



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

อำเภอทุ่งหว้า จังหวัดสตูล



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

อำเภอทุ่งหว้า จังหวัดสตูล

คำนำ

ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดให้ “แผนอัตรากำลัง ๓ ปี” เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ ในแผนอัตรากำลังกำหนดให้แสดงข้อมูลอัตรากำลังทั้งข้าราชการส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างให้อยู่ในฉบับเดียวกัน ซึ่งได้แก่ข้อมูลตำแหน่งและอัตราของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกประเภททั้งที่ตั้งจ่ายจากหมวดเงินเดือน ค่าจ้างของท้องถิ่น และที่ตั้งจ่ายจากการได้รับจัดสรรเงินเดือนค่าจ้างจากเงินอุดหนุน

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ให้เหมาะสม องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอนจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ และการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี อนึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล ได้มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ แล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
อำเภอทุ่งหว้า จังหวัดสตูล

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|--|------|
| ๑. หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๒ วัตถุประสงค์ | ๒ |
| ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๓ |
| ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน | ๑๑ |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน | ๒๔ |
| ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอนจะดำเนินการ | ๒๙ |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง | ๓๐ |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ | ๔๑ |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น | ๔๗ |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๕๒ |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ | ๖๐ |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๖๖ |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง | ๖๘ |

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน อำเภอทุ่งหว้า จังหวัดสตูล

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรากำลังเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

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

๑.๓ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอนเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องซึ่งมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

★ **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

★ **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

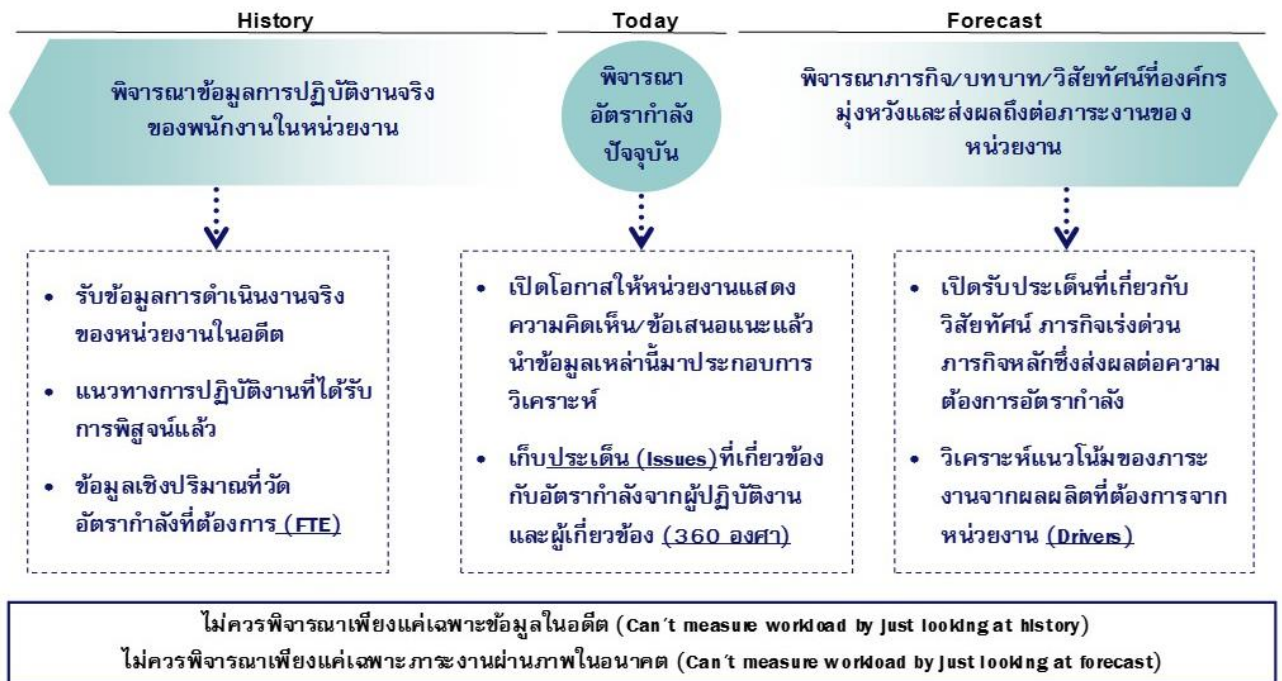
★ **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ

เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

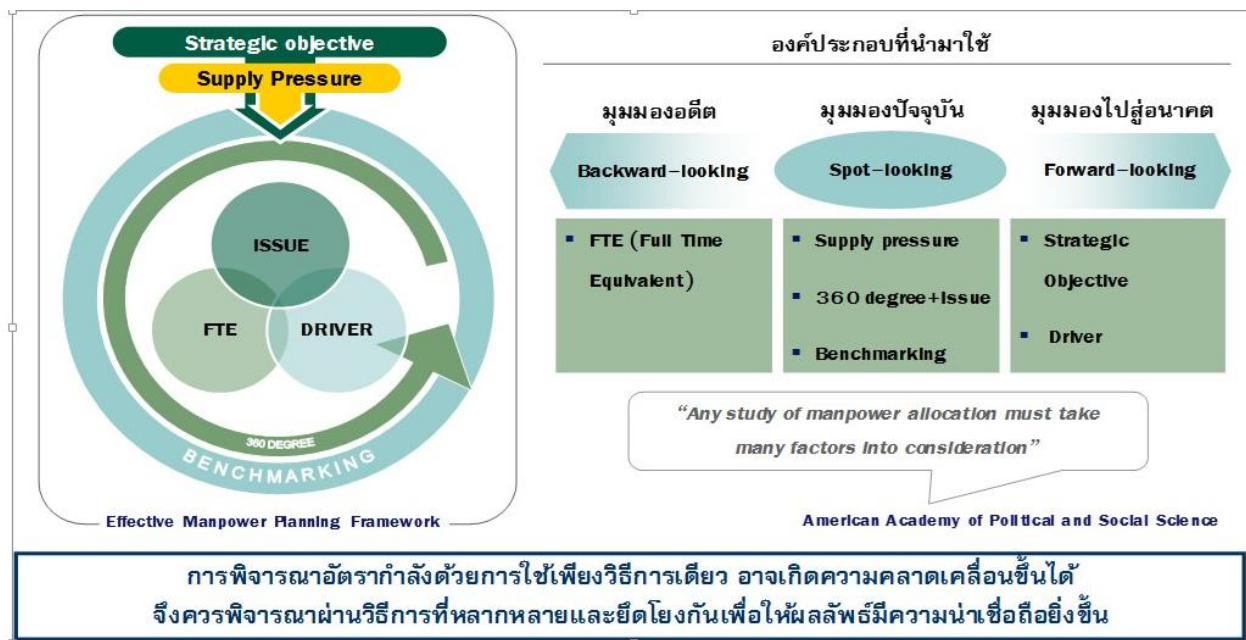
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์หันามาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



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

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน จะพิจารณาคณะภูมิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอนได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

ในส่วนราชการที่มีปริมาณมากสามารถแยกงานที่มีความซับซ้อนและจำนวนปริมาณงานจัดตั้งเป็นฝ่าย และกลุ่มงาน ขึ้นตรงต่อส่วนราชการนั้น และมีหัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากลุ่มงาน เป็นผู้บังคับบัญชารองลงมาจากผู้อำนวยการกอง ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในฝ่าย และในกลุ่มงาน นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอนนำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายซึ่งประกอบด้วย

- ๑ เงินเดือน
๒. เงินประจำตำแหน่ง
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
 - เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

๖ กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอนจะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

๗. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

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

- ◆ พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- ◆ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ $82,800$ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $1,380 \times 60$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน (การตรวจประเมิน LPA)

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

◆ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมาก จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบ ได้แก่ สำนักปลัด (ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ และกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป) กองคลัง (ฝ่ายบริหารงานคลัง และกลุ่มงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้) กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถ เฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็น เครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้

◆ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

◆ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจาก

แบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือหนังสือแจ้งเวียนถึงความต้องการอัตรากำลังจากหัวหน้าส่วนราชการหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการขอคำแนะนำ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบล

ขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพง เป็นหน่วยงานที่มีเขตพื้นที่ติดต่อกัน มีบริบทใกล้เคียงกัน ลักษณะภูมิประเทศ ดังนี้

| สำนัก/กอง | พนักงานส่วนตำบล | | พนักงานครู อบต. | | ลูกจ้างประจำ | | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | พนักงานจ้างทั่วไป | |
|-------------------|-----------------|-----------|-----------------|-----------|--------------|-----------|----------------------|-----------|-------------------|-----------|
| | อบต.นาทอน | อบต.กำแพง | อบต.นาทอน | อบต.กำแพง | อบต.นาทอน | อบต.กำแพง | อบต.นาทอน | อบต.กำแพง | อบต.นาทอน | อบต.กำแพง |
| สำนักปลัด อบต. | ๘ | ๑๒ | - | - | - | - | ๔ | ๘ | ๑ | ๓ |
| กองคลัง | ๗ | ๖ | - | - | ๑ | - | ๑ | ๔ | - | ๑ |
| กองช่าง | ๓ | ๕ | - | - | - | - | ๓ | ๙ | - | ๒ |
| กองสาธารณสุขฯ | ๒ | ๖ | - | - | - | - | ๑ | ๖ | - | ๑๑ |
| กองการศึกษาฯ | ๓ | ๔ | ๖ | ๙ | - | - | ๔ | ๑๐ | - | ๒ |
| กองสวัสดิการสังคม | ๓ | ๔ | - | - | - | - | ๑ | ๕ | - | ๑ |
| หน่วยตรวจสอบภายใน | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - |
| รวม | ๒๗ | ๓๙ | ๖ | ๙ | ๑ | - | ๑๔ | ๔๑ | ๑ | ๒๐ |

จากตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน และองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศ และเขตพื้นที่ติดต่อ แต่จะมีงบประมาณที่แตกต่างกันซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงจะมีงบประมาณมากกว่าองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอนเป็นครึ่งหนึ่งขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังที่แตกต่างกันพอสมควรแต่ก็ไปตามงบประมาณที่มี ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองแห่งแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ปริมาณคนน้อยกว่า ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ และคงตำแหน่งเดิมที่มีอยู่ทั้งหมด ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอนมีความประสงค์รับโอน(ย้าย) และขอใช้บัญชีจากการสอบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้จำนวนพนักงานส่วนตำบลตามกรอบที่ตั้งไว้ จะทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอนสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔ ช่วยลดปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน โดยรวม

๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

- ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วน

ราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

- วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๔ องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล

๕ องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๖ องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอนจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการ สํารวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง จำนวน ๘ ด้าน ดังนี้

| ด้าน | ปัญหา | ความต้องการ |
|-------------------------|--|---|
| ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน | - การคมนาคมไม่สะดวก - ระบบประปาหมู่บ้านยังไม่ทั่วถึง - ไฟฟ้าสาธารณะยังไม่เพียงพอ | - ก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมถนนในเขตพื้นที่ ให้ได้มาตรฐาน - ขยายเขตระบบประปาให้ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน - อุดหนุนการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค |
| ๒. ด้านแหล่งน้ำ | - ขาดแหล่งน้ำที่สะอาดเพื่อการอุปโภคบริโภค และสำหรับใช้ทำการเกษตรในฤดูแล้ง - แหล่งน้ำคูคลองตันเขินทำให้เกิดน้ำท่วมขังในฤดูฝน | - เพิ่มแหล่งเก็บกักน้ำที่สะอาด - จัดหาแท็งก์น้ำถังน้ำเพิ่ม - ขุดลอกคูคลองต่างๆที่ตันเขิน เพื่อการระบายน้ำที่สะดวกและรวดเร็วขึ้น |

| ด้าน | ปัญหา | ความต้องการ |
|---|--|---|
| ๓. ด้านสาธารณสุข | <ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนยังขาดความสนใจและ ความรู้ความเข้าใจในการรักษาสุขภาพ และปัญหาด้านสุขอนามัย | <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำโครงการรณรงค์ให้ความรู้แก่ ประชาชนเกี่ยวกับโรคต่างๆ และการ ป้องกันตนเองเบื้องต้น - สนับสนุนงบประมาณเพิ่มในการจัดซื้อ เวชภัณฑ์ยาและอุปกรณ์ป้องกันโรคให้กับ ประชาชน |
| ๔. ด้านเศรษฐกิจและ ความยากจน | <ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนประกอบอาชีพที่ได้รับค่าจ้าง น้อยขาดอาชีพเสริมนอกฤดูกาลทำ การเกษตร - ประชาชนมีภาระหนี้สินจำนวนมาก - ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ - การประกอบอาชีพขาดการส่งเสริม | <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมและให้ความรู้เรื่องการทำอาชีพ เสริมสร้างรายได้ - ส่งเสริมให้ประชาชนทำการเกษตรและ ใช้ชีวิตแบบพอเพียง - ส่งเสริมให้มีการแปรรูปผลิตภัณฑ์เพื่อเพิ่ม มูลค่า |
| ๕. ด้านสังคม | <ul style="list-style-type: none"> - ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ถูก ทอดทิ้งไม่ได้รับการดูแล - การแพร่ระบาดของยาเสพติดในชุมชน - การทะเลาะวิวาทและการมั่วสุมของ กลุ่มวัยรุ่น - ปัญหาการลักเล็กขโมยน้อย | <ul style="list-style-type: none"> - จัดสรรเบี้ยยังชีพให้อย่างทั่วถึง - ลดจำนวนผู้เสพยาเสพติดให้น้อยลง โดย ส่งเสริมให้เยาวชนเล่นกีฬาและทำ กิจกรรมอื่นๆ - จัดให้มีสายตรวจภายในหมู่บ้าน |
| ๖. ด้านการศึกษา การ ศาสนา วัฒนธรรม ท้องถิ่น การกีฬาและ นันทนาการ | <ul style="list-style-type: none"> - อัตราการเรียนต่อในระดับที่สูงขึ้นของ ประชาชนมีน้อย - วัฒนธรรมท้องถิ่นอันดีงาม ภูมิปัญญา ชาวบ้านเริ่มสูญหาย - ประชาชนเข้าร่วมกิจกรรมวัฒนธรรม | <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมการศึกษานอกโรงเรียนหรือ การศึกษาระบบทางไกล - จัดทำโครงการส่งเสริมการอนุรักษ์ภูมิ ปัญญาชาวบ้านให้กับเยาวชนรุ่นหลัง - ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนใน การทำ กิจกรรมต่างๆ |
| ๗. ด้านการเมืองการ บริหาร และการพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น | <ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนบางส่วนยังขาดความรู้ความ เข้าใจในระบบการบริหารงานส่วน ท้องถิ่น - กระบวนการทำงานของบุคลากรใน ส่วนท้องถิ่นบางตำแหน่งยัง ไม่มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (กองช่าง) ทำการทำงานยังไม่ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ | <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมและกระตุ้นให้ประชาชนเข้ามามี บทบาทในการมีส่วนร่วม - ต้องมีบุคลากรให้ครบทุกตำแหน่ง ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ ดีที่สุด |

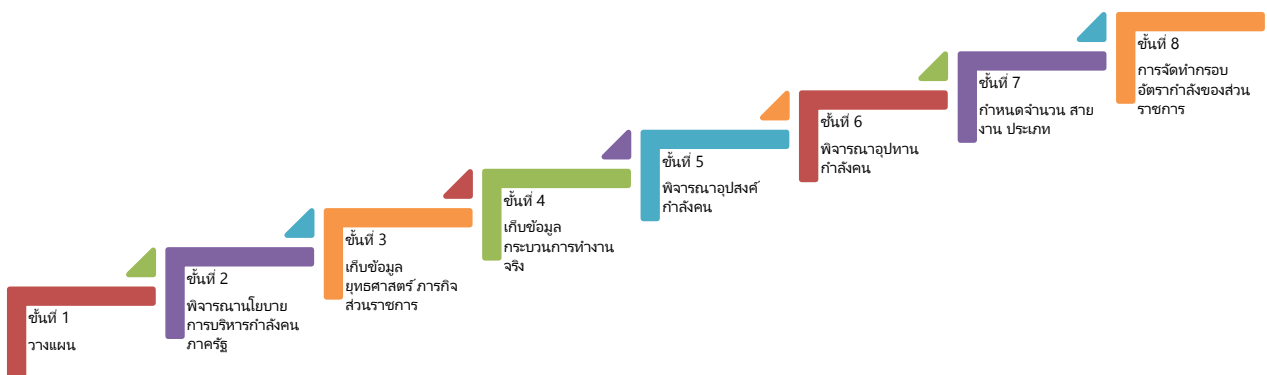
| ด้าน | ปัญหา | ความต้องการ |
|--|---|--|
| ๘. ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม และการท่องเที่ยว | <ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาการกาจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - แหล่งท่องเที่ยวสำคัญในพื้นที่ ขาดการดูแลรักษา | <ul style="list-style-type: none"> - รณรงค์ให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจในการกำจัดขยะมูลฝอยในบ้านเรือนของตนเองและทำให้ชุมชนของตนเองมีความน่าอยู่มากขึ้น - ส่งเสริมให้มีการดูแลรักษาสถานท่องเที่ยวที่สำคัญในพื้นที่เพื่อส่งเสริมให้เป็นสถานที่ท่องเที่ยว ในอนาคต - รณรงค์ให้มีการปลูกป่า และส่งเสริมให้มีการใช้พื้นที่ให้เป็นประโยชน์ |

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอนยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอนแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณา
กรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

| | | |
|---|---|---------------------|
| ๑ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓ | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔ | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๖ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๗ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๘ | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙ | นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ตาม
กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจ
ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและ
สังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของ
องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตาม
อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและ
ตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับ
ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่ม
งานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน โดยให้หัวหน้าส่วน
ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ
อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง
ประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่
ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วน
ตำบลนาทอน

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายตามการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละ
สี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณาโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจและการส่งเสริมคุณภาพ ด้านการพัฒนาสังคม ด้านศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ด้านทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ในการบริหารจัดการองค์กรท้องถิ่น ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์พัฒนาการท่องเที่ยวเชิงนิเวศระดับโลกอย่างยั่งยืน

การพัฒนาการท่องเที่ยวที่คำนึงถึงความยั่งยืนของสิ่งแวดล้อม สังคม และวัฒนธรรม กำหนดทิศทางโดยชุมชนจัดการโดยชุมชน

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากให้เข้มแข็งและยั่งยืน

- เพื่อการก่อสร้าง บำรุงรักษา ซ่อมแซมถนนให้มีความสะดวกปลอดภัย และการพัฒนาการคมนาคมและการขนส่งภายในท้องถิ่นให้มีความเชื่อมโยงกับถนนสายหลักในระดับภูมิภาค
- การพัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ รวมทั้งโครงสร้างพื้นฐานที่สมบูรณ์และมาตรฐาน

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพคนและสังคมให้ทันสมัยสร้างภูมิปัญญาและการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

- เพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้ของเด็กเล็กภายในชุมชนทั้งด้านร่างกายและจิตใจ ด้วยการศึกษาที่มีคุณภาพ
- เพื่อส่งเสริมการจัดงานกิจกรรมด้านการกีฬาและนันทนาการ การอนุรักษ์หรือสืบสาน วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- การพัฒนางานรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การป้องกันการระงับอัคคีภัย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของท้องถิ่น
- การส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี
- ส่งเสริมการบริการด้านสังคมสงเคราะห์ และงานสวัสดิการสังคมให้ตอบสนองต่อปัญหาความต้องการของประชาชน
- เพื่อพัฒนากลุ่มอาชีพ และเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรอินทรีย์

๔. ยุทธศาสตร์พัฒนาความสมดุลทางทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- เพื่อพัฒนาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอันพึงปรารถนาร่วมกันไม่ให้มีปัญหาภายในชุมชน

๕. ยุทธศาสตร์เสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการองค์กรท้องถิ่น

- เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และการให้บริการสาธารณะที่มีคุณภาพแก่ประชาชน

บันไดที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงาน ภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๗ ส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ได้พิจารณาด้วยว่าอัตราากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

๑. **สำนักปลัด** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานการเลือกตั้ง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒. **กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งาน

ตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานการณ์เงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปี และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุน เครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมและสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดตามสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา งานค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษ ทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษ ทางน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้าน การศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและ ส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและ มาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิการภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา และ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัด สวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคม สงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็ก และเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เปรี้ยว ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้าย ร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติน่าไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบ ปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและ ได้รับมอบหมาย

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสาร การรับการเงินทุกประเภท การตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความ มีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของ หน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์
องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ |
|--|--|---|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ ระดับโลกอย่างยั่งยืน | - การพัฒนาการท่องเที่ยวที่ คำนึงถึงความยั่งยืนของสิ่งแวดล้อม สังคม และวัฒนธรรม กำหนด ทิศทางโดยชุมชนจัดการโดยชุมชน | - ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - หัวหน้าฝ่ายแผนและงบประมาณ - ผู้ช่วย จพง.ประชาสัมพันธ์ |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากให้ เข้มแข็งและยั่งยืน | - เพื่อการก่อสร้าง บำรุงรักษา ซ่อมแซมถนนให้มีความสะดวก ปลอดภัย และการพัฒนาการ คมนาคมและการขนส่งภายใน ท้องถิ่นให้มีความเชื่อมโยงกับถนน สายหลักในระดับภูมิภาค - การพัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ รวมทั้งโครงสร้าง พื้นฐานที่สมบูรณ์และมาตรฐาน | - ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างโยธา - นักจัดการงานทั่วไป - ผู้ช่วย จพง.กองช่าง - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาศักยภาพคนและสังคม ให้ทันสมัยสร้างภูมิปัญญาและการ เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง | - เพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้ของ เด็กเล็กภายในชุมชนทั้งด้าน ร่างกายและจิตใจ ด้วยการศึกษาที่ มีคุณภาพ | - ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษาฯ - ครู/ผดต. - |
| | เพื่อส่งเสริมการจัดงานกิจกรรม ด้านการศึกษาและนันทนาการ การ อนุรักษ์หรือสืบสานวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น | - ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษาฯ - นักวิชาการศึกษา - เจ้าพนักงานธุรการกองการศึกษาฯ |
| | การพัฒนางานรักษาความสงบ เรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน การป้องกัน การระงับอัคคีภัย งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยของท้องถิ่น | - ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - หัวหน้าฝ่ายแผนและงบประมาณ - จพง.ป้องกันฯ - ผู้ช่วย จพง.ป้องกันฯ |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ |
|--|---|---|
| | การส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี | <ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - ผอ.กองสาธารณสุขฯ - จพง.สาธารณสุข - ผู้ช่วย จพง.ธุรการกองสาธารณสุขฯ |
| | ส่งเสริมการบริการด้านสังคม สงเคราะห์ และงานสวัสดิการสังคม ให้ตอบสนองต่อปัญหา ความต้องการของประชาชน | <ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - จพง.พัฒนาชุมชน - ผู้ช่วย จพง.ธุรการกองสวัสดิการสังคม |
| | เพื่อพัฒนากลุ่มอาชีพ และเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรอินทรีย์ | <ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - จพง.พัฒนาชุมชน |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาความสมดุลทาง ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม | - เพื่อพัฒนาระบบการจัดการ สิ่งแวดล้อมอันพึงปรารถนาร่วมกัน ไม่ให้มีปัญหาภายในชุมชน | <ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองสาธารณสุขฯ - จพง.สาธารณสุข |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๕ เสริมสร้างธรรมาภิบาลในการ บริหารจัดการองค์กรท้องถิ่น | เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มี ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และการให้บริการสาธารณะที่มี คุณภาพแก่ประชาชน | <ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล - นิติกร - เจ้าพนักงานธุรการ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการสำนักปลัด - พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ |

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

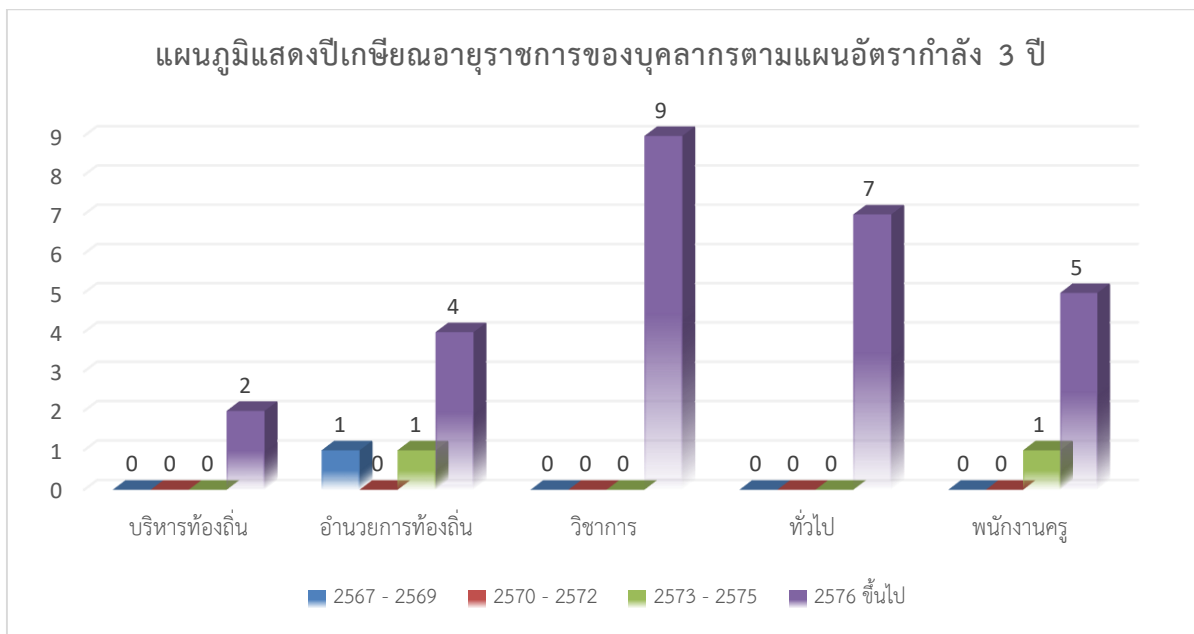
องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคต ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน มีภารกิจ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และด้านสวัสดิการสังคม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้มี จำนวน ๑ คน คือตำแหน่งสายงาน ผู้บริหาร สำหรับสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคน เกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน จะเตรียมการดำเนินการสรรหา บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน จะสรรหาคณะมาดำรง ตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดสตูล) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วน ท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ใช้การวางกรอบ อัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนว ทิศทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนด ประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้ สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความ ต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

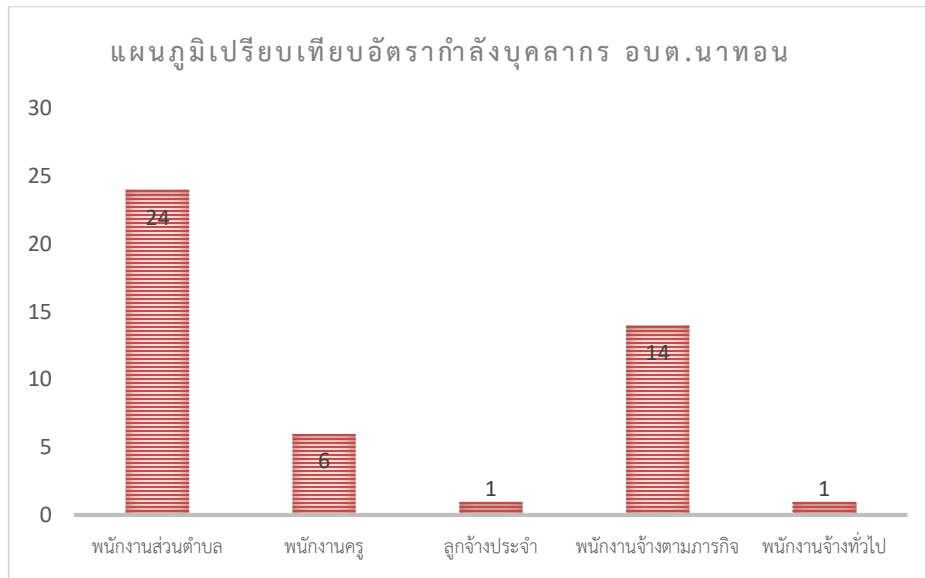
- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่อง จนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอนเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และ ปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตราค่าจ้างแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

๕.๑ วิเคราะห์ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ใช้เทคนิค Swot เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก Swot องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจ ได้ ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

| ภารกิจ | กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ |
|---|--|
| ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) ๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔)) ๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕)) | ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง การการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง |
| ๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖)) ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓)) ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔)) ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐)) ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒)) ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕)) ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙)) | ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และ กองสวัสดิการสังคม |

| ภารกิจ | กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ |
|--|---|
| <p>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))</p> <p>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))</p> <p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))</p> <p>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))</p> <p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))</p> | <p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> |
| <p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p> | <p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนด ส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสาน การปฏิบัติงานระหว่าง ๓ ส่วนราชการคือ สำนักปลัด กองคลัง และกองสวัสดิการสังคม</p> |
| <p>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))</p> <p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p> | <p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนักปลัด และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> |

| ภารกิจ | กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ |
|---|--|
| <p>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))</p> <p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))</p> | <p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> |
| <p>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))</p> <p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))</p> <p>๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))</p> <p>๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))</p> <p>๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))</p> | <p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน</p> |

๕.๒ การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

๕.๒.๑ การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาส การพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่น ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

จุดแข็ง (Strength-s)

- ผู้นำมีวิสัยทัศน์
- ประชาชนอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุข ไม่มีความขัดแย้งทางด้านศาสนา ประชาชนอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุข/พหุวัฒนธรรม รวมถึงการเมืองมีลักษณะ ประนีประนอม ความขัดแย้งด้านผลประโยชน์น้อย คนตำบลนาทอนมีอริยาศีดี เป็นพื้นที่ภาคใต้ชายแดนที่ไม่มีเหตุรุนแรง
- มีเครือข่ายภาคประชาสังคมในส่วนต่างๆ มีความเข้มแข็ง เป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาตำบลนาทอน ได้แก่ ๕ เสาหลักร่วม คือ ท้องถิ่น ท้องที่ ภาคประชาชน หน่วยงานภาครัฐ องค์กรศาสนา
- พื้นที่ส่วนหนึ่งของอุทยานธรณีโลก มีทรัพยากรธรรมชาติที่สมบูรณ์ มีความหลากหลายทางชีวภาพ มี ถ้ำ เขา ป่า นา คลอง เล
- มีการจัดการท่องเที่ยวโดยชุมชน และมีแหล่งเรียน
- ที่พักสำหรับบริการนักท่องเที่ยว “นาทอนโฮมสเตย์” ได้รับการรับรอง มาตรฐานโฮมสเตย์ไทย พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๘ จากกรมการท่องเที่ยวกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
- มีโรงเรียนผู้สูงอายุ เป็นโรงเรียนผู้สูงอายุ ต้นแบบของอำเภอทุ่งหว้า
- พื้นที่เส้นทางสามารถเชื่อมกับหลายตำบลและ หลายอำเภอ
- มีศูนย์ อปพร. ดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และการรักษาความปลอดภัยในหมู่บ้าน และสถานีตำรวจภูธรทุ่งหว้า
- มีหน่วยปฏิบัติการการแพทย์ฉุกเฉินมีผู้เจ้าหน้าที่อาสาสมัครกู้ชีพปฏิบัติหน้าที่ให้ความช่วยเหลือตลอดเวลา ๒๔ ชั่วโมง
- มี วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์และยึดเหนี่ยวจิตใจของคนในชุมชน
- มีเกือบทุกครัวเรือนเป็นสมาชิกกลุ่มออมทรัพย์ฯ เป็นสมาชิกกองทุนชานาชะห์ของ แต่ละมัสยิด

จุดอ่อน (Weaknesses -W)

- อบต.มีรายได้จากการจัดเก็บเองน้อยไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ ทำให้ต้องพึ่งพาการจัดสรรจากรัฐบาลกลาง
- พื้นที่ท่องเที่ยวส่วนใหญ่อยู่ในเขตป่าชายเลนและพื้นที่ไม่มีเอกสารสิทธิ์ จึงเป็นปัญหาที่ไม่เอื้อต่อการลงทุนและการพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยว

- เกษตรกรขาดความกระตือรือร้นในการรวมกลุ่มเพื่อพัฒนาสินค้าเกษตร เกษตรกรขาดทุนทรัพย์ ในการนำเทคโนโลยีการผลิตใหม่ ๆ มาประกอบอาชีพ และมีปัญหาด้านการตลาด ราคาสินค้าทางการเกษตรมีการผันผวน/ไม่มีศูนย์กระจายสินค้าด้านการเกษตร
- การบริหารจัดการน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร ยังไม่มีเพียงพอ โดยเฉพาะในช่วงปีมีฤดูแล้งที่ยาวนานทำให้การขาดแคลนน้ำดิบ เพื่อผลิตน้ำประปาหมู่บ้าน ผลิตน้ำประปาของอบต.
- การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานโดยเฉพาะเส้นทางคมนาคมสำหรับขนส่งสินค้าทางการเกษตรภายในตำบลนาทอนยังไม่ครอบคลุมเนื่องจากพื้นที่ไม่มีเอกสารสิทธิ์ ติดกับเขตป่าชายเลนจึงไม่สามารถแก้ปัญหาความเดือนร้อนความต้องการของประชาชนได้
- กลุ่มเปราะบางในพื้นที่ตำบลนาทอนยังมีปัญหาด้านสุขภาพ ปัญหาด้านคุณภาพชีวิต ปัญหาในการเข้าถึงบริการในระบบหลักประกันสุขภาพ
- เยาวชนบางส่วน ในพื้นที่ตำบลนาทอนยังมีปัญหาด้านยาเสพติด
- กองช่างมีกำลังเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ กับปริมาณงาน อาจทำให้งานเกิดความล่าช้า หรือ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแบบหรือ แผนงานที่กำหนดได้

โอกาส (Opportunities – O)

- จังหวัดสตูลผ่านเกณฑ์การประเมินซ้ำจาก UNESCO เพื่อขอต่ออายุการเป็นอุทยานธรณีโลก เป็น โอกาสต่อการสร้างกระแสการท่องเที่ยวเชิงนิเวศได้รับความนิยมอีกครั้ง มีผลดีต่อการท่องเที่ยวภายในตำบลนาทอน
- เป็นตำบลที่มีศักยภาพได้งบประมาณจาก สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ สสส. เป็นงบประมาณส่วนหนึ่งในการสร้างเสริมสุขภาพของคนในตำบลนาทอน
- การบริหารการแบบบูรณาการทำให้หน่วยงานส่วนราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องมีการประสานความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น
- การสนับสนุนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้เข้าถึงความต้องการของประชาชนได้ตรงตามวัตถุประสงค์ และความต้องการของประชาชน
- เมืองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆและหน่วยงานอื่นๆมาเรียนรู้/ศึกษาดูงานในแหล่งเรียนรู้ในพื้นที่ตำบลนาทอน
- มีระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่ทั่วถึงทำให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ทันสมัยได้

อุปสรรค (Treat)

- มีงบประมาณที่จำกัดในการพัฒนาท้องถิ่น โดยเฉพาะงบลงทุนด้านโครงสร้างพื้นฐานที่ต้องใช้งบประมาณสูงเมื่อเทียบกับภารกิจหน้าที่ต่างๆ ตามกฎหมายที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายอื่น ตามภารกิจถ่ายโอนฯ ตามนโยบายท้องถิ่น นโยบายจังหวัดและนโยบายรัฐบาล
- เบิกจ่ายเงินอุดหนุนของรัฐบาลล่าช้า/ห้วงระยะเวลาในการจัดสรรไม่แน่นอน ตามภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนภาระหน้าที่เพิ่มมากขึ้น
- กฎหมายและระเบียบไม่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติและป่าชายเลน

- ความเห็นของหน่วยงานตรวจสอบไม่เอื้อต่อการปฏิบัติการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
- สภาวะการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น
- สินค้าทางการเกษตรมีราคาตกต่ำ และผลผลิตทางการเกษตรไม่หลากหลาย
- หน่วยงานภาคเอกชนซึ่งไม่เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน จะดำเนินการ มีดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน วิเคราะห์แล้วเห็นว่า มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องการดำเนินการ ได้แก่

| ภารกิจ | การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ |
|--|--|
| ภารกิจหลัก ๑. การพัฒนาการท่องเที่ยวที่คำนึงถึงความยั่งยืนของสิ่งแวดล้อม สังคม และวัฒนธรรม กำหนดทิศทางโดยชุมชนจัดการโดยชุมชน ๒. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๓. การจัดการศึกษา ๔. การส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ การอนุรักษ์หรือสืบสาน วัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น | ๑. สำนักปลัด ๒. กองช่าง ๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |
| ภารกิจรอง ๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. การส่งเสริมการบริการด้านสังคมสงเคราะห์ และงานสวัสดิการสังคมให้ตอบสนองต่อปัญหาความต้องการของประชาชน ๔. การสนับสนุนและส่งเสริมกลุ่มอาชีพ ๕. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๖. การพัฒนาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอันพึงปรารถนาร่วมกัน ไม่ให้มีปัญหาภายในชุมชน ๗. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และการให้บริการสาธารณะที่มีคุณภาพแก่ประชาชน | ๑. สำนักปลัด ๒. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และ กองสวัสดิการสังคม ๒. กองสวัสดิการสังคม ๓. กองสวัสดิการสังคม ๔. กองสวัสดิการสังคม ๕. สำนักปลัด และกองสวัสดิการสังคม ๖. สำนักปลัด และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๗. ทุกส่วนราชการ |

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์การ การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริม การ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับ กลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน (ระดับตัวบุคลากร)

| | |
|---|---|
| <p><u>จุดแข็ง</u> S</p> <ol style="list-style-type: none">๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต.๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ | <p><u>จุดอ่อน</u> W</p> <ol style="list-style-type: none">๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ๓. มีภาระหนี้สิน |
| <p><u>โอกาส</u> O</p> <ol style="list-style-type: none">๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน | <p><u>ข้อจำกัด</u> T</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ |

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน (ระดับองค์กร)

| | |
|---|--|
| <p><u>จุดแข็ง</u> S</p> <ol style="list-style-type: none">๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน | <p><u>จุดอ่อน</u> W</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี๓. อาคารสำนักงานคับแคบ |
|---|--|

| โอกาส O | ข้อจำกัด T |
|--|---|
| <p>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี</p> <p>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</p> <p>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</p> <p>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</p> | <p>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</p> <p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</p> <p>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</p> |

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

| โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจ งานปัจจุบัน | ปัญหาที่เกิดขึ้น | แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต |
|---|---|---|
| <p>สำนักปลัด</p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกรงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองสำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p> | <p>สำนักปลัด เป็นส่วนราชการระดับกลาง ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน ได้แก่ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ และกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป</p> <p>พนักงานส่วนตำบล สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน มีตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปว่าง ๑ อัตรา</p> | <p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคตยังมีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง เกลี่ย ตำแหน่ง หรือยุบเลิก ตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p> |

| โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจ งานปัจจุบัน | ปัญหาที่เกิดขึ้น | แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต |
|---|--|---|
| <p>กองคลัง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนา รายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งาน นำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการ ตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งาน ตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือ ช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับ สถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียน คุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทางบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการ จัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุก ประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่ง สามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p> | <p>กองคลัง เป็นส่วน ราชการระดับกลาง ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน ได้แก่ฝ่าย บริหารงานคลัง และกลุ่ม งานเร่งรัดและจัดเก็บ รายได้ ซึ่งปัจจุบัน ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย บริหารงานคลังเป็น อัตรากำลังที่ว่าง -งานเร่งรัดและจัดเก็บ รายได้ มีปริมาณเพิ่ม มากขึ้นเนื่องจาก อบต. ได้รับโอนกิจการประปา หมูบ้านให้อยู่ในความ รับผิดชอบของ อบต. จำนวน ๗ แห่ง ผู้ปฏิบัติงานที่มีอยู่ไม่ เพียงพอสำหรับการ ปฏิบัติงานจริง</p> | <p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การ บริหารส่วนตำบล นาทอน ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาใน ปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบ คัดเลือก สอบแข่งขัน</p> <p>- กำหนดตำแหน่งผู้ช่วย เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้เพิ่มเพื่อรองรับ ภารกิจงานเร่งรัดและ จัดเก็บรายได้ที่มีปริมาณ งานเพิ่มขึ้นในแต่ละปี และในอนาคตยังมีความ จำเป็นที่จะกำหนด ตำแหน่ง เกลี่ยตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี</p> |

| โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน | ปัญหาที่เกิดขึ้น | แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต |
|--|--|--|
| <p>กองช่าง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งาน ออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำ ทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและ ไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตาม พระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตาม ระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำ แผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงาน ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้น ที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การ ประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ แต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถ ปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p> | <p>กองช่าง เป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย ๕ งาน ซึ่งการกำหนดตำแหน่งใน ส่วนราชการระดับต้นให้ กำหนดพนักงานส่วนตำบล ในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อย กว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้ กำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการอย่างน้อย ๑ อัตรา ปัจจุบันกองช่างยังกำหนด ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ไม่เป็นไปตามโครงสร้าง คือ ยังขาดพนักงานส่วนตำบล สายงานผู้ปฏิบัติประเภท วิชาการ ๑ อัตรา และ ปัจจุบันมีอัตรากำลังว่าง ประเภททั่วไป ๒ อัตรา</p> | <p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การ บริหารส่วนตำบล นาทอน ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหา ในปัจจุบันและขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคตยังมีความ จำเป็นที่จะกำหนด ตำแหน่ง เกลี่ยตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี</p> |

| โครงสร้างส่วนราชการ / องค์กรกำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน | ปัญหาที่เกิดขึ้น | แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต |
|---|---|--|
| <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพิบาลในสถานประกอบการ งานสุขภาพิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม</p> | <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๖ งาน ปัจจุบันกองสาธารณสุขยังกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลไม่เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ และปัจจุบันตำแหน่งผู้อำนวยการกองเป็นตำแหน่งว่าง</p> | <p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์กรบริหารส่วนตำบลนาทอน ใช้วิธีการโอนย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคตยังมีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่มในระยะเวลา ๓ ปี</p> |

| โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจ งานปัจจุบัน | ปัญหาที่เกิดขึ้น | แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต |
|---|------------------|----------------------------------|
| <p>งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ให้การ บริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้ พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p> | | |

| | | |
|---|---|---|
| <p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการ การศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษา ปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริม อาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการ ศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและ กองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัด สถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการ เจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การ พัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การ บริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ แต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละ สายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้ เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละ คนมี</p> | <p>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม เป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย ๕ งาน พนักงานส่วนตำบล สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มี เพียงพอสำหรับการบริหาร จัดการภายใน</p> | <p>ในอนาคตหากมี ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วน ตำบลนาทอน ใช้ วิธีการโอน ย้าย เพื่อ แก้ไขปัญหา และขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคตยังมีความ จำเป็นที่จะกำหนด ตำแหน่งหรือยุบเลิก ตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p> |
|---|---|---|

| โครงสร้างส่วนราชการ / องค์กรกำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจ งานปัจจุบัน | ปัญหาที่เกิดขึ้น | แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต |
|---|---|---|
| <p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบรูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ผู้ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติน่าไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>กองสวัสดิการสังคม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน ปัจจุบันกองสวัสดิการสังคมยังกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลไม่เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p> | <p>ในอนาคตหากมีตำแหน่งที่ว่าง องค์กรบริหารส่วนตำบลนาทอน ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหา และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน และในอนาคตยังมีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p> |

| โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจ งานปัจจุบัน | ปัญหาที่เกิดขึ้น | แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต |
|---|--|--|
| <p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้ เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และ เป็นตำแหน่งมีนครอง มีตำแหน่งเพียงพอ สำหรับการบริหารจัดการภายใน</p> | <p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p> |

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|---|---|----------|
| <p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</p> <p>(๑) งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>(๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>(๓) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>(๔) งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๑.๒ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป</p> <p>(๑) งานบริหารทั่วไป</p> <p>(๒) งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>(๓) งานนิติการ</p> <p>(๔) งานกิจการสภา อบต.</p> | <p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</p> <p>(๑) งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>(๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>(๓) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>(๔) งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๑.๒ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป</p> <p>(๑) งานบริหารทั่วไป</p> <p>(๒) งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>(๓) งานนิติการ</p> <p>(๔) งานกิจการสภา อบต.</p> | |
| <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>(๑) งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>(๒) งานการเงินและบัญชี</p> <p>(๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๒.๒ กลุ่มงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p>(๑) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p>(๒) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> | <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>(๑) งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>(๒) งานการเงินและบัญชี</p> <p>(๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๒.๒ กลุ่มงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p>(๑) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p>(๒) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> | |
| <p>๓. กองช่าง</p> <p>(๑) งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>(๒) งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>(๓) งานควบคุมอาคาร</p> <p>(๔) งานผังเมือง</p> <p>(๕) งานสาธารณูปโภค</p> | <p>๓. กองช่าง</p> <p>(๑) งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>(๒) งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>(๓) งานควบคุมอาคาร</p> <p>(๔) งานผังเมือง</p> <p>(๕) งานสาธารณูปโภค</p> | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|---|---|----------|
| ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑) งานบริหารงานสาธารณสุข (๒) งานส่งเสริมสุขภาพ (๓) งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (๔) งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม (๕) งานป้องกันและควบคุมโรค (๖) งานบริหารงานทั่วไป | ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑) งานบริหารงานสาธารณสุข (๒) งานส่งเสริมสุขภาพ (๓) งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (๔) งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม (๕) งานป้องกันและควบคุมโรค (๖) งานบริหารงานทั่วไป | |
| ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑) งานบริหารการศึกษา (๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๓) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๔) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ (๕) งานบริหารงานทั่วไป | ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑) งานบริหารการศึกษา (๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๓) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๔) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ (๕) งานบริหารงานทั่วไป | |
| ๖. กองสวัสดิการสังคม (๑) งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม (๒) งานสังคมสงเคราะห์ (๓) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ (๔) งานบริหารงานทั่วไป | ๖. กองสวัสดิการสังคม (๑) งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม (๒) งานสังคมสงเคราะห์ (๓) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ (๔) งานบริหารงานทั่วไป | |
| ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑) งานตรวจสอบภายใน | ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑) งานตรวจสอบภายใน | |

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรากำลัง เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|----------------------------|--|------|------|--------------------------|------|------|----------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| สำนักปลัด อบต. (๐๑) | | | | | | | | |
| หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑. ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ | | | | | | | | |
| หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒. กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป | | | | | | | | |
| หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (ชพ.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นิติกร (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|--|--------------------------------|--|------|------|------------------------|------|------|------------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| กองคลัง (๐๔) | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง | | | | | | | | |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | |
| นักจัดการงานทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒. กลุ่มงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ | | | | | | | | |
| หัวหน้ากลุ่มงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้(ชพ.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| กองช่าง (๐๕) | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นายช่างโยธา (ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| นายช่างโยธา (ปง/ชง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลัง เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|--|--------------------------------|--|------|------|------------------------|------|------|---------------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาทอน | | | | | | | | |
| พนักงานครู อบต. | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | รอดสรรจากกรมฯ |
| ครู | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รร.บ้านท่าศิลา | | | | | | | | |
| พนักงานครู อบต. | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | รอดสรรจากกรมฯ |
| ครู | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรา กำลัง เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | เพิ่ม / ลด | | | หมายเหตุ |
|---|--------------------------------|---|-----------|-----------|------------|----------|----------|-----------------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังเจริญราษฎร์ | | | | | | | | |
| พนักงานครู อบต. | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | รอจัดสรรจากกรมฯ |
| ครู | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| กองสวัสดิการสังคม (๑๑) | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน(ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) | | | | | | | | |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| รวม | ๕๓ | ๕๗ | ๕๗ | ๕๗ | +๔ | - | - | |

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับ ตำแหน่ง | จำนวน ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | ศึกษารายงานที่กระทรวงมหาดไทย | | | อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด | ภาระค่าใช้จ่าย | | | ค่าใช้จ่ายรวม(๔) | | | หมายเหตุ | | |
|-----------------------------------|--|------------------|------------------|------------------------|------------------|-------------------------|------------------------------|------|------|----------------------------|------------------|------|--------|------------------|--------|---------|----------|---------|----------|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | เงินประจำ ตำแหน่ง(๒) | ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า | | | | ที่เพิ่มขึ้น (๓) | | | | | | | | |
| | | | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | | |
| ๑ | ปลัด อบต.(นักบริหารท้องถิ่น) | กลาง | ๑ | ๑ | ๕๗๘,๕๐๐ | ๓๗๗,๖๕๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๙,๕๖๐ | ๒๐,๒๘๐ | ๒๐,๕๒๐ | ๗๙๕,๖๐๐ | ๘๑๕,๘๘๐ | ๘๓๖,๕๐๐ | (๔๘,๒๐๐) |
| ๒ | รองปลัด อบต.(นักบริหารท้องถิ่น) | ต้น | ๑ | ๑ | ๔๔๘,๗๒๐ | ๔๒๐,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๕,๒๕๐ | ๕๑๙,๒๕๐ | ๕๑๙,๒๕๐ | ๕๓๓,๘๐๐ | (๓๗,๕๐๐) |
| สำนักปลัด อบต. (๐๑) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓ | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | กลาง | ๑ | ๑ | ๔๒๙,๑๒๐ | ๓๓๔,๘๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๖,๕๕๐ | ๑๖,๕๕๐ | ๑๖,๕๖๐ | ๕๗๙,๙๖๐ | ๕๙๖,๕๐๐ | ๖๑๓,๙๖๐ | (๓๕,๗๖๐) |
| ๑. ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔ | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑ | ๑ | ๔๖๒,๒๕๐ | ๑๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๓๒๐ | ๑๕,๒๕๐ | ๑๕,๗๒๐ | ๔๙๓,๕๖๐ | ๕๐๘,๘๐๐ | ๕๒๔,๕๒๐ | (๓๘,๕๒๐) |
| ๕ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑๘๕,๐๕๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๖๐๐ | ๘,๖๕๐ | ๗,๕๖๐ | ๑๙๔,๖๕๐ | ๒๐๓,๒๘๐ | ๒๑๐,๘๕๐ | (๑๕,๕๒๐) |
| ๖ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(เดิมชั้น ปง.) | ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๓๖๖,๕๖๐ | ๔,๗๒๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๑,๑๖๐ | ๑๑,๕๒๐ | ๑๑,๘๘๐ | ๓๖๒,๖๕๐ | ๓๗๙,๑๖๐ | ๓๘๖,๐๕๐ | (๒๘,๘๘๐) |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๗ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | - | ๑ | ๑ | ๑๗๖,๕๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๐๘๐ | ๗,๕๕๐ | ๗,๖๘๐ | ๑๘๓,๕๘๐ | ๑๙๐,๙๒๐ | ๑๙๘,๖๐๐ | (๑๔,๗๐๐) |
| ๘ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | - | ๑ | ๑ | ๑๗๗,๗๒๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๒๐๐ | ๗,๕๕๐ | ๗,๘๐๐ | ๑๘๔,๙๒๐ | ๑๙๒,๓๖๐ | ๒๐๐,๑๖๐ | (๑๔,๘๐๐) |
| ๒. กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๙ | หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป | ชท. | ๑ | - | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ว่างเต็ม |
| ๑๐ | นักจัดการงานทั่วไป | ปก./ชก. | ๑ | - | ๓๕๕,๓๒๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๙๑,๓๒๐ | ว่างเต็ม |
| ๑๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๓๖๒,๖๕๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๕๕๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๗๖,๐๘๐ | ๓๘๙,๕๐๐ | ๔๐๒,๗๒๐ | (๓๐,๒๒๐) |
| ๑๒ | นิติกร | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑๘๕,๐๕๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๖๐๐ | ๘,๖๕๐ | ๗,๕๖๐ | ๑๙๔,๖๕๐ | ๒๐๓,๒๘๐ | ๒๑๐,๘๕๐ | (๑๕,๕๒๐) |
| ๑๓ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๓๕๗,๗๒๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๑,๕๒๐ | ๑๑,๘๘๐ | ๑๒,๒๔๐ | ๓๖๙,๒๕๐ | ๓๘๑,๑๒๐ | ๓๙๓,๕๘๐ | (๒๙,๘๐๐) |

| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับ ตำแหน่ง | จำนวน ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราคนต่อตำแหน่งต่อปี | | | อัตรากำลังคน | | | การค่าใช้จ่าย | | | ค่าใช้จ่ายรวม(๔) | | | หมายเหตุ | |
|-----|---|------------------|------------------|------------------------|------------------|-------------------------|-------------------------|------|------|--------------|------|------|------------------|--------|--------|------------------|---------|---------|----------|------------|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๓) | เงินประจำ ตำแหน่ง(๒) | ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า | | | เพิ่ม/ลด | | | ที่เพิ่มขึ้น (๓) | | | | | | | |
| | | | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๔ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๓ | ๓ | ๑๘๗,๒๒๐ | - | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | ๗,๘๘๐ | ๗,๖๘๐ | ๘,๐๘๐ | ๑๗๐,๕๖๐ | ๑๗๘,๒๘๐ | ๑๘๖,๒๘๐ | (๑๕,๒๒๐) | |
| ๑๕ | พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล | - | ๓ | ๓ | ๑๘๗,๒๘๐ | - | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | ๗,๘๘๐ | ๗,๖๘๐ | ๘,๐๘๐ | ๑๗๐,๖๘๐ | ๑๗๘,๓๒๐ | ๑๘๖,๘๐๐ | (๑๕,๒๗๐) | |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๖ | คนงาน | - | ๓ | ๓ | ๑๐๘,๐๐๐ | - | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๗,๐๐๐) | |
| | กองคลัง (๑๔) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๗ | ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง) | กลาง | ๓ | ๓ | ๔๖๖,๗๐๐ | ๓๘๘,๘๐๐ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | ๒๖,๘๘๐ | ๒๖,๘๘๐ | ๑๗,๕๖๐ | ๖๓๗,๕๖๐ | ๖๕๘,๐๐๐ | ๖๓๗,๕๖๐ | (๔๐,๕๖๐) | |
| | ๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๘ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๓ | - | ๓๗๓,๖๐๐ | ๔๘๖,๐๐๐ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | ๓๓,๖๐๐ | ๓๓,๖๐๐ | ๓๓,๖๐๐ | ๔๓๗,๒๐๐ | ๔๗๘,๘๐๐ | ๔๕๗,๕๖๐ | ๖๖,๐๐๐ | ว่างเต็ม |
| ๑๙ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ปก/ชก. | ๓ | ๓ | ๓๖๗,๕๘๐ | - | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | ๓๓,๐๘๐ | ๓๓,๘๘๐ | ๓๓,๒๐๐ | ๓๓๖,๕๖๐ | ๓๖๖,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | (๓๐,๗๖๐) | |
| ๒๐ | นักวิชาการพัสดุ | ปก/ชก. | ๓ | ๓ | ๒๓๘,๕๐๐ | - | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | ๗,๖๘๐ | ๗,๖๘๐ | ๗,๖๘๐ | ๒๓๖,๘๒๐ | ๒๓๗,๒๐๐ | ๒๓๘,๕๐๐ | (๑๘,๒๐๐) | |
| ๒๑ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ปง/ชง. | ๓ | ๓ | ๑๔๗,๕๖๐ | - | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | ๖,๑๒๐ | ๖,๐๐๐ | ๖,๓๖๐ | ๑๔๗,๖๘๐ | ๑๕๖,๖๘๐ | ๑๖๒,๐๐๐ | (๑๓,๗๖๐) | |
| ๒๒ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง/ชง. | ๓ | ๓ | ๑๔๗,๕๖๐ | - | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | ๖,๑๒๐ | ๖,๐๐๐ | ๖,๓๖๐ | ๑๔๗,๖๘๐ | ๑๕๖,๖๘๐ | ๑๖๒,๐๐๐ | (๑๓,๗๖๐) | |
| | ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๓ | นักจัดการงานทั่วไป | - | ๓ | ๓ | ๓๒๗,๗๖๐ | - | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | ๑๓,๖๐๐ | ๑๓,๖๐๐ | ๑๓,๒๐๐ | ๓๑๖,๒๐๐ | ๓๓๖,๒๐๐ | ๓๖๓,๒๐๐ | (๒๖,๗๖๐) | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๔ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๓ | ๓ | ๑๕๗,๐๘๐ | - | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | ๖,๓๖๐ | ๖,๖๐๐ | ๖,๘๘๐ | ๑๖๗,๘๘๐ | ๑๗๐,๐๘๐ | ๑๗๖,๘๘๐ | (๑๓,๐๘๐) | |
| | ๒. กลุ่มงานเรจริตและจัดเก็บรายได้ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๕ | หัวหน้ากลุ่มงานงานเรจริตและจัดเก็บรายได้ | ชท. | ๓ | - | - | - | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ว่างเต็ม |
| ๒๖ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปก/ชก. | ๓ | - | ๓๕๕,๓๒๐ | - | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | ๑๓,๐๐๐ | ๑๓,๐๐๐ | ๑๓,๐๐๐ | ๓๔๖,๓๒๐ | ๓๗๗,๓๒๐ | ๓๗๗,๓๒๐ | ๓๑,๐๐๐ | ว่างเต็ม |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๗ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | ๓ | - | - | - | ๓ | ๓ | ๓ | + ๓ | - | - | ๓๘๘,๐๐๐ | ๕,๕๖๐ | ๕,๗๖๐ | ๓๙๖,๐๐๐ | ๓๙๗,๕๖๐ | ๓๙๗,๒๘๐ | ๓,๒๘๐ | กำหนดเพิ่ม |

หน้า 2

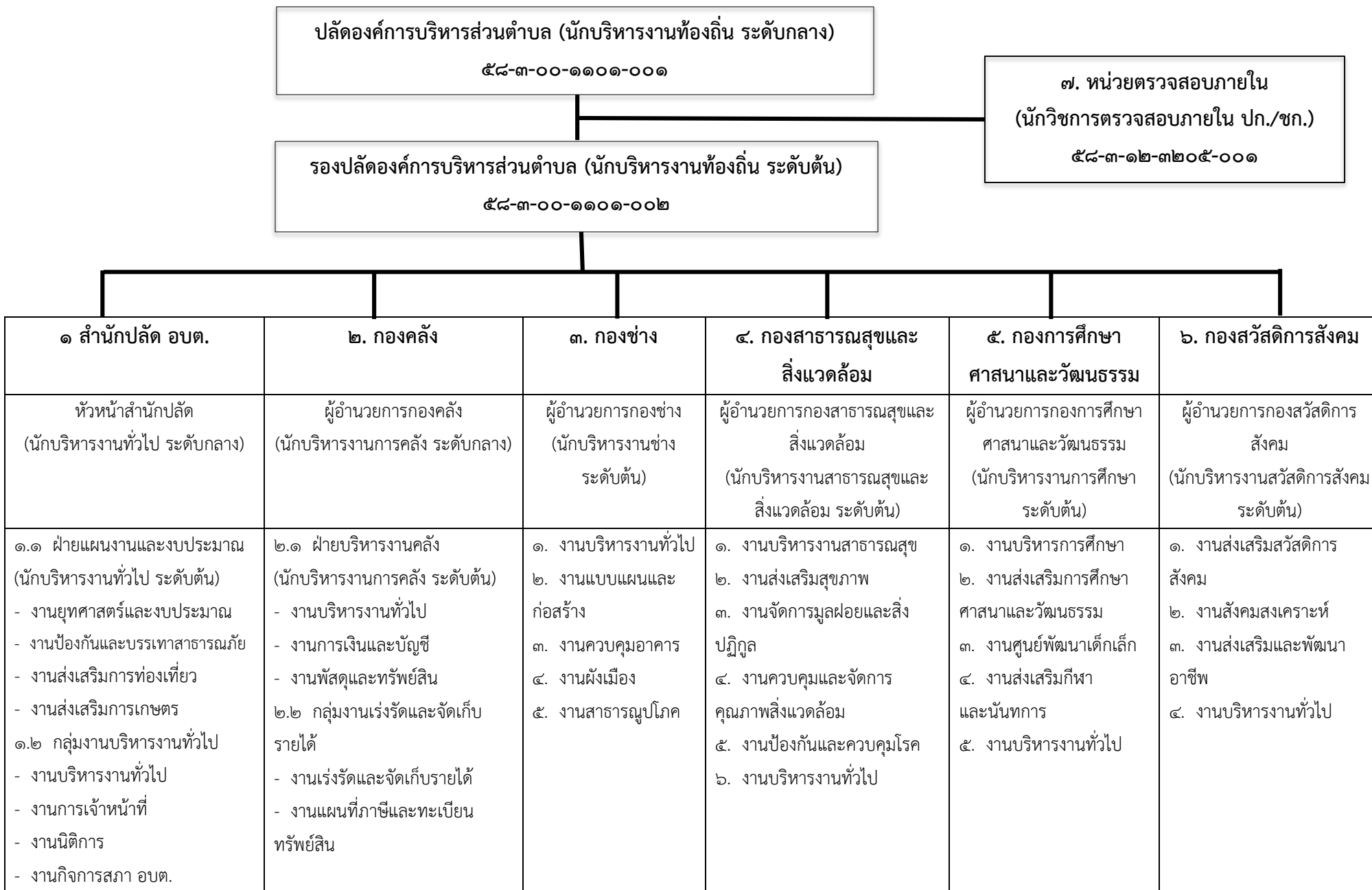
| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับ ตำแหน่ง | จำนวน ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราการเกษียณที่คาดว่าจะเกิดขึ้น | | | อัตราค่าจ้างคน | | | ภาวะค่าใช้จ่าย | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) | | | หมายเหตุ |
|---|--|------------------|------------------|------------------------|------------------|-------------------------|-----------------------------------|------|------|----------------|------|------|------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|-------------|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | เงินประจำ ตำแหน่ง(๒) | ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า | | | เพิ่ม/ลด | | | ที่เพิ่มขึ้น (๓) | | | | | | |
| | | | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | | | |
| กองช่าง (๐๕) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๘ | ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๑ | - | ๓๙๓,๖๐๐ | ๕๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๙๙,๒๒๐ | ๕๖๒,๘๔๐ | ๕๗๖,๕๖๐ | เกษียณ๓๓.๖๖ |
| ๒๙ | นายช่างโยธา | ปง./ช่าง | ๑ | - | ๒๙๗,๙๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ | ๓๐๗,๖๒๐ | ๓๑๖,๓๔๐ | ๓๒๕,๐๖๐ | ว่างเต็ม |
| ๓๐ | นายช่างโยธา | ปง./ช่าง | ๑ | - | ๒๙๗,๙๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ | ๓๐๗,๖๒๐ | ๓๑๖,๓๔๐ | ๓๒๕,๐๖๐ | ว่างเต็ม |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑๔๙,๑๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๐๐๐ | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๘๐ | ๑๕๕,๑๖๐ | ๑๖๑,๔๐๐ | ๑๖๗,๘๘๐ | (๑๒,๕๓๐) |
| ๓๒ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๑ | ๑ | ๑๓๘,๐๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๙,๒๘๐ | ๑๕๕,๒๘๐ | (๑๑,๕๐๐) |
| ๓๓ | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | ๑ | ๑ | ๑๘๓,๑๒๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๔๘๐ | ๗,๖๘๐ | ๘,๐๘๐ | ๑๙๐,๕๖๐ | ๑๙๖,๒๔๐ | ๒๐๒,๒๘๐ | (๑๕,๒๖๐) |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๔ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) | ต้น | ๑ | - | ๓๙๓,๖๐๐ | ๕๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๙๙,๒๒๐ | ๕๖๒,๘๔๐ | ๕๗๖,๕๖๐ | ว่างเต็ม |
| ๓๕ | เจ้าพนักงานสาธารณสุข (เต็มขั้น ปง.) | ปง./ช่าง | ๑ | ๑ | ๓๒๔,๓๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๑,๑๖๐ | ๑๑,๐๔๐ | ๑๑,๑๖๐ | ๓๓๕,๕๒๐ | ๓๔๖,๕๖๐ | ๓๕๗,๗๒๐ | (๒๗,๐๓๐) |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๖ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | - | ๑๓๘,๐๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๙,๒๘๐ | ว่างเต็ม |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๗ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | ๑ | ๑ | ๕๒๒,๖๔๐ | ๕๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๒๐๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๕๓๗,๗๒๐ | ๕๙๐,๘๔๐ | ๕๙๙,๒๔๐ | (๓๕,๒๒๐) |
| ๓๘ | นักวิชาการศึกษา | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๒๑๔,๕๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๖๘๐ | ๗,๖๘๐ | ๗,๖๘๐ | ๒๒๒,๒๔๐ | ๒๒๙,๙๒๐ | ๒๓๗,๖๐๐ | (๑๗,๘๘๐) |
| ๓๙ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชก. | ๑ | ๑ | ๑๗๑,๗๒๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๔๘๐ | ๗,๐๘๐ | ๗,๐๘๐ | ๑๗๘,๒๐๐ | ๑๘๕,๒๘๐ | ๑๙๒,๓๖๐ | (๑๔,๓๑๐) |

หน้า 3

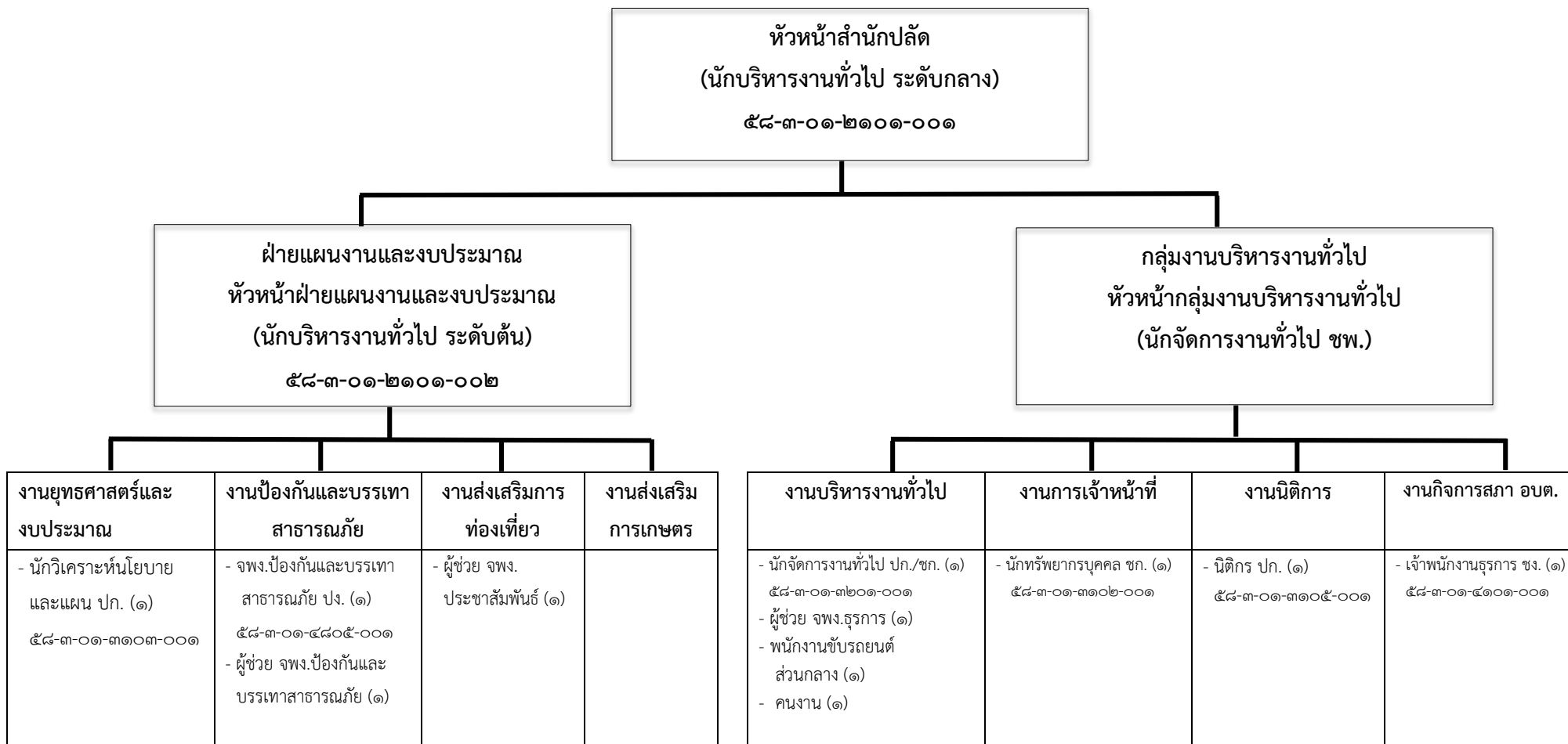
| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับ ตำแหน่ง | จำนวน ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราส่วนที่คาดว่าจะต้องได้ | | | อัตรากำลังคน | | | ภาวะค่าใช้จ่าย | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) | | | หมายเหตุ | |
|---|---|------------------|------------------|------------------------|------------------|-------------------------|-----------------------------|------|------|--------------|------|------|---|-------|-------|-------------------|--------|--------|----------|--------|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | เงินประจำ ตำแหน่ง(๒) | ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า | | | เพิ่ม/ลด | | | ที่เพิ่มขึ้น (๓) | | | | | | | |
| | | | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาทอน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๐ | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | - | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | + ๑ | - | - | การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับเงินอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างจากกรมส่งเสริมฯ | | | | | | | |
| ๔๑ | ครู | - | ๒ | ๒ | - | - | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | | | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๒ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ค่าตอบแทน ๑๔,๒๐๐ บาท อุทกขุม ๗,๘๐๐ บาท อุปด.จ่ายส่วนเกิน ๕,๗๓๐ บาท | - | ๑ | ๑ | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | | | | | |
| ๔๓ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑คน/๓๕๐) | - | ๑ | ๑ | ๑๕,๗๓๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๕,๗๓๐ | ๖,๑๓๐ | ๖,๓๖๐ | ๑๕,๗๓๐ | ๑๕,๗๓๐ | ๑๕,๗๓๐ | ๑๖,๕๖๐ | ๑๖,๕๖๐ |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รร.บ้านท่าศิลา | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๔ | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | - | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | + ๑ | - | - | การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับเงินอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างจากกรมส่งเสริมฯ | | | | | | | |
| ๔๕ | ครู | - | ๑ | ๑ | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | | | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๖ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ค่าตอบแทน ๑๔,๒๐๐ บาท อุทกขุม ๗,๘๐๐ บาท อุปด.จ่ายส่วนเกิน ๖,๒๘๐ บาท | - | ๑ | ๑ | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | | | | | |
| ๔๗ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑คน/๓๕๐) | - | ๑ | ๑ | ๑๕,๗๓๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๕,๗๓๐ | ๗,๑๓๐ | ๗,๓๖๐ | ๑๕,๗๓๐ | ๑๕,๗๓๐ | ๑๕,๗๓๐ | ๑๖,๕๖๐ | ๑๖,๕๖๐ |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังเจริญราษฎร์ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๗ | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | - | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | + ๑ | - | - | การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับเงินอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างจากกรมส่งเสริมฯ | | | | | | | |
| ๔๘ | ครู | - | ๓ | ๓ | - | - | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | | | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๙ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ค่าตอบแทน ๑๔,๒๐๐ บาท อุทกขุม ๗,๘๐๐ บาท อุปด.จ่ายส่วนเกิน ๗๖๐ บาท | - | ๑ | ๑ | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | | | | | |
| ๕๐ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑คน/๓๕๐) | - | ๑ | ๑ | ๑๕,๗๓๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๕,๗๓๐ | ๕,๑๖๐ | ๕,๓๙๐ | ๑๕,๗๓๐ | ๑๕,๗๓๐ | ๑๕,๗๓๐ | ๑๖,๕๙๐ | ๑๖,๕๙๐ |

หน้า 4

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

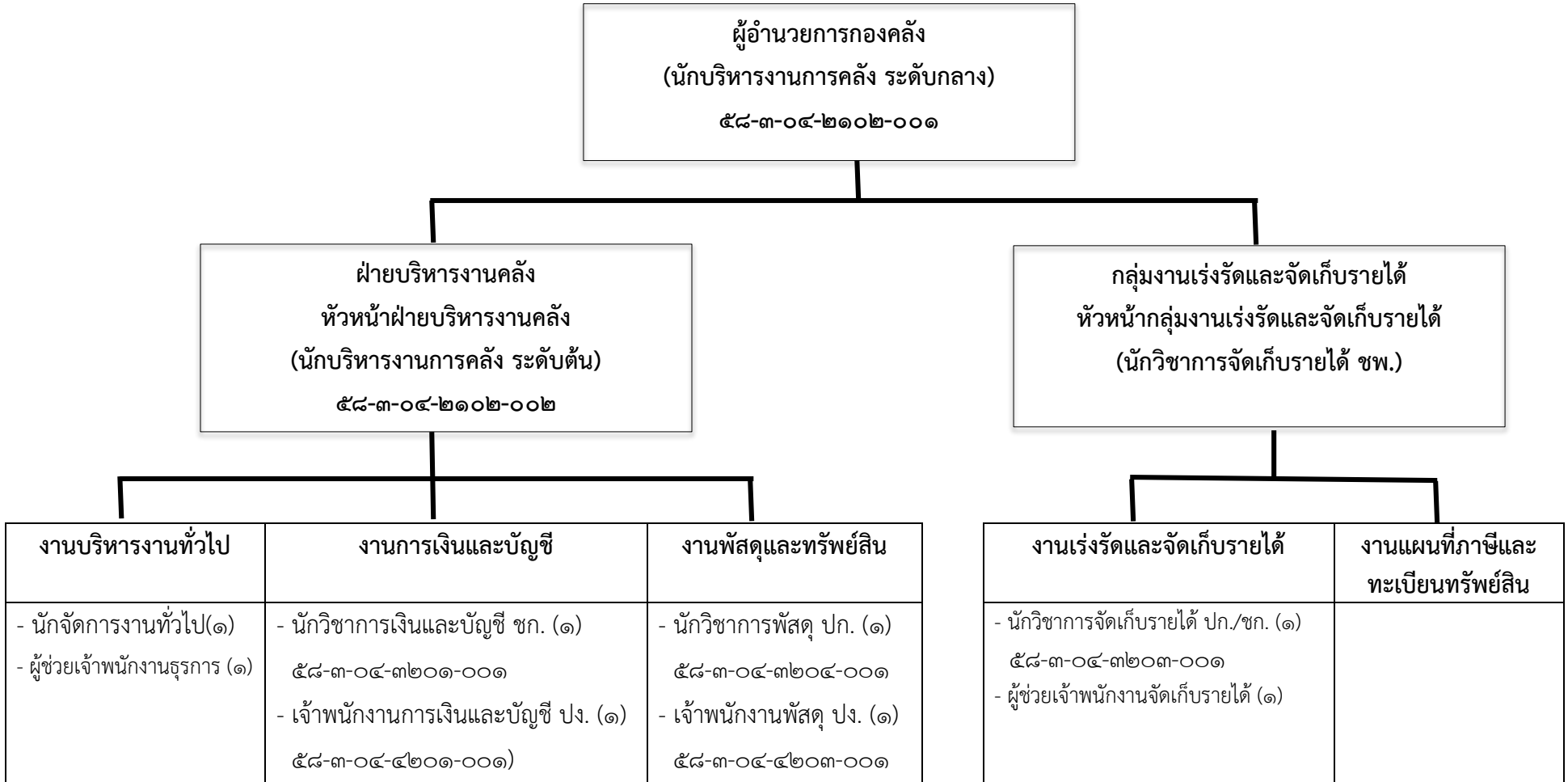


โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)



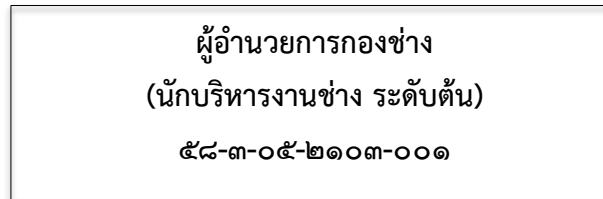
| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้าง ประจำ | พนักงานจ้าง ตามภารกิจ | พนักงานจ้าง ทั่วไป |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|------------|----------|--------|------------------|--------------------------|-----------------------|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | | | |
| จำนวน | ๑ | ๑ | - | ๓ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | ๔ | ๑ |

โครงสร้างองค์กร (๐๔)



| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้าง ประจำ | พนักงานจ้าง ตามภารกิจ | พนักงานจ้าง ทั่วไป |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|------------|----------|--------|------------------|--------------------------|-----------------------|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | | | |
| จำนวน | ๑ | ๑ | - | ๒ | ๑ | ๑ | ๒ | - | - | ๑ | ๒ | - |

โครงสร้างกองช่าง (๐๕)



| งานบริหารงานทั่วไป | งานแบบแผนและก่อสร้าง | งานควบคุมอาคาร | งานผังเมือง | งานสาธารณูปโภค |
|--------------------------------|---|---|-------------|---------------------------|
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) | - นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑) ๕๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) | - นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑) ๕๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ | | - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) |

| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้าง ประจำ | พนักงานจ้าง ตามภารกิจ | พนักงานจ้าง ทั่วไป |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|------------|----------|--------|------------------|--------------------------|-----------------------|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | | | |
| จำนวน | ๑ | - | - | - | - | - | ๒ | - | - | - | ๓ | - |

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)
๕๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑

| | | | | | |
|---|-------------------|------------------------------|-------------------------------------|------------------------|--------------------------------|
| งานบริหารงานสาธารณสุข | งานส่งเสริมสุขภาพ | งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล | งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม | งานป้องกันและควบคุมโรค | งานบริหารงานทั่วไป |
| - เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง.(๑) ๕๘-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑ | | | | | - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) |

| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|------------|----------|--------|--------------|----------------------|-------------------|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | | | |
| จำนวน | ๑ | - | - | - | - | - | ๑ | - | - | - | ๑ | - |

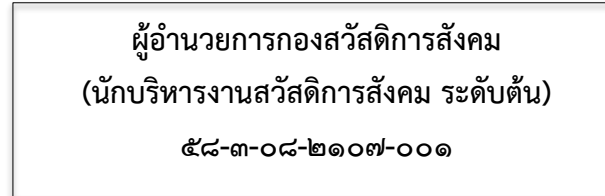
โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
๕๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑

| งานบริหารการศึกษา | งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ | งานบริหารงานทั่วไป |
|---|---------------------------------------|--|-----------------------------|---|
| - นักวิชาการศึกษา ปก. (๑) ๕๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | | ศพด.บ้านนาทอน - ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)(รองจัดสรร) - ครู (๒) ๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๑,๑๐๔ - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒) ศพด.รร.บ้านท่าศิลา - ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)(รองจัดสรร) - ครู (๑) ๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๒ - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) ศพด.บ้านวังเจริญราษฎร์ - ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)(รองจัดสรร) - ครู (๓) ๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๓,๑๐๕,๑๐๖ - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) | | - เจ้าพนักงานธุรการ ปง. (๑) ๕๘-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒ |

| ระดับ | อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | ทั่วไป | | | ผอ. ศพด. | ครู | พนักงานจ้าง ตามภารกิจ | พนักงานจ้าง ทั่วไป |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|------------|----------|--------|-------------|-----|--------------------------|-----------------------|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | | | | |
| จำนวน | ๑ | - | - | ๑ | - | - | ๑ | - | - | ๓ | ๖ | ๔ | - |

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม (๑๑)



| งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม | งานสังคมสงเคราะห์ | งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ | งานบริหารงานทั่วไป |
|---|-------------------|---|--------------------------------|
| - นักพัฒนาชุมชน ปก. (๑) ๕๘-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | | - เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง. (๑) ๕๘-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑ | - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) |

| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|------------|----------|--------|--------------|----------------------|-------------------|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | | | |
| จำนวน | ๑ | - | - | ๑ | - | - | ๑ | - | - | - | ๑ | - |

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ลำดับ ที่ | ชื่อ สกุล | คุณวุฒิ การศึกษา | กรอบอัตราเก่าเดิม | | | กรอบอัตราค่าใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|--------------------------------|--------------------------|--------------------------------|-------------------|--|-----------|------------------|--|-----------|------------------------------|----------------------|-----------------------------------|---------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน | |
| ๑ | นายสุริยันต์ อยู่ล้ำ | ศิลปศาสตรบัณฑิต | ๕๖๙-๑๐-๑๓๐๑-๐๐๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อปท.) | กลาง | ๕๖๙-๑๐-๑๓๐๑-๐๐๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๕๗๘,๕๐๐ (๕๖,๒๐๐X๑๒) | ๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒) | ๑๑๓,๖๕๐ (๑,๐๐๐+๖,๕๖๖/๑๒) | ๗๗๖,๐๕๐ |
| ๒ | นางสาวสิริวิทย์ คาเดอิน | ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์) | ๕๖๙-๑๐-๑๓๐๑-๐๐๒ | รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อปท.) | ต้น | ๕๖๙-๑๐-๑๓๐๑-๐๐๒ | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๔๕๘,๗๑๐ (๓๖,๕๖๐X๑๒) | ๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒) | - | ๕๑๐,๗๑๐ |
| สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานส่วนตำบล | | | | | | | | | | | | |
| ๓ | นางชารีตา เต็มหลี | ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์) | ๕๖๙-๑๐-๑๓๐๑-๐๐๓ | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | กลาง | ๕๖๙-๑๐-๑๓๐๑-๐๐๓ | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | กลาง | ๕๒๙,๑๒๐ (๓๕,๗๖๐X๑๒) | ๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐X๑๒) | ๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐X๑๒) | ๕๖๓,๕๒๐ |
| ๑. ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ | | | | | | | | | | | | |
| ๔ | นางสาวพรพิสิทธิ์ ใจสมุทร | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต | ๕๖๙-๑๐-๑๓๐๑-๐๐๒ | หัวหน้าแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๕๖๙-๑๐-๑๓๐๑-๐๐๒ | หัวหน้าแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๕๖๒,๒๕๐ (๓๘,๕๒๐X๑๒) | ๑๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒) | - | ๕๘๐,๒๕๐ |
| ๕ | นายวีรพงษ์ แสงจันทร์ | บริหารธุรกิจบัณฑิต | ๕๖๙-๑๐-๑๓๐๑-๐๐๓ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ป.ก. | ๕๖๙-๑๐-๑๓๐๑-๐๐๓ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ป.ก. | ๓๘๕,๐๓๐ (๓๕,๕๐๐X๑๒) | - | - | ๓๘๕,๐๓๐ |
| ๖ | นายแกละ หมดโง๊ะ | ปวส.(โยธา) | ๕๖๙-๑๐-๑๓๐๑-๐๐๕ | จพง.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย | ป.จ. | ๕๖๙-๑๐-๑๓๐๑-๐๐๕ | จพง.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย | ป.จ. | ๓๖๖,๕๖๐ (๒๘,๘๘๐X๑๒) | - | ๔,๗๑๐ (๔๑๐X๑๒) | ๓๕๑,๘๕๐ |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| ๗ | นางสาวกานดา ชอบงาน | ศึกษาศาสตรบัณฑิต | - | ผู้ช่วย จพง.ประชาสัมพันธ์ | - | - | ผู้ช่วย จพง.ประชาสัมพันธ์ | - | ๑๗๖,๕๐๐ (๓๔,๖๐๐X๑๒) | - | - | ๑๗๖,๕๐๐ |
| ๘ | นายนพรัตน์ อย่างดี | ปวช.(ช่างกลโลหะ) | - | ผู้ช่วย จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย | - | - | ผู้ช่วย จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย | - | ๑๗๗,๗๑๐ (๓๔,๘๑๐X๑๒) | - | - | ๑๗๗,๗๑๐ |
| ๒. กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป | | | | | | | | | | | | |
| ๙ | - | ปริญญาตรี | - | หัวหน้าผู้แทนบริหารงานทั่วไป | ช.พ. | - | หัวหน้าผู้แทนบริหารงานทั่วไป | ช.พ. | - | - | - | ว่างเดิม |
| ๑๐ | - | ปริญญาตรี | ๕๖๙-๑๐-๑๓๐๑-๐๐๑ | นักจัดการงานทั่วไป | ป.ก./ช.ก. | ๕๖๙ ๑๐ ๑๓๐๑ ๐๐๑ | นักจัดการงานทั่วไป | ป.ก./ช.ก. | ๓๕๕,๓๒๐ (ค่าภาคเงินเดือน) | - | - | ๓๕๕,๓๒๐ ว่างเดิม |

| ลำดับ ที่ | ชื่อ สกุล | คุณวุฒิ การศึกษา | กรอบอัตราเก่าเดิม | | | กรอบอัตราค่าใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------|---|-------|------------------|---|-------|---|----------------------|-----------------------------------|---------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน | |
| ๑๑ | นางสาวลักขณ์ หยิมะเพรบ | บริหารธุรกิจบัณฑิต | ๕๖๙-๐๑๓๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๕๖๙-๐๑๓๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๓๖๒,๖๕๐ (๓๓,๒๒๐/๓๒) | - | - | ๓๖๒,๖๕๐ |
| ๑๒ | ว่าที่ รต.หญิงนิศยา สันหลี่ | นิติศาสตร์บัณฑิต | ๕๖๙-๐๑๓๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | ปก. | ๕๖๙-๐๑๓๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | ปก. | ๓๘๕,๓๓๐ (๓๕,๘๒๐/๓๒) | - | - | ๓๘๕,๐๕๐ |
| ๑๓ | นางกันทิมา ขุนละออง | รัฐประศาสนศาสตร์ บัณฑิต | ๕๖๙-๐๑๓๓๑๐๘-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | ๕๖๙-๐๑๓๓๑๐๘-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | ๓๕๗,๗๒๐ (๒๘,๘๓๐/๓๒) | - | - | ๓๕๗,๗๒๐ |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| ๑๔ | นางพรทิพย์ คอยอาสา | ครุศาสตร์บัณฑิต | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑๘๓,๑๒๐ (๑๕,๒๖๐/๓๒) | - | - | ๑๘๓,๑๒๐ |
| ๑๕ | นายระนาเชิ เจิงมะ | อนุปริญญา | - | พนักงานขับรถยนต์ ส่วนกลาง | - | - | พนักงานขับรถยนต์ ส่วนกลาง | - | ๑๘๓,๒๕๐ (๑๕,๒๖๐/๓๒) | - | - | ๑๘๓,๒๕๐ |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | | | |
| ๑๖ | นายชัยนาท ระทมภาน | มัธยมศึกษาตอนต้น | - | คนงาน | - | - | คนงาน | - | ๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐/๓๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| กองคลัง | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานส่วนตำบล | | | | | | | | | | | | |
| ๑๗ | นางสาวปรีดา แก้วกรมพถกษิ | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต | ๕๖๙-๐๑๔๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง | กลาง | ๕๖๙-๐๑๔๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | กลาง | ๔๘๖,๗๒๐ (๔๐,๕๖๐/๓๒) | ๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐/๓๒) | ๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐/๓๒) | ๖๒๑,๑๒๐ |
| ๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง | | | | | | | | | | | | |
| ๑๘ | - | ปริญญาตรี | ๕๖๙-๐๑๔๒๑๐๒-๐๐๒ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๕๖๙-๐๑๔๒๑๐๒-๐๐๒ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๓๖๒,๖๐๐ (ค่าทางเงินเดือน) (๓๓,๒๐๐/๓๒) | ๓๔,๐๐๐ (๓,๖๐๐/๓๒) | - | ๔๑๑,๖๐๐ ว่างเดิม |
| ๑๙ | นางสาวโมมุน รอยะ | ศิลปศาสตรบัณฑิต | ๕๖๙-๐๑๔๒๑๐๘-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | ๕๖๙-๐๑๔๒๑๐๘-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | ๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๖๐/๓๒) | - | - | ๓๖๙,๔๘๐ |
| ๒๐ | นางสาววรัญหทัย สุริยเมณี | นิติศาสตร์บัณฑิต | ๕๖๙-๐๑๔๒๑๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการพัสดุ | ปก. | ๕๖๙-๐๑๔๒๑๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการพัสดุ | ปก. | ๒๑๘,๕๐๐ (๑๘,๒๐๐/๓๒) | - | - | ๒๑๘,๕๐๐ |
| ๒๑ | นางสาวสีเต็มกริอำ ปาดิง | ปวส.(การบัญชี) | ๕๖๙-๐๑๔๒๑๐๘-๐๐๑ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ปง. | ๕๖๙-๐๑๔๒๑๐๘-๐๐๑ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ปง. | ๓๘๓,๕๐๐ (๓๓,๖๐๐/๓๒) | - | - | ๓๘๓,๕๒๐ |

| ลำดับ ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิ การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|---|--------------------------|---------------------|--------------------|--|---------|--------------------|--|---------|--------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน | |
| ๒๒ | นางสาวทิพรพรรณ อ่อนประชู | ปวส.(กรมช่างเทคนิค) | ๕๘ ๓ ๐๔ ๕๒๐๓ ๐๐๓ | เจ้าหน้าที่สด | ปจ. | ๕๘ ๓ ๐๔ ๕๒๐๓ ๐๐๓ | เจ้าหน้าที่สด | ปจ. | ๓๕๖๕,๕๖๐ (๓๓,๕๖๐x๖๒) | - | - | ๓๕๖๕,๕๖๐ |
| ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | | | | | |
| ๒๓ | นางสาวจิราภร โส๊ะดี | บริหารธุรกิจบัณฑิต | - | นักจัดการงานทั่วไป | - | - | นักจัดการงานทั่วไป | - | ๓๒๓๖,๖๖๐ (๒๖,๓๕๐x๖๒) | - | - | ๓๒๓๖,๖๖๐ |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| ๒๔ | นางสาวปวีณัฐา หวันสมัน | ตรรกศาสตร์บัณฑิต | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ | - | ๓๕๖๗,๐๖๐ (๓๓,๐๗๐x๖๒) | - | - | ๓๕๖๗,๐๖๐ |
| ๒. กลุ่มงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ | | | | | | | | | | | | |
| ๒๕ | - | ปริญญาตรี | - | หัวหน้ากลุ่มงานเร่งรัด และจัดเก็บรายได้ | ขท. | - | หัวหน้ากลุ่มงานเร่งรัด และจัดเก็บรายได้ | ขท. | - | - | - | ว่างเดิม |
| ๒๖ | - | ปริญญาตรี | ๕๘ ๓ ๐๔ ๕๒๐๓ ๐๐๓ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปจ./ขท. | ๕๘ ๓ ๐๔ ๕๒๐๓ ๐๐๓ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปจ./ขท. | ๓๕๕๗,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | - | - | ๓๕๕๗,๓๖๐ ว่างเดิม |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| ๒๗ | - | ปวช./ปวท./ปวส. | - | - | - | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ จัดเก็บรายได้ | - | ๓๓๖๖,๐๐๐ (๓๓,๕๖๐x๖๒) | - | - | ๓๓๖๖,๐๐๐.๐๐ กำหนดเพิ่ม |
| กองช่าง | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานส่วนตำบล | | | | | | | | | | | | |
| ๒๘ | - | ปริญญาตรี | ๕๘ ๓ ๐๔ ๒๓๐๓ ๐๐๓ | ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง | ต. | ๕๘ ๓ ๐๔ ๒๓๐๓ ๐๐๓ | ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง | ต. | ๓๗๖๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | ๕๖๓,๐๐๐ (๓,๕๖๐x๖๒) | - | ๔๓๒๖,๖๐๐ (๓๕๖๓,๖๐๐+๕๖๓,๐๐๐) |
| ๒๙ | - | ปวช./ปวท./ปวส. | ๕๘ ๓ ๐๔ ๕๖๐๓ ๐๐๓ | นายช่างโยธา | ปจ./ขท. | ๕๘ ๓ ๐๔ ๕๖๐๓ ๐๐๓ | นายช่างโยธา | ปจ./ขท. | ๒๖๗๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | - | - | ๒๖๗๗,๕๐๐ ว่างเดิม |
| ๓๐ | - | ปวช./ปวท./ปวส. | ๕๘ ๓ ๐๔ ๕๖๐๓ ๐๐๒ | นายช่างโยธา | ปจ./ขท. | ๕๘ ๓ ๐๔ ๕๖๐๓ ๐๐๒ | นายช่างโยธา | ปจ./ขท. | ๒๖๗๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | - | - | ๒๖๗๗,๕๐๐ ว่างเดิม |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| ๓๑ | นางกมลชนก จันทร์แก้ว | วิทยาศาสตร์บัณฑิต | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ | - | ๓๕๖๗,๓๖๐ (๒๖,๕๖๐x๖๒) | - | - | ๓๕๖๗,๓๖๐ |

| ลำดับ ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิ การศึกษา | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม | | | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|----------------------|--|-------|----------------------|--|--|---------------------------------|----------------------|-----------------------------------|----------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน | |
| ๓๒ | นายวัฒน์สิริ พรหมมี | วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา) | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๓๓๘๖,๐๐๐ (๓๓,๕๐๐X๑๒) | - | - | ๓๓๘๖,๐๐๐ |
| ๓๓ | นายสุพจน์ สมณบุ | ปวช.(อิเล็กทรอนิกส์) | - | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | - | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | ๓๖๓๓,๒๒๐ (๓๕,๒๐๐X๑๒) | - | - | ๓๖๓๓,๒๒๐ |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานส่วนตำบล | | | | | | | | | | | | |
| ๓๔ | - | ปริญญาตรี | ๕๖๖-๓-๐๖-๒๓๐๕-๐๐๓ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | ต้น | ๕๖๖-๓-๐๖-๒๓๐๕-๐๐๓ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | ต้น | ๓๖๕๓,๖๐๐ (ค่าชดเชยเงินเดือน) | ๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒) | - | ๕๖๕๕,๖๐๐ ว่างเต็ม |
| ๓๕ | นายสรวิศ ขวัญดี | วิทยาศาสตรบัณฑิต (สาธารณสุขชุมชน) | ๕๖๖-๓-๐๖-๕๖๐๓-๐๐๓ | เจ้าพนักงานสาธารณสุข | ป.จ. | ๕๖๖-๓-๐๖-๕๖๐๓-๐๐๓ | เจ้าพนักงานสาธารณสุข | ป.จ. | ๓๒๕๔,๓๖๐ (๒๗,๑๑๐X๑๒) | - | - | ๓๒๕๔,๓๖๐ |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| ๓๖ | - | ปวช./ปวท./ปวส. | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๓๓๘๖,๐๐๐ (๓๓,๕๐๐X๑๒) | - | - | ๓๓๘๖,๐๐๐ ว่างเต็ม |
| กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานส่วนตำบล | | | | | | | | | | | | |
| ๓๗ | นางสุนีย์ แก้วภู | ศึกษาศาสตรบัณฑิต | ๕๖๖-๓-๐๖-๒๓๐๕-๐๐๓ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | ๕๖๖-๓-๐๖-๒๓๐๕-๐๐๓ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | ๕๒๒๒,๖๕๐ (๓๕,๒๒๐X๑๒) | ๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒) | - | ๕๒๖๔,๖๕๐ |
| ๓๘ | นายนิสรุณ ขาวเฉาะ | ศึกษาศาสตรบัณฑิต | ๕๖๖-๓-๐๖-๕๖๐๓-๐๐๓ | นักวิชาการศึกษา | ป.ก. | ๕๖๖-๓-๐๖-๕๖๐๓-๐๐๓ | นักวิชาการศึกษา | ป.ก. | ๒๓๕๔,๕๖๐ (๓๗,๘๘๐X๑๒) | - | - | ๒๓๕๔,๕๖๐ |
| ๓๙ | นางสาวอนรรฆวี สันหมาศ | วิทยาศาสตรบัณฑิต | ๕๖๖-๓-๐๖-๕๖๐๓-๐๐๓ | เจ้าพนักงานธุรการ | ป.จ. | ๕๖๖-๓-๐๖-๕๖๐๓-๐๐๓ | เจ้าพนักงานธุรการ | ป.จ. | ๓๗๕๓,๒๒๐ (๓๕,๒๐๐X๑๒) | - | - | ๓๗๕๓,๒๒๐ |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาทอน | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานครู | | | | | | | | | | | | |
| ๔๐ | - | ปริญญาตรี | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | สามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราค่าจ้าง และงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมฯ | | | | |
| ๔๑ | นางสุกัลยา สอเหลบ | ครุศาสตรบัณฑิต | ๕๖๖-๓-๐๖-๖๖๐๐-๑๐๓ | ครู | - | ๕๖๖-๓-๐๖-๖๖๐๐-๑๐๓ | ครู | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ | | | | |

| ลำดับ ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิ การศึกษา | กรอบอัตราเก่าเดิม | | | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|---|--------------------------|---------------------|-------------------|-------------------------------|-------|----------------------|-------------------------------|--|---------------------------------|----------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน | |
| ๔๒ | นางนิตยา หิมปอง | ครุศาสตรบัณฑิต | ๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๐๔ | ครู | - | ๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๐๔ | ครู | - | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| ๔๓ | นางสาวสุไลยา ขายเกตุ | บริหารธุรกิจบัณฑิต | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๕๗,๓๖๐ | - | - | ๕๗,๓๖๐ |
| | ค่าตอบแทน ๓๘,๓๓๐ บาท | | | | | | | | (๓๘,๓๓๐-๕,๕๐๐)*๑๒ | | | อบต.จ่ายส่วนเกินจากเงินรายได้ |
| ๔๔ | นางนัยนา มานะกล้า | อนุปริญญาศึกษาศาสตร | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๓๔๗,๐๐๐ | - | - | ๓๔๗,๐๐๐ |
| | | | | | | | | | (๓๒,๒๕๐x๑๒) | | | เงินรายได้ อบต. |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าศิลา | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานครู | | | | | | | | | | | | |
| ๔๕ | - | ปริญญาตรี | - | ผู้ช่วยครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | สามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งได้เมื่อได้รับการจัดสรรอัตราค่าจ้างและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริม | | | | |
| ๔๖ | นางโสภิญญา เจริญวัลย์ | ครุศาสตรบัณฑิต | ๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๐๒ | ครู | - | ๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๐๒ | ครู | - | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| ๔๗ | นางสาวขวัญเรือน หลีละออง | ครุศาสตรบัณฑิต | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๗๕,๓๖๐ | - | - | ๗๕,๓๖๐ |
| | ค่าตอบแทน ๓๕,๖๘๐ บาท | | | | | | | | (๓๕,๖๘๐-๕,๕๐๐)*๑๒ | | | อบต.จ่ายส่วนเกินจากเงินรายได้ |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังเจริญราษฎร์ | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานครู | | | | | | | | | | | | |
| ๔๘ | - | ปริญญาตรี | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | สามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งได้เมื่อได้รับการจัดสรรอัตราค่าจ้างและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริม | | | | |
| ๔๙ | นางวิไลวรรณ อย่างดี | ครุศาสตรบัณฑิต | ๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๐๓ | ครู | - | ๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๐๓ | ครู | - | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม | | | |
| ๕๐ | นางรชนี เวชศักดิ์ | ครุศาสตรบัณฑิต | ๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๐๕ | ครู | - | ๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๐๕ | ครู | - | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม | | | |
| ๕๑ | นางสาวศุภรัตน์ โสสนีย์ | ครุศาสตรบัณฑิต | ๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๐๖ | ครู | - | ๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๐๖ | ครู | - | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริม | | | |

หน้า 5

| ลำดับ ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิ การศึกษา | กรอบอัตราเก่าเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|-----------------------------|------------------------|-----------------------------------|-------------------|--|-------|--------------------|--|-------|------------------------|----------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำ ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| ๕๖ | นางสาวอนาโทนี เสียมไหม | อนุปริญญาศึกษาศาสตร | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๙,๑๒๐ | - | - | ๙,๑๒๐ |
| | ค่าตอบแทน ๑๐,๑๖๐ บาท | | | | | | | | (๑๐,๑๖๐ ๙,๕๐๐)*๑๒ | | | อบต.จ่ายส่วนเกินจากเงินรายได้ |
| กองสวัสดิการสังคม | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานส่วนตำบล | | | | | | | | | | | | |
| ๕๓ | นางสาวแสงอรุณ ชีภักดี | รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต | ๕๘ ๓ ๑๑ ๒๑๐๕ ๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) | ต้น | ๕๘ ๓ ๑๑ ๒๑๐๕ ๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) | ต้น | ๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒) | ๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒) | - | ๔๕๘,๑๖๐ |
| ๕๔ | นางสาววรกันต์ นันทกุล | วิทยาศาสตรบัณฑิต | ๕๘ ๓ ๑๑ ๓๘๐๑ ๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ปก. | ๕๘ ๓ ๑๑ ๓๘๐๑ ๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ปก. | ๒๔๙,๒๕๐ (๒๐,๗๖๐*๑๒) | - | - | ๒๔๙,๒๕๐ |
| ๕๕ | นายเสริมศักดิ์ มงเล่ย์ | ศิลปศาสตรบัณฑิต | ๕๘ ๓ ๑๑ ๔๘๐๑ ๐๐๑ | เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน | ปง. | ๕๘ ๓ ๑๑ ๔๘๐๑ ๐๐๑ | เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน | ปง. | ๑๗๓,๖๕๐ (๑๔,๓๑๐x๑๒) | - | - | ๑๗๓,๖๕๐ |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | | | | | |
| ๕๖ | นางสาวอุบล เวชสิทธิ์ | ปวช.(พาณิชย์การ) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๓๖๘,๕๘๐ (๓๔,๐๔๐x๑๒) | - | - | ๓๖๘,๕๘๐ |
| หน่วยตรวจสอบภายใน | | | | | | | | | | | | |
| พนักงานส่วนตำบล | | | | | | | | | | | | |
| ๕๗ | นางสาวอารียา หุ่นหัว | บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ) | ๕๘ ๓ ๑๒ ๓๒๐๕ ๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก. | ๕๘ ๓ ๑๒ ๓๒๐๕ ๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก. | ๒๒๒,๒๕๐ (๑๘,๕๒๐x๑๒) | - | - | ๒๒๒,๒๕๐ |

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอนกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบรม ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่งให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติ ที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพโดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน โดยกำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น

หลักสูตรการพัฒนาแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

การพัฒนานอกจากจะพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอนตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอนจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามี

ส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่าย มากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มี เอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเอง เสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้เข้ามาติดต่อขอรับบริการ หรือร้องขอความช่วยเหลือจากทางราชการ รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลภาครัฐ และระบบ ดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทางราชการเพื่อให้บริการได้เสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของทาง ราชการได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ทั้งการติดต่อมา ด้วยตนเอง เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับ โลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับ สถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็น สำนักรงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้ข้าราชการมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม กับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากร ภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนว ทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติ คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

โดยวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงาน เทศบาลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบลข้างซ้ายเอง หรือคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานีหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓. การศึกษา หรือดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาหรือดูงานที่อยู่ในความสนใจ และเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลข้างซ้าย

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอนในทุกกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลนาทอน เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

