับการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑๒.๓.๓ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกหัดด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วและคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

### ๑๒.๔ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานช่างผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ หรือเปลี่ยนแปลงสายงาน

๑๒.๔.๑ จัดให้มีการปฐมนิเทศ และฝึกอบรมด้านการปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบ กฏหมาย ขั้นตอนและวิธีการทำงานของราชการ รวมทั้งโครงสร้างองค์กร ความรู้เกี่ยวกับพื้นที่ในการปฏิบัติงาน

๑๒.๔.๒ จัดให้มีการทดสอบการปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลและสอนงานอย่างใกล้ชิด ของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลงมาโดย

๑๒.๔.๓ จัดให้มีการทดสอบความรู้ด้านระเบียบ กฏหมาย และขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ ราชการเป็นระยะเพื่อกระตุ้นให้ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ มีการค้นคว้าในเรื่องที่เกี่ยวกับหน้าที่ของตนเอง อย่างสม่ำเสมอ

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนราโพธิ์ ได้กำหนดให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานช่าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฏหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ ยึดมั่นในความสุขุมานและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกรักด้วยสัมมาสุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่ปิดเป็นข้อเท็จจริง
๗. การรุ่งผลลัพธ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลขององค์กร

ดังนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำการทุจริตทางวินัย



# ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติการพนักงานส่วนตำบล  
จังหวัดครรภ์ธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วน  
ตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พ.ศ.๒๕๕๘ ประกอบกับคณะกรรมการ  
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดครรภ์ธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐  
มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบล  
นาโพธิ์

เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบลนาโพธิ์ เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่ง  
ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ คุลากุม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายพินิจ ฐานะวงศ์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลくなโพธิ์  
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและ การแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลくな**

อาศัยอำนาจตามความชอบด้วย ๒๖๙, ๒๗๐, ๒๗๑ และข้อ ๒๗๒ แห่งประกาศคณะกรรมการ  
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของ  
องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมปัจจุบัน พ.ศ.๒๕๔๘ ประกอบกับ  
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน  
๒๕๖๐ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลくなโพธิ์ ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่ง  
ส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลくなโพธิ์ จังหวัดกาฬสินธุ์โครงสร้าง  
ส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลくなโพธิ์ ดังนี้

**๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การ  
บริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล  
โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเรียกรถการปฏิบัติราชการของส่วนราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วน  
ตำบลให้เป็นตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการแบ่ง  
ส่วนราชการภายใน ดังนี้

**๑.๑ งานบริหารทั่วไป ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับงานทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตาม แต่จะ  
ให้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น ติดต่อองค์กรมาย จัดงานรับรองต่างๆ เตรียมเรื่อง และเตรียมการ  
สำหรับการประชุม หารายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ ห้าเรื่องติดต่อหน่วยงาน ติดตามผลการปฏิบัติ  
ตามมติที่ประชุม หรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับ  
การควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานส่วนราชการที่มิได้  
กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล และมีหน้าที่เกี่ยวกับ**

**๑.๑.๑ งานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล**

๑.๑.๒ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๑.๑.๓ งานสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานต่างๆ

๑.๑.๔ งานตรวจสอบผลตรวจรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของราชการ

๑.๑.๕ งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร

๑.๑.๖ งานอาคารสถานที่

๑.๑.๗ งานสาธารณสุขและอินเทอร์เน็ตตำบล

๑.๑.๘ งานอำนวยการและประสานราชการ

๑.๑.๙ งานประชาสัมพันธ์

๑.๑.๑๐ งานกิจกรรมสภา

๑.๑.๑๑ งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

๑.๑.๑๒ งานควบคุมภัยใน

๑.๑.๑๓ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือพนักที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ประสานงาน ประมาณแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผน หรือโครงการ ดิตตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และโครงการต่างๆ และมีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑.๒.๑ งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน และการประเมินผลตามแผนทุกรายดับ

๑.๒.๒ งานนโยบายและแผนพัฒนา

๑.๒.๓ งานติดตามประเมินผลการดำเนินงานแผนพัฒนาองค์กรนิหารส่วนตัวบล

๑.๒.๔ งานติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการพิเศษและตามนโยบายของทางราชการ

๑.๒.๕ งานวิชาการ

๑.๒.๖ งานจัดทำข้อบัญญัติงานประจำรายจ่าย

๑.๒.๗ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับ การพิจารณา วินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจสอบข้อบังคับ กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวนตรวจสอบพิจารณาดำเนินการ เกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนตัวบลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งดำเนินงต่างๆ เหล่านี้มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในวิชาการทางกฎหมาย

๑.๔ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ปฏิบัติงานสาธารณสุขทุกชน งานให้บริการ ทางสาธารณสุข โดยให้บริการเชี่ยมเยียนตรวจสอบอุขภัติทางกาย ให้คำแนะนำช่วยเหลือส่งเสริมให้ภูมิคุ้มกันโรค แก่ผู้ป่วยหรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพอนามัย ซึ่งรวมถึงงานอนามัย แมลงและเด็ก และงานหันacula สาธารณสุข การอุปนภัย ควบคุมป้องกันโรค หรือปฏิบัติงานสนับสนุนการให้บริการ สาธารณสุขในด้านเวชภัณฑ์และเครื่องมือเครื่องใช้ทางสาธารณสุข หรือปฏิบัติงานด้านระบบวิทยา เทคน ช่วยควบคุม ตรวจสอบและปฏิบัติงาน รวบรวมสถิติและข้อมูลการเกิดโรคติดต่อ หรือโรคที่เป็นปัญหา ทางสาธารณสุข สรุปสรวจนการณ์เกิดโรคในเบื้องต้น ดิตตามและรายงานการเกิดโรค เก็บวัสดุติดเชื้อส่งตรวจ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย การสนับสนุนเกี่ยวกับอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เช่น การเตรียมแผนป้องกันการฝึกอบรม การเตรียมความพร้อมกรณีเกิดภัย การให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ประสบสาธารณภัย การพัฒนาสังกัดภัย และ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑.๕.๑ งานตรวจสอบ ควบคุม คุณภาพและการจัดเตรียม และอำนวยความสะดวกในการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ

๑.๕.๒ งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๕.๓ งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร

๑.๕.๔ งานช่วยเหลือพี่น้องบุรุษฯความต้องร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย

๑.๕.๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน หลักจูงใจในการส่งเสริมรายได้แก่เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส และมีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑.๖.๑ งานสวัสดิการสังคม พัฒนาชุมชน และสังคม

- งานสวัสดิการสังคม เช่น เนื้อเยื่อเชิงพัฒนาชุมชน ผู้พิการ ผู้ป่วยเรื้อรัง เด็ก เด็กต่อต้านบุคคล
- งานสุสาน และภารกิจสังเคราะห์
- งานพัฒนาชุมชนและสังคม
- งานสังคมส่งเสริมรายได้
- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี
- งานศูนย์ส่งเสริมรายได้ชาวบ้าน
- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

๑.๖.๒ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทของสตรี
- งานสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มสตรี-แม่บ้าน
- งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน
- งานส่งเสริมและพัฒนาภาคลุ่มออมทรัพย์
- งานส่งเสริมและสนับสนุนการทดสอบค้ากลุ่มอาชีพ กลุ่มหัดทดลองและอุดสาหกรรมครรลองครัว

๑.๖.๓ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. กองคลัง

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ บัญชีงานเกี่ยวข้องกับเงินเดือน และค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินด่าง ๆ การจัดทำบันทึกทุกประเภท ทะเบียนคุณเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทั่วไปที่คลองประจ้าเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์กรบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ประจำกอบด้วย

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานทางการเงิน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การรวมรวมรายละเอียด และดำเนินงานเกี่ยวกับการงบประมาณของส่วนราชการ และมีหน้าที่เกี่ยวกับ

๒.๑.๑ งานการรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน

๒.๑.๒ การจัดสรรเงินด่าง ๆ

๒.๑.๓ งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท

๒.๑.๔ งานเก็บรักษาและนำส่งเงินประจำวัน

๒.๑.๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานบัญชี กระบวนการบัญชี และการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ และมีหน้าที่เกี่ยวกับ

๒.๒.๑ การตรวจสอบหลักฐานในสำคัญจ่ายเงิน

๒.๒.๒ งานจัดทำบัญชี ห้ามรายงานการบัญชี งบประมาณ รายรับ-รายจ่าย ประจำปี

- ๒.๒.๓ รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ
- ๒.๒.๔ งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- ๒.๒.๕ งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆ
- ๒.๒.๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้**

- ๒.๓.๑ งานจัดทำ จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซม และบำรุงรักษา การท้าบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐาน และเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การจัดหน่วยพัสดุที่ปัจจุบัน การท้าสัญญา การต่ออายุสัญญา และการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง
- ๒.๓.๒ งานรวบรวมสถิติข้อมูลทางพัสดุ
- ๒.๓.๓ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ดังนี้**

- ๒.๔.๑ งานการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่น ๆ ขององค์กร บริหารส่วนท้าบล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบแบบงบประมาณ ค่าร้องหรือค่าขอของผู้เสียภาษี และค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เสียเงิน รับเงิน และลงบัญชีจัดทำทะเบียนและรายการต่าง ๆ เก็บรักษา หลักฐานค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ ออกหมายเรียก และหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษา และบันทึกเงินเป็นต้น

- ๒.๔.๒ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **๓. กองช่าง**

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจขอแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบ และเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานแผนงานปฏิบัติงานก่อสร้าง และซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรม เครื่องจักร การตรวจสอบประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานของเครื่องกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และงานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย ประจำตัว

๓.๑ งานก่อสร้าง ปฏิบัติหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษต่าง ๆ ของกองช่าง งานระบบข้อมูลและแผนที่เดินทางคอมนาคมและงานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและงานพาหนะ งานก่อสร้างปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ การขอจ้างงบประมาณประจำปี การซ่อมงบประมาณประจำงานกับฝ่ายผังเมือง การกำหนดรายละเอียดข้อมูลสาธารณะ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรม และมัณฑิตศิลป์ งานวิศวกรรม งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์ งานออกแบบ งานออกแบบก่อสร้างที่มีผู้อยู่อาศัยอยู่ก่อสร้างอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่งานท้องถิ่นให้ก่อสร้าง การประมาณราคา รวมทั้งจารณากำหนดตรวจสอบงบประมาณ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานผังเมือง ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานแผนที่ งานวางแผนเมือง งานควบคุม ทางผังเมือง งานจัดรูปที่ดินและพื้นที่เมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครอบสิทธิ์ การบุกรุกที่ดิน ให้เป็นที่สาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณะภูมิภาค เช่น ถนน ทางเท้า ดันดินสะพาน หอรำบายน้ำ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานประสานสภารัฐบาล ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานประสานสภารัฐบาลไปภาครัฐและกิจการประจำงานของแต่ละวิสาหกรรมฯ งานไฟฟ้าสาธารณะ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมชั่วคราวบำรุงรักษาศูนย์ คลอง ห้องระบายน้ำ ท้ากระสำราวน้ำที่เพื่อจัดทำแผนที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมชั่วคราวบำรุงรักษาศูนย์คลองสาธารณะและโครงสร้างอ่างห้องระบายน้ำ และแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักรเครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำ ให้มีความพร้อมที่ใช้ในการปฏิบัติงานตลอดเวลา การแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมชั่ว ภาระน้ำท่วมน้ำและจัดตั้งงบประมาณรายชุดคลองคูคลอง สร้างเขื่อน สร้างท่าน้ำ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดการศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและอนับธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น งานสันทนาการ งานการศาสนา งานศิลปวัฒนธรรม งานส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายใต้ในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

#### ๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบของงาน ประจำกอบตัวย

๔.๑.๑ งานบริหารการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๑.๒ งานแผนและงานประมาณทางการศึกษา

๔.๑.๓ งานส่งเสริมกิจกรรมสถานศึกษา

๔.๑.๔ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

๔.๑.๕ งานการศึกษาในระบบและความอัธยาศัย ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชน

๔.๑.๖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบของงาน ประจำกอบตัวย

๔.๒.๑ งานส่งเสริมสนับสนุนศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

๔.๒.๒ งานส่งเสริมสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ

๔.๒.๓ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วถัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗๙/๒๕๖๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายพันเดช ชูบัวทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์



## คำสั่งของศักดิ์การบริหารส่วนตัวบุคคลไปรษณีย์

Digitized by srujanika@gmail.com

## เรื่อง การจัดคุณภาพสำหรับตามกรอบอัตรากำลังใหม่

อาศัยอำนาจตามความชอบใจ ๒๕๑๙/๒๓๐,๒๓๑ แจ้งข้อ ๒๗๖ แห่งประการศดยังคงงานการพนักงาน ส่วนด้านสัสดิจหัวหน้าศูนย์การศึกษาธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของศูนย์การบริการฯ ที่ ๑๘๖ ลงวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมเรื่องไว้ฉบับ พ.ศ. ๒๕๒๔ ประกอบกับกับศดยังคงงานการพนักงานส่วนด้านสัสดิจหัวหน้าศูนย์การศึกษาธรรมราช ใน การประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๒๐ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๒๐ มีมติ ให้ยกเว้นข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในมาตรา ๔๙ แห่งประมวลกฎหมายกรอบธุรการสังกัด ดังนี้ดังนี้

ทั้งปี ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม ๖๓ จนถึงวัน เป็นต้นไป

ສັງລະອົບທີ່ ໧໙/໨, ເຄມືອງຕັ້ງປາກເຊ ແມ່ນ ສະຫຼຸບ

សមាមិត្តវិទ្យា (បង្កើត)

## บทบาทของศักยภาพในการบริหารธุรกิจในประเทศไทย

**บัญชีรายรับและบัญชีการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทตามกรอบของตราสารถาวรใหม่**  
**แบบฟ้าฯ กำกําที่ ๑ บค.นไพรที่**  
**/๙๘๖๐ ลงวันที่ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐**

ลำดับ	ชื่อ - สกุล กิจกรรม	บัญชี การเงิน	กรณีที่ต้องชำระ			กรณีที่ได้รับชำระ			จำนวนเงิน
			จำนวนที่ต้องชำระ	จำนวนที่ได้รับชำระ	จำนวนคงเหลือ	จำนวนที่ต้องชำระ	จำนวนที่ได้รับชำระ	จำนวนคงเหลือ	
๑	พัฒนาสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศ ในสังคมไทย เพื่อสังคมไทย	นาย (สุรศักดิ์) ๔๓๔ (สุรศักดิ์)	๖๗๘,๐๐๐ ล้านบาท	๖๗๘,๐๐๐ ล้านบาท (บัญชีรายการทุกชนิด)	๐บาท	๖๗๘,๐๐๐ ล้านบาท	๖๗๘,๐๐๐ ล้านบาท (บัญชีรายการทุกชนิด)	๐บาท	๖๗๘,๐๐๐
๒	น้ำประปาและสุขาภิบาล	นาย (สุรศักดิ์) ๔๓๔ (สุรศักดิ์)	๖๗๘,๐๐๐ ล้านบาท	๖๗๘,๐๐๐ ล้านบาท (บัญชีรายการทุกชนิด)	๐บาท	๖๗๘,๐๐๐ ล้านบาท	๖๗๘,๐๐๐ ล้านบาท (บัญชีรายการทุกชนิด)	๐บาท	๖๗๘,๐๐๐

**๓. สำเนาบัญชีต่อองค์กรบริหารส่วนท้องที่**

ลำดับ	ชื่อ - สกุล กิจกรรม	บัญชี การเงิน	จำนวนที่ต้องชำระ	จำนวนที่ได้รับชำระ	จำนวนคงเหลือ	จำนวนที่ต้องชำระ	จำนวนที่ได้รับชำระ	จำนวนคงเหลือ	จำนวนเงิน
๓	น.ส.สมจิตราวน พิมูล	นาง (สุรศักดิ์)	๖๗๘,๐๐๐ ล้านบาท	๖๗๘,๐๐๐ ล้านบาท (บัญชีรายการทุกชนิด)	๐บาท	๖๗๘,๐๐๐ ล้านบาท	๖๗๘,๐๐๐ ล้านบาท (บัญชีรายการทุกชนิด)	๐บาท	๖๗๘,๐๐๐
๔	น.ส.อรุณรัตน์ เผ่าพาณ	นาย (สุรศักดิ์)	๖๗๘,๐๐๐ ล้านบาท	๖๗๘,๐๐๐ ล้านบาท (บัญชีรายการทุกชนิด)	๐บาท	๖๗๘,๐๐๐ ล้านบาท	๖๗๘,๐๐๐ ล้านบาท (บัญชีรายการทุกชนิด)	๐บาท	๖๗๘,๐๐๐
๕	น.ส.ธนาพนพิพัฒน์ มงคลไพบูลย์	นาย (สุรศักดิ์)	๖๗๘,๐๐๐ ล้านบาท	๖๗๘,๐๐๐ ล้านบาท (บัญชีรายการทุกชนิด)	๐บาท	๖๗๘,๐๐๐ ล้านบาท	๖๗๘,๐๐๐ ล้านบาท (บัญชีรายการทุกชนิด)	๐บาท	๖๗๘,๐๐๐
๖	น.ส.อรุณรัตน์ ชาลอกานต์	นาย (สุรศักดิ์)	๖๗๘,๐๐๐ ล้านบาท	๖๗๘,๐๐๐ ล้านบาท (บัญชีรายการทุกชนิด)	๐บาท	๖๗๘,๐๐๐ ล้านบาท	๖๗๘,๐๐๐ ล้านบาท (บัญชีรายการทุกชนิด)	๐บาท	๖๗๘,๐๐๐
๗	น.ส.นฤมาลัย สงวนทรัพย์	นาย (สุรศักดิ์)	๖๗๘,๐๐๐ ล้านบาท	๖๗๘,๐๐๐ ล้านบาท (บัญชีรายการทุกชนิด)	๐บาท	๖๗๘,๐๐๐ ล้านบาท	๖๗๘,๐๐๐ ล้านบาท (บัญชีรายการทุกชนิด)	๐บาท	๖๗๘,๐๐๐
๘	น.ส.นรีดา บุญพาณิชย์	นาย (สุรศักดิ์)	๖๗๘,๐๐๐ ล้านบาท	๖๗๘,๐๐๐ ล้านบาท (บัญชีรายการทุกชนิด)	๐บาท	๖๗๘,๐๐๐ ล้านบาท	๖๗๘,๐๐๐ ล้านบาท (บัญชีรายการทุกชนิด)	๐บาท	๖๗๘,๐๐๐
๙									(รวมทั้งหมด)



四庫全書

ପ୍ରାଚୀନ

ב' נסח רדוקטן

