

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)
****

ตามที่ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ได้พิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) ขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ โดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม ในการประชุม ครั้งที ๕/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ไปแล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน มิถุนายน พ. ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ
(นายลิขิต แก้วปีลา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

****

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังจะมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบกฎหมายดังนี้

ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๗

คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นโดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล,อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ มีระบบการจ้างงานโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสมการพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า "เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์การต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์การ ภายในองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ"

สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง "การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง"

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

<u>๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</u>

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด อบต. และ รองปลัด อบต.
สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิม และให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่า มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักงานปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสวัสดิการสังคม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการบริการด้านสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **หน่วยตรวจสอบภายใน** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ดำรงตำแหน่งในหน่วยตรวจสอบภายใน ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการตรวจสอบฎีกา การเบิกจ่าย การบริหารความเสี่ยงภายในหน่วยงานของแต่ละกอง ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต

การวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)”

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

<u>กระจกด้านที่ ๑</u> **Strategic objective**: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านกฎหมาย มีคุณวุฒิการศึกษาทางนิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของสำนักงานปลัด เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

<u>กระจกด้านที่ ๒</u> Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

<u>กระจกด้านที่ ๓</u> Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของหน่วยงาน
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมีได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

<u>แทนค่า</u> **๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที**

<u>หมายเหตุ</u>

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

<u>กระจกด้านที่ ๔</u> Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการสอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ (การตรวจประเมิน LPA)

<u>กระจกด้านที่ ๕</u> ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- <u>ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร</u> เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน
- <u>ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ</u> เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้
- <u>มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา</u> โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไป ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

<u>กระจกด้านที่ ๖</u> Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเอื้อง และองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสงคราม ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะใกล้เคียงกัน

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน **ร้อยละสี่สิบ**ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน **ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง**

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุ ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคน แต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด

วิสัยทัศน์

"ชุมชนน่าอยู่ ฟื้นฟูธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม น้อมนำเศรษฐกิจชุมชนพอเพียง"

พันธกิจ

๑. สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน

๒. ส่งเสริมการทานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมี ส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี

๓. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร อบต.นาเดื่อทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง

๔. เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ

๕. ดำเนินการและพัฒนาการฝึกอบรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงานตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลการในสังกัดทุกหน่วยงาน

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

๑. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ

๒. ระบบการพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อมีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรของ อบต.นาเดื่อ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วิชาการและระบบสารสารเทศ การฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ

๔. กระบวนการเรียนรู้ของบุคลการสังกัด อบต.นาเดื่อ มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

SWOT Analysis

จุดแข็ง (Sternths : S)

๑. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยการให้เข้ารับการฝึกอบรม

๒. บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๓. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญในการพัฒนาคน โดยการกำหนดแนวนโยบายให้พนักงานได้ศึกษาต่อถึงระดับปริญญาโทด้วยการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ศึกษา และแนวทางการให้ทุนการศึกษา

๔. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ขยายใหญ่ และปรับขนาดเป็นขนาดกลาง และมีแนวโน้มที่จะจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลในอนาคต

๕. พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเตอร์เน็ต Wifi ภายในสำนักงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ

๒. จำนวนพนักงานส่วนตำบลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง

๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ๓

โอกาส (Opportunities : O)

๑. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร

๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเตอร์เน็ต เป็นต้น

๓. พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน

๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน

๕. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน

๖. อบต.ให้ทุนการศึกษาแก่พนักงานส่วนตำบลได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

อุปสรรค (Threat : T)

๑. หน่วยงานตั้งอยู่ในพื้นที่ห่างไกลจากตัวเมืองทำให้ไม่ค่อยมีคนสนใจโอน(ย้าย)เข้ามาทำงาน

๒. อบต.นาเดื่อ มีพื้นที่ในความรับผิดชอบและมีจำนวนประชากรมาก ประกอบกับไม่มีผู้มาบรรจุเขาทำงาน จึงเป็นเหตุทำให้การเจ้าหน้าที่หลายรายต้องรักษาการในตำแหน่งอื่นไปพร้อมกันทำให้การศึกษาเรียนรู้งาน และศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการ ไม่ละเอียดรอบคอบ ทำให้เสี่ยงต่อความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

๑. ก่อให้เกิดความสามัคคี (cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร

๒. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ

๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ

๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์(result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (performance agreement) ในองค์กร

๕. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยน้ำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำ cost-benefit analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่างๆเทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของตาลบุคคล (individual scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization scorecards)

ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานในการพัฒนาบุคลากร

๑. พนักงานส่วนตำบลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน

๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร(developing and maintaining a quality of work life that makes employment the organization desirable)

๔. ช่วยสื่อวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน (communication HRM rising policies and strategies to all employees)

๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบทางสังคม (helping maintain ethical policies and socially responsible behavior)

๖. พนักงานส่วนตำบลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน

๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน

๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (citizen survey)

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

ก. สภาพปัญหาของพื้นที่ แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

๑) การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก

๒) ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

๓) ปัญหาการโทรคมนาคม การสื่อสาร ภายในหมู่บ้าน

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ การผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

๑) ผลิตผลคุณภาพต่ำ และผลผลิตราคาตกต่ำ

๒) ปัญหาการว่างงาน

๓) ปัญหาขาดตลาดรองรับสินค้า หัตถกรรมและอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๔) การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน

- ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
- ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ

๕) ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

๑) ปัญหาไข้เลือดออก

๒) ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย

๓) ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง

๔) ปัญหาการระบาดของโรคพิษสุนัขบ้า

๕) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๔. ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

๑) การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง

๒) ปัญหาการขาดแคลนแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ

๕. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๑) ปัญหาด้านการศึกษา

๒) ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร

๓) การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

๔) ปัญหาการขาดแหล่งออกกำลังกาย และนันทนาการของชุมชน

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

๑) ปัญหาไฟป่าและการลักลอบตัดไม้ทำลายป่า

๒) ปัญหาขยะมูลฝอย

๓) ปัญหาการระบายน้ำเสียภายในหมู่บ้าน

๔) คลองน้ำตื้นเขิน มีวัชพืชปกคลุมการระบายน้ำ

๗. ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑) ปัญหาด้านการมีส่วนร่วม

๒) ปัญหาด้านความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเมือง การบริหาร การปกครองตามระบอบประชาธิปไตย

๓) ปัญหาด้านการพัฒนาบุคลากร

๔) ปัญหาการจัดเก็บรายได้ ไม่ครบถ้วนและไม่เป็นธรรม

๕) ปัญหาความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน

ข. <u>ความต้องการของประชาชน</u> แยกตามความต้องการดังนี้

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑) ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุก และปรับปรุงผิวถนน คสล.

๒) ขยายเขตไฟฟ้าให้ทั่วถึงทุกครัวเรือน ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น

๓) ขุดลอกคลอง ,สร้างสะพาน คสล. ,วางท่อระบายน้ำ ,รางระบายน้ำ

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ การผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

๑) จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร

๒) ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชากร และการศึกษาดูงาน

๓) สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

๔) ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

๑) ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก

๒) ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา

๓) ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๔) กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัข

๕) ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

๑) ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืชตามห้วยหนอง คลอง บึง

๒) ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๓) ให้มีแหล่งน้ำเพียงพอในการอุปโภค-บริโภค

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๑) ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน

๒) ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ

๓) ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่างๆ

๔) ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑) ให้มีการอนุลักษณ์ป่าไม้ แหล่งน้ำเพื่อและทรัพยากรธรรมชาติอื่นๆ

๒) ให้มีระบบกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๓) ให้มีระบบน้ำเสียภายในหมู่บ้าน

๔) รณรงค์ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงในคลอง

๕) ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑) ต้องการมีส่วนร่วมในสังคมมากยิ่งขึ้น โดยให้โอกาสทางสังคมทุกด้านมากกว่าที่เป็นอยู่

๒) ต้องการความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเมือง,ปกครอง การบริหาร ตามระบอบประชาธิปไตย

๓) ให้มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ปีละครั้ง

๔) จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๕) ให้มีการจัดเก็บรายได้อย่างครบถ้วน มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม

๖) ให้มีการสร้างความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่นๆ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))

(๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))

(๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))

(๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))

(๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))

(๖) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))

(๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))

(๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))

(๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))

(๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))

(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))

(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))

(๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))

(๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))

(๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))

(๕) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))

(๖) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))

(๗) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนาธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))

(๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

(๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))

(๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗
มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

๑. วิสัยทัศน์

วิสัยทัศน์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

“ชุมชนน่าอยู่ ฟื้นฟูธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม น้อมนำเศรษฐกิจชุมชนพอเพียง”

๒. ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบ้านเมืองน่าอยู่

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

๓. ยุทธศาสตร์พัฒนาการท่องเที่ยว

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเกษตรและอุตสาหกรรม

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและสนองตอบความต้องการของประชาชน

๓. เป้าประสงค์

๑. การคมนาคมทางบกและสาธารณูปโภคมีความสะดวกและเพียงพอทุกหมู่บ้าน
๒. ประชาชนมีสถานศึกษาระดับก่อนวัยเรียน รวมทั้งส่งเริมการศึกษาทุกระดับ
๓. ประชาชนได้รับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. สร้างชุมชนเข้มแข็งปลอดสิ่งเสพติด และอบายมุข
๕. ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้นและพึ่งพาตนเองได้
๖. พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีความยั่งยืน
๗. ประชาชนตระหนักถึงการอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น
๘. ประชาชนมีแหล่งท่องเที่ยวและนันทนาการรวมทั้งสร้างรายได้
๙. สรรหาเทคโนโลยีทุกด้านเพื่อให้ประชาชนพึงพอใจ รวมทั้งนำมาใช้การพัฒนาองค์กรให้มีความทันสมัยขึ้น
๑๐. สร้างศักยภาพด้านการเงิน การคลังตลอดจนการบริหารจัดการ การสร้างฐานรายได้ให้มากขึ้น

๔. ตัวชี้วัด

๑. ด้านเมืองน่าอยู่
เชิงปริมาณ : ปีละ ๒๐ โครงการ
เชิงคุณภาพ : ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการเพิ่มขึ้น

๒. ด้านทรัพยากรมนุษย์
เชิงปริมาณ : ปีละ ๒๕ โครงการ
เชิงคุณภาพ : ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการเพิ่มขึ้น

๓. ด้านการท่องเที่ยว
เชิงปริมาณ : ปีละ ๒ – ๕ โครงการ
เชิงคุณภาพ : ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการเพิ่มขึ้น

๔. ด้านเกษตรและอุตสาหกรรม
เชิงปริมาณ : ปีละ ๒ – ๕ โครงการ
เชิงคุณภาพ : ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการเพิ่มขึ้น

๕. ด้านการปฏิบัติงานและสนองความต้องการของประชาชน
เชิงปริมาณ : ปีละ ๑๕ โครงการ
เชิงคุณภาพ : ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการเพิ่มขึ้น

๕. ค่าเป้าหมาย

๑. ด้านเมืองน่าอยู่ ดำเนินการปีละ ๒๐ โครงการ ภายใน ๕ ปี จะต้องดำเนินการให้ได้รวมทั้งสิ้น ๑๐๐ โครงการ
๒. ด้านทรัพยากรมนุษย์ ดำเนินการปีละ ๒๕ โครงการ ภายใน ๕ ปี จะต้องดำเนินการให้ได้รวมทั้งสิ้น ๑๒๕ โครงการ
๓. ด้านการท่องเที่ยว ดำเนินการปีละ ๕ โครงการ ภายใน ๕ ปี จะต้องดำเนินการให้ได้รวมทั้งสิ้น ๒๕ โครงการ
๔. ด้านเกษตรและอุตสาหกรรม ดำเนินการปีละ ๕ โครงการ ภายใน ๕ ปี จะต้องดำเนินการให้ได้รวมทั้งสิ้น ๒๕ โครงการ
๕. ด้านการปฏิบัติงานและสนองความต้องการของประชาชน ดำเนินการปีละ ๑๕ โครงการ ภายใน ๕ ปี จะต้องดำเนินการให้ได้รวมทั้งสิ้น ๗๕ โครงการ

๖. กลยุทธ์

ที่	แนวทางการพัฒนา	ยุทธศาสตร์การพัฒนา
๑	แนวทางที่ ๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน แนวทางที่ ๒. การ พัฒนาการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด แนวทางที่ ๓. การพัฒนาการกำจัดขยะมูลฝอยและการอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อม	ยุทธศาสตร์การพัฒนาเมืองน่าอยู่
๒	แนวทางที่ ๑. การพัฒนาการสาธารณสุข แนวทางที่ ๒. การพัฒนาด้านการศึกษา กีฬาและนันทนาการ แนวทางที่ ๓. การพัฒนาการช่วยเหลือและสนับสนุนส่งเสริมเด็ก สตรี ผู้พิการทางสังคม แนวทางที่ ๔. การพัฒนาประสิทธิภาพผู้บริหาร สมาชิก อบต. พนักงานลูกจ้าง	ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
๓	แนวทางที่ ๑. การพัฒนาการส่งเสริม อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น	ยุทธศาสตร์การพัฒนาการท่องเที่ยว
๔	แนวทางที่ ๑ การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน	ยุทธศาสตร์การพัฒนาเกษตรและอุตสาหกรรม
๕	แนวทางที่ ๑ การพัฒนาส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน แนวทางที่ ๒ การพัฒนาการรักษาความสงบภายใน	ยุทธศาสตร์การพัฒนาการปฏิบัติงานและสนองความต้องการของประชาชน

๗. จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. ประชาชนได้รับบริการด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการพื้นฐานอย่างทั่วถึง สะดวกและปลอดภัย

๒. ประชาชนมีการศึกษา และสาธารณะสุขดีขึ้น

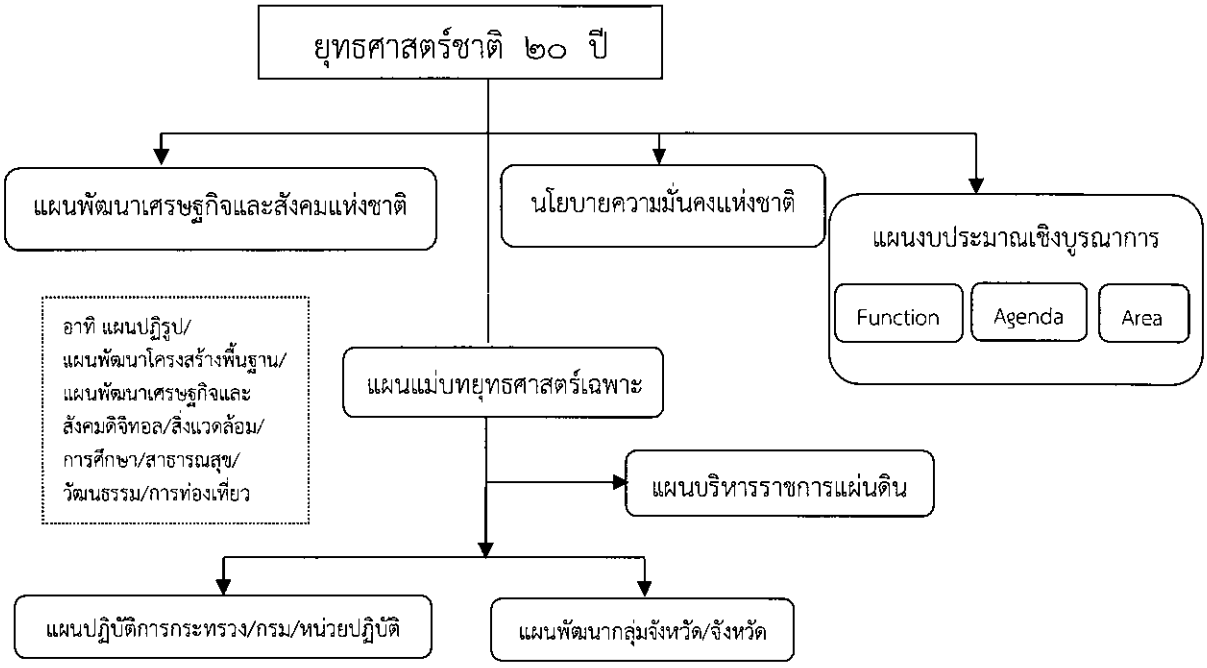
๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในพัฒนาท้องถิ่นทุกๆด้าน

๔. ประชาชนมีอาชีพเสริมและมีรายได้เพียงพอในการดำรงชีวิต

๕. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีคุณภาพ

๘. ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ในภาพรวม

ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ของชาติกับแผนในระดับต่าง ๆ



๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

<u>ภารกิจหลัก</u>

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

<u>ภารกิจรอง</u>

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ อัตรากำลังและตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโดย ก.ท. (เดิม) ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ และ ๑ ฝ่าย ได้แก่

๑) สำนักปลัด อบต.

๒) กองคลัง

๒.๑) ฝ่ายการเงินและบัญชี

๓) กองช่าง

๔) กองสวัสดิการสังคม

๕) กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๒๙ อัตรา (ขอยุบเลิก ๒ อัตรา) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖ อัตรา พนักงานครู อบต. ๘ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๔ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา รวมมีตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๖๗ อัตรา

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) และโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อขึ้นใหม่ โดยให้เป็นไปตามระเบียบของการปรับเปลี่ยน

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต.	**๑. สำนักปลัด อบต.**	
๑.๑ งานบริหารทั่วไป	๑.๑ งานบริหารทั่วไป	
๑.๒ งานบริหารบุคคล	๑.๒ งานบริหารบุคคล	
๑.๓ งานนโยบายและแผน	๑.๓ งานนโยบายและแผน	
๑.๔ งานสาธารณสุขชุมชน	๑.๔ งานสาธารณสุขชุมชน	
๑.๕ งานกฎหมายและคดี	๑.๕ งานกฎหมายและคดี	
๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร	๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร	
๑.๘ งานธุรการ	๑.๘ งานธุรการ	
๒. กองคลัง	**๒. กองคลัง**	
๒.๑ งานการคลัง	๒.๑ งานการคลัง	
๒.๒ งานการเงินและบัญชี	๒.๒ งานการเงินและบัญชี	
๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	
๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
๒.๕ งานธุรการ	๒.๕ งานธุรการ	
๓. กองช่าง	**๓. กองช่าง**	
๓.๑ งานแบบแผน และก่อสร้าง	๓.๑ งานแบบแผน และก่อสร้าง	
๓.๒ งานการโยธา	๓.๒ งานการโยธา	
๓.๓ งานสาธารณูปโภค	๓.๓ งานสาธารณูปโภค	
๓.๔ งานธุรการ	๓.๔ งานธุรการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
๔. กองสวัสดิการสังคม ๔.๑ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน ๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๔.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ๔.๔ งานธุรการ	**๔. กองสวัสดิการสังคม** ๔.๑ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน ๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๔.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ๔.๔ งานธุรการ	
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๓ งานธุรการ	**๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** ๕.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๓ งานธุรการ ๕.๔ งานการเงินและบัญชี	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน	**๖. หน่วยตรวจสอบภายใน** ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลังระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับ กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑		-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิชาการคลังชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	๑	๑		-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายการเงินและบัญชี								
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธาอาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับรถยนต์ (รถกระเช้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษาระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑		-	-	ว่าง
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖	๖	๖	๖		-	-	(ถ่ายโอน) ว่าง
ครู	๘	๘	๘	๘	-	-	-	(ถ่ายโอน) ว่าง
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ถ่ายโอน
ผู้ดูแลเด็ก	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	ถ่ายโอน
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗๐	๗๐	๗๐	๗๐	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

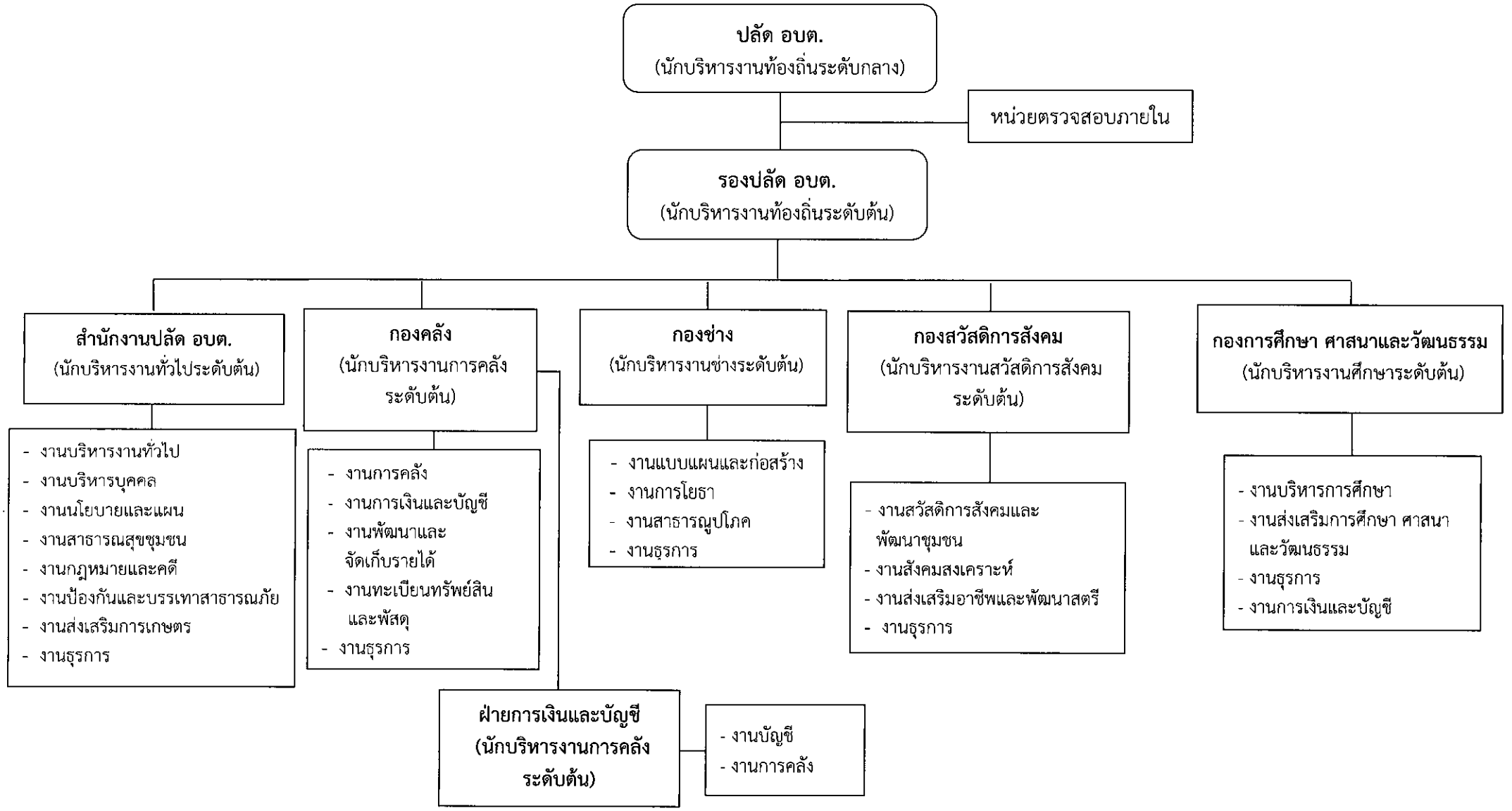
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อปท. (นักบริหารงาน อบต.)	กลาง	๑	๑	๖๔๙,๐๘๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑		-		๒๑,๐๐๐	๒๑,๖๐๐	๒๒,๓๒๐	๘๓๘,๐๘๐	๘๕๙,๖๘๐	๘๘๒,๐๐๐	
๒	รองปลัด อปท. (นักบริหารงาน อบต.)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑			-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	
	<u>สำนักงานปลัด</u>																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑			-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชพ.	๑	๑	๔๗๐,๒๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑				๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๕๒๘,๗๒๐	๕๔๕,๑๖๐	๕๖๑,๖๐๐	
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑				๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑				๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	
๗	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑		๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑				๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๘	นิติกร	ปก./ชก.	๑		๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑				๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๒๙๖,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-		-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	
	<u>พนักงานจ้าง</u>																		
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑	๑	๑๘๑,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-			๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๗๒๐	๑๘๘,๘๘๐	๑๙๖,๔๔๐	๒๐๔,๓๖๐	
๑๑	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๗๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑				๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๙๖๐	๑๘๘,๒๘๐	๑๙๕,๘๔๐	
๑๒	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ		๑	๑	๑๖๒,๖๐๐	๐	๑	๑	๑				๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๙,๒๐๐	๑๗๖,๐๔๐	๑๘๓,๑๒๐	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๕๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑				๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๘๔๐	๑๖๓,๒๐๐	๑๖๙,๘๐๐	
๑๔	คนสวน		๑	๑	๑๑๗,๓๖๐	๐	๑	๑	๑			-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐	
๑๕	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑				๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๖	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)		๑		๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑			-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง
	<u>กองคลัง</u>																		
๑๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑				๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๕๐๔,๑๒๐	๕๑๗,๔๔๐	๕๓๒,๖๘๐	
๑๘	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑				๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	
๑๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑		๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑				๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๒๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๒๕๙,๔๔๐	๐	๑	๑	๑				๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๙๑,๒๔๐	
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๑	๒๕๔,๒๘๐	๐	๑	๑	๑		..	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๔,๔๘๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	
๒๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-		-	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๘,๖๔๐	
	ฝ่ายการเงินและบัญชี																		
๒๓	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-		-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๔,๑๖๐	๔๔๗,๒๔๐	๔๖๐,๓๒๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้าง																		
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๖๗,๔๐๐	๐	๑	๑	๑				๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๔,๑๒๐	๑๘๑,๒๐๐	๑๘๘,๕๒๐	
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๕๗,๔๔๐	๐	๑	๑	๑				๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๓,๘๐๐	๑๗๐,๔๐๐	๑๗๗,๒๔๐	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑				๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	
	กองช่าง																		
๒๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑				๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐	๕๖๔,๙๖๐	
๒๘	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑		๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑				๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๒๙	นายช่างโยธา	อว.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑				๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	
๓๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	๐	๑	๑	๑				๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐	๒๗๕,๐๔๐	
	พนักงานจ้าง																		
๓๑	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๗๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑				๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๘๓,๒๔๐	๑๙๐,๖๘๐	๑๙๘,๓๖๐	
๓๒	ผู้ช่วยช่างโยธา		๑	๑	๑๖๕,๘๔๐	๐	๑	๑	๑				๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๒,๕๖๐	๑๗๙,๕๒๐	๑๘๖,๗๒๐	
๓๓	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑				๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๔	พนักงานขับรถยนต์		๑		๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑				๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง
๓๕	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)		๑		๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑				๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง
	กองสวัสดิการสังคม																		
๓๕	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑				๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	
๓๖	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	๑	๑	๑๘๑,๖๘๐	๐	๑	๑	๑				๖,๙๖๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๘๘,๖๔๐	๑๙๖,๐๘๐	๒๐๓,๕๒๐	
	พนักงานจ้าง																		
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๖๗,๗๖๐	๐	๑	๑	๑				๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๔,๔๘๐	๑๘๑,๕๖๐	๑๘๘,๘๘๐	
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๕๗,๒๐๐	๐	๑	๑	๑				๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๓,๕๖๐	๑๗๐,๑๖๐	๑๗๗,๐๐๐	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม																		
๓๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑				๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	
๔๐	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑				๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	
๔๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๘๙,๖๐๐	๐	๑	๑	๑				๙,๒๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๑๙๘,๘๔๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๑๖,๗๒๐	
๔๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง
๔๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๖	-	๐	๐	๖	๖	๖						-	-		-	ว่าง เงินอุดหนุน
	หมายเหตุ "การสรรหาดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว"																		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ต่อ)</u>																		
๔๔	ครู		๘	๗			๘	๘	๘							-	-	-	เงินอุดหนุน
	<u>พนักงานจ้าง</u>																		
๔๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑			๑	๑	๑							-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๖	ผู้ดูแลเด็ก		๑๑	๑๑			๑๑	๑๑	๑๑	-						-	-	-	เงินอุดหนุน
													๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	อบต.สมทบ
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>																		
๔๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๐	๑	๑	๑				๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	
(๕)	รวม		๗๐	๕๕	๑๑,๘๒๓,๓๐๐	๔๘๐,๐๐๐	๗๐	๗๐	๗๐	-			๕๗๖,๓๖๐	๕๘๒,๒๔๐	๕๙๐,๗๖๐	๑๒,๘๗๙,๖๖๐	๑๓,๔๖๑,๙๐๐	๑๔,๐๕๒,๖๖๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๑,๙๓๑,๙๙๙	๒,๐๑๙,๒๘๕	๒,๑๐๗,๘๙๙	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๔,๘๑๑,๖๐๙	๑๕,๔๘๑,๑๘๕	๑๖,๑๖๐,๕๕๙	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๙.๓๙	๒๙.๒๖	๒๙.๐๙	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักงานปลัด

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นางจันทนา มูลโคตร		๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง	๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง	๖๔๙,๐๘๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๑๗,๐๘๐
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๕๔,๐๙๐x๑๒)	(๗,๐๐๐x๑๒)	(๗,๐๐๐x๑๒)	
๒	นายประกอบกิจ คำชนะ		๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.	ต้น	๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.	ต้น	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๗๗,๗๒๐
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๓๖,๓๑๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๓	นายชาคร ลีคำพอก		๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	ต้น	๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	ต้น	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๘๔,๓๒๐
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๓๖,๘๖๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๔	น.ส.เกษมศรี อุปพงษ์		๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชพ.	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชพ.	๔๗๐,๒๘๐	-	๔๒,๐๐๐	๕๑๒,๒๘๐
									(๓๙,๑๙๐x๑๒)		(๓,๕๐๐x๑๒)	
๕	น.ส.นงค์เยาว์ ไกยะฝ่าย		๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๘๙,๔๐๐	-	-	๓๘๙,๔๐๐
									(๓๒,๔๕๐x๑๒)			
๖	นายอนุชิต คำสวัสดิ์		๑๙-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	จพง.ป้องกันฯ	ชง.	๑๙-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	จพง.ป้องกันฯ	ชง.	๒๙๖,๗๖๐	-	-	๒๙๖,๗๖๐
									(๒๔,๗๓๐x๑๒)			
๗	นายปฏิภาค จันทาสี		๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ฯ	ปก.	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ฯ	ปก.	๒๔๙,๒๔๐	-	-	๒๔๙,๒๔๐
									(๒๐,๗๗๐x๑๒)			
๘	-		๑๙-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	นวก.สาธารณสุข	ปก./ชก	๑๙-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	นวก.สาธารณสุข	ปก./ชก.	๒๓๘,๕๖๐	-	-	(ว่าง)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๙	-		๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่าง)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			
๑๐	นางสาวนันทิดา โกษาแสง		-	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	-	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๒๑,๔๒๐	๑๕๙,๔๒๐
									(๑๑,๕๐๐x๑๒)		(๑,๗๘๕x๑๒)	
๑๑	นายทรงศักดิ์ สุธรรม		-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๔,๐๐๐	-	-	๑๗๔,๐๐๐
									(๑๔,๕๐๐x๑๒)			
๑๒	นายอาทิตย์ ราชบัณฑิต		-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๖๒,๖๐๐	-	-	๑๖๒,๖๐๐
									(๑๓,๕๕๐x๑๒)			
๑๓	นางสาวนิภา สมบัติทอง		-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๕๐,๗๒๐	-	๘,๗๐๐	๑๕๙,๔๒๐
									(๑๒,๕๖๐x๑๒)		(๗๒๕x๑๒)	
๑๔	นายประยูร รีชมรัตน์		-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๑๗,๓๖๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๔๑,๓๖๐
									(๙,๗๘๐x๑๒)		(๒,๐๐๐x๑๒)	
๑๕	นางสาวพิมใจ รัตนะ		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)		(๑,๐๐๐x๑๒)	
๑๖	-		-	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)		(๑,๐๐๐x๑๒)	

กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นางสาวนภาพร สุขภูวงค์		๑๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๙๐,๙๒๐
				(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)			(๓,๕๐๐x๑๒)		
๒	นางรำไพ ปะทะดี		๑๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	ต้น	๑๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	ต้น	๔๐๒,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๒๐,๗๒๐
				(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)		(๓๓,๕๖๐x๑๒)	(๑,๕๐๐x๑๒)		
๓	นายจำรอง พิมพา		๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๔๐๙,๓๒๐	-	-	๔๐๙,๓๒๐
									(๓๔,๑๑๐x๑๒)			
๔	นางสาวชิดชนก มหาวงศ์		๑๙-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	จพง.การเงินและบัญชี	ชง.	๑๙-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	จพง.การเงินและบัญชี	ชง.	๒๕๙,๔๔๐	-	-	๒๕๙,๔๔๐
									(๒๑,๖๒๐x๑๒)			
๕	นางสาวสุปรียา ไชยพรม		๑๙-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	จพง.จัดเก็บรายได้	ชง.	๑๙-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	จพง.จัดเก็บรายได้	ชง.	๒๕๔,๒๘๐	-	-	๒๕๔,๒๘๐
									(๒๑,๑๙๐x๑๒)			
๖	นางสาวเพ็ญสุภาภรณ์ รูปเหลี่ยม		๑๙-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑๙-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑๖๘,๓๖๐	-	-	๑๖๘,๓๖๐
									(๑๔,๐๓๐x๑๒)			
๗	-		-	-	-	๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่าง)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			
๘	นางสาวรติรัตน์ ประกิ่ง		-	ผช.จพง.พัสดุ	-	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	๑๖๗,๔๐๐	-	-	๑๖๗,๔๐๐
									(๑๓,๙๕๐x๑๒)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๙	นางสาวเมชินี ศิริวงศ์		-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	๑๕๗,๔๔๐	-	๑,๙๘๐	๑๕๙,๔๒๐
									(๑๓,๑๒๐x๑๒)		(๑๖๕x๑๒)	
๑๐	นายศิวดล แก้วปีลา		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๓,๕๒๐	-	๑๕,๙๐๐	๑๕๙,๔๒๐
									(๑๑,๙๖๐x๑๒)		(๑,๓๒๕x๑๒)	

<u>กองช่าง</u>

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายพงษ์ศักดิ์ ศรีลาศักดิ์		๑๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๑๗,๕๖๐
				(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)		(๓๙,๖๓๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๒	นายสัมฤทธิ์ จันฤาชัย		๑๙-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อว.	๑๙-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อว.	๓๕๖,๑๖๐	-	-	๓๕๖,๑๖๐
									(๒๙,๖๘๐x๑๒)			
๓	นางสาวพรรณภัทร ไชยพรม		๑๙-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	จพง.ธุรการ	ชง.	๑๙-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	จพง.ธุรการ	ชง.	๒๔๔,๓๒๐	-	-	๒๔๔,๓๒๐
									(๒๐,๓๖๐x๑๒)			
๔	-		-	-	-	๑๙-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๒๓๘,๕๖๐	-	-	(ว่าง)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			
๕	นายชัยณรงศ์ มหาวงศ์		-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑๗๖,๑๖๐	-	-	๑๗๖,๑๖๐
๖	นายสถาพร แก้วปีลา		-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑๓๘,๐๐๐	-	๒๑,๔๒๐	๑๕๙,๔๒๐
									(๑๑,๕๐๐x๑๒)		(๑,๗๘๕x๑๒)	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๗	-		-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	(ว่าง)
									(๙,๐๐๐x๑๒)		(๑,๐๐๐x๑๒)	
๘	-		-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	(ว่าง)
				(รถกระเช้า)			(รถกระเช้า)		(๙,๐๐๐x๑๒)		(๑,๐๐๐x๑๒)	

<u>กองสวัสดิการสังคม</u>

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นางเยาวเรศ จตุรัส		๑๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ	ต้น	๑๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ	ต้น	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๖๔,๖๔๐
				(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)			(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)		(๓๕,๒๒๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๒	นายกิตติศักดิ์ ป้องทอง		๑๙-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	๑๙-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	๑๘๑,๖๘๐	-	-	๑๘๑,๖๘๐
									(๑๕,๑๔๐x๑๒)			
๓	นางสาวอรอุมา มัยวงศ์		-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	๑๖๗,๗๖๐	-	-	๑๖๗,๗๖๐
									(๑๓,๙๘๐x๑๒)			
๔	นายสุวิท ศิริวงศ์		-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๕๗,๒๐๐	-	๒,๒๒๐	๑๕๙,๔๒๐
									(๑๓,๑๐๐x๑๒)		(๑๘๕x๑๒)	

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นางสาวนฤมล อินทอง		๑๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ต้น	๑๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ต้น	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๗๑,๒๔๐
				(นักบริหารการศึกษา)			(นักบริหารการศึกษา)		(๓๕,๗๗๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๒	นายวันชัย ไชยกา		๑๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๔๕,๒๘๐	-	-	๒๔๕,๒๘๐
									(๒๐,๔๔๐x๑๒)			
๓	นายเทพประพันธ์ มณีรัตน์		๑๙-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๙-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๘๙,๖๐๐	-	-	๑๘๙,๖๐๐
									(๑๕,๘๐๐x๑๒)			
๔	-		-	-	-	๑๙-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่าง)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			
๕	-		-	-	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	(ว่าง)
							(ศพด.บ้านนาชุม)					ถ่ายโอน
๖	-		-	-	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	(ว่าง)
							(ศพด.วัดอินทร์แปลง)					ถ่ายโอน
๗	-		-	-	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	(ว่าง)
							(ศพด.วัดวิชัยการาม)					ถ่ายโอน
๘	-		-	-	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			-	-	(ว่าง)
							(ศพด.วัดทรายศรี)					ถ่ายโอน
๙	-		-	-	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			-	-	(ว่าง)
							(ศพด.วัดป่าจอมศรี)					ถ่ายโอน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๐	-		-	-	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(ว่าง)
							(ศพด.วัดจำปา)					ถ่ายโอน
๑๑	นางเกน ฮาบพนม		๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๔๖	ครู	คศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๔๖	ครู	คศ.๒	-	-	-	ถ่ายโอน
๑๒	นางคำเหวียน ศิริวงค์		๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๔๗	ครู	คศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๔๗	ครู	คศ.๒	-	-	-	ถ่ายโอน
๑๓	นางบุรัญ ศิริวงค์		๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๐	ครู	คศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๐	ครู	คศ.๒	-	-	-	ถ่ายโอน
๑๔	นางบรรจง เสนเพ็ง		๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๔๘	ครู	คศ.๑	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๔๘	ครู	คศ.๒	-	-	-	ถ่ายโอน
๑๕	นางวัลลภา รัตนะ		๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๔๙	ครู	คศ.๑	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๔๙	ครู	คศ.๒	-	-	-	ถ่ายโอน
๑๖	ว่าง		๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๑	ครู	-	-	-	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๑๗	น.ส.กนกพร ศิริวงค์		๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๒	ครู	คศ.๑	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๒	ครู	คศ.๒	-	-	-	ถ่ายโอน
๑๘	น.ส.สุจิรา คะลีล้วน		๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๓	ครู	คศ.๑	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๓	ครู	คศ.๒	-	-	-	ถ่ายโอน
๑๙	นางดาราพร สุธรรม		-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๒๐	น.ส.กมลลักษณ์ มัยวงค์		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๒๑	นางจุฬารัตน์ มัยวงค์		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๒๒	นางศศินันท์ นิธิกุลเกรียงไกร		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๒๓	น.ส.วิไรรัก อุดานนท์		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๒๔	นางนิศารัตน์ มณีรัตน์		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๒๕	นางละมุลน้อย บุณรังศรี		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๒๖	นางนุรักษ์ มัยวงค์		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๒๗	นางกรวรรณ กางกำจัด		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๒๘	น.ส.ยุภา โคทังคะ		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ถ่ายโอน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๙	นายทินกร สุธรรม		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๓๐	น.ส.วันวิสา ขันติ		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ถ่ายโอน

<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นางสาวจารุวรรณ ไชยเพชร		๑๙-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นวก.ตรวจสอบภายใน	ปก.	๑๙-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นวก.ตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๒๒,๒๔๐	-	-	๒๒๒,๒๔๐
									(๑๘,๕๒๐x๑๒)			

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่งไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้อถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคคลการเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางข้าราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างในกลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียวประชาชนสามารถเรียกใช้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็ปไซค์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถ ในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ จะใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ดังนี้ แยกเป็นกลุ่มบุคลากรแบ่งเป็น ผู้บริหารระดับสูง (Executuve) ผู้อำนวยการกอง (Management) ผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ (Academic) ผู้ทำงานด้านบริการ (Service) ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Techonlogy Specialist) และผู้ปฏิบัติงานอื่น (Others) เพื่อให้บุคลากรได้ปฏิบัติงานโดยมีความรู้เชิงเทคนิคเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นสิ่งจำเป็นอย่างมากในการพัฒนาองค์กรและการพัฒนาชาติ การให้การศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมให้กับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เป็นเรื่องที่หน่วยงานของรัฐจะต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เพราะการอบรมให้ความรู้และการศึกษาดูงานเป็นส่วนหนึ่งที่จะนำมาปรับปรุงประยุกต์ใช้ในการพัฒนาองค์กร พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น เพื่อพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และเป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ได้ประกาศคุณภาพ จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้ง การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

****

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม

ที่ นพ ๗๔๓๐๑/ **วันที่** ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบวาระการประชุม จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาคำสั่ง อบต.นาเดื่อ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ได้แต่งตั้งท่านเพื่อเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ที่ ๒๓๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การพิจารณาปรับปรุงอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารตำบลนาเดื่อที่จะต้องจ่าย ในด้านบุคคลและการจัดสรรงบประมาณเป็นไปได้อย่างถูกต้อง จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมในวันศุกร์ ที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) ลิขิต
(นายลิขิต แก้วปีลา)
ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๗
วันศุกร์ ที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ
****

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ที่ ๒๓๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) โดยรายชื่อของคณะกรรมการมีทั้งหมด ๑๐ คน ดังนี้

๑. นายลิขิต แก้วปีลา	นายก อบต.นาเดื่อ	ประธานกรรมการ
๒. นางจันทนา มูลโคตร	ปลัด อบต.นาเดื่อ	กรรมการ
๓. นายประกอบกิจ คำชนะ	รองปลัด อบต.นาเดื่อ	กรรมการ
๔. นายพงษ์ศักดิ์ ศรีลาศักดิ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางสาวนฤมล อินทอง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เลขานุการ
๖. นางเยาวเรศ จัตุรัส	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม	กรรมการ
๗. นายจำรอง พิมพา	นักวิชาการคลังชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๘. นายชาคร ลีคำพอก	หัวหน้าสำนักงานปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวเกษมศรี อุปพงษ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยเลาขานุการ
๑๐.นางสาวนงค์เยาว์ ไกยะฝ่าย	นักจัดการงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลาขานุการ

คณะทำงานมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดย ให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่าย ในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- พิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

.....

.....

.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

ที่ ๒๗๙ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

****

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๔๗

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม (ก.อบต.จังหวัดนครพนม) กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑. นายลิขิต แก้วปีลา	ตำแหน่ง	นายก อบต.นาเดื่อ	ประธานกรรมการ
๒. นางจันทนา มูลโคตร	ตำแหน่ง	ปลัด อบต.นาเดื่อ	กรรมการ
๓. นายประกอบกิจ คำชนะ	ตำแหน่ง	รองปลัด อบต.นาเดื่อ	กรรมการ
๔. นายพงษ์ศักดิ์ ศรีลาศักดิ์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางสาวนฤมล อินทอง	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๖. นางเยาวเรศ จตุรัส	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. นายจำรอง พิมพา	ตำแหน่ง	นักวิชาการคลังชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๘. นายชาคร ลีคำพอก	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวเกษมศรี อุปพงษ์	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางสาวนงค์เยาว์ ไกยะฝ่าย	ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการจัดทำแผน ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ และพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อที่จะต้องจ่าย ในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

//(๑) บทศึกษาวิเคราะห์..../

(๑) บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

(๒) บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการด้านกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และอัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

(๔) บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๕) การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบข้อกฎหมายโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายลิขิต แก้วปีลา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

รายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๑
วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายลิขิต แก้วปีลา	นายก อบต.นาเดื่อ		
๒	นางจันทนา มูลโคตร	ปลัด อบต.นาเดื่อ		
๓	นายประกอบกิจ คำชนะ	รองปลัด อบต.นาเดื่อ		
๔	นายพงษ์ศักดิ์ ศรีลาศักดิ์	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๕	นายชาคร ลีคำพอก	หัวหน้าสำนักปลัด		
๖	นางเยาวเรศ จตุรัส	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		
๗	นางสาวนฤมล อินทอง	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ		
๘	นายจำรอง พิมพา	นักวิชาการคลัง ชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง		
๙	นางสาวเกษมศรี อุปพงษ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๑
วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น. โดยมี นายลิขิต แก้วปีลา ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ เป็นประธานในประชุม ตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑	**เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ** ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยในแต่ละปีสามารถปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ในห้วงเดือนเมษายนและเดือนตุลาคมของทุกปี ในรอบของห้วงเดือนตุลาคมจะมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จึงได้เชิญคณะกรรมการทุกท่านมาประชุมเพื่อวิเคราะห์การเพิ่ม – ลด อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ
ที่ประชุม	รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๒	**เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว** - ไม่มี
มติที่ประชุม	รับรอง
ระเบียบวาระที่ ๓	**เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา** **๓.๑ การพิจารณาโครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง**
ประธานฯ	ในการวิเคราะห์โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ นั้น กระผมขอให้ท่านปลัดเป็นผู้รายงานโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังที่มีอยู่ ให้ที่ประชุมทราบด้วยครับ
นางจันทนา มูลโคตร	เรียนท่านประธานในที่ประชุมที่เคารพและท่านคณะกรรมการทุกท่าน ดิฉัน นางจันทนา มูลโคตร ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ขอชี้แจงเกี่ยวกับโครงสร้างแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ (เดิม) มีดังนี้ ส่วนราชการ มีทั้งหมด ๖ ส่วนราชการดังนี้ ๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี ๓. กองช่าง ๔. กองสวัสดิการสังคม ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน โดยในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) มีแผนอัตรากำลัง ดังนี้ ๑. ปลัด อบต. ๑ อัตรา ๒. รองปลัด อบต. ๑ อัตรา

/ในหน่วยตรวจสอบ.....

ในหน่วยตรวจสอบภายใน มีพนักงานส่วนตำบล ดังนี้
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา
ในหน่วยงานสำนักปลัด มีพนักงานส่วนตำบล ดังนี้
๑. หัวหน้าสำนักปลัด ๑ อัตรา
๒. นักจัดการงานทั่วไป ๑ อัตรา
๓. นักทรัพยากรบุคคล ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑ อัตรา
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑ อัตรา
๖. นักวิชาการสาธารณสุข ๑ อัตรา (ว่าง)
๗. นิติกร ๑ อัตรา (ว่าง)
พนักงานจ้างที่สังกัดในสำนักปลัด มีดังนี้
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ๑ อัตรา (ภารกิจ) (ว่าง)
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา (ภารกิจ)
๓. พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา (ภารกิจ)
๔. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ ๑ อัตรา (ภารกิจ)
๕. คนสวน ๑ อัตรา(ภารกิจ)
๖. คนงานทั่วไป ๑ อัตรา (ทั่วไป)
ในหน่วยงานของกองคลัง มีพนักงานส่วนตำบล ดังนี้
๑. ผู้อำนวยการกองคลัง ๑ อัตรา (ว่าง)
๒. นักวิชาการคลัง ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการเงินและบัญชี ๑ อัตรา (ว่าง)
๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา
๖. เจ้าพนักงานพัสดุ ๑ อัตรา
ฝ่ายการเงินและบัญชีมีพนักงานส่วนตำบล ดังนี้
๑. หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างที่สังกัดกองคลัง มีดังนี้
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ๑ อัตรา (ภารกิจ)
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑ อัตรา (ภารกิจ)
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา (ภารกิจ)
ในหน่วยงานกองช่าง มีพนักงานส่วนตำบล ดังนี้
๑. ผู้อำนวยการกองช่าง ๑ อัตรา
๒. วิศวกรโยธา ๑ อัตรา (ว่าง)
๓. นายช่างโยธา ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา
พนักงานจ้างที่สังกัดกองช่าง มีดังนี้
๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๑ อัตรา (ภารกิจ) (ว่าง)
๒. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ๑ อัตรา (ภารกิจ)

/ในหน่วยงาน.....

ในหน่วยงานกองสวัสดิการสังคม มีพนักงานส่วนตำบลดังนี้
๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ๑ อัตรา
๒. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างที่สังกัดกองสวัสดิการสังคม มีดังนี้
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา (ภารกิจ)
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา (ภารกิจ)
ในหน่วยงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีพนักงานส่วนตำบล ดังนี้
๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการศึกษา ๑ อัตรา
๓. เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑ อัตรา (ว่าง)
๕. ครู ๗ อัตรา
๖. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖ อัตรา (ว่าง)
พนักงานจ้างที่สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีดังนี้
๑. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ๑ อัตรา (ภารกิจ) (ถ่ายโอน)
๒. ผู้ดูแลเด็ก ๑๑ อัตรา (ภารกิจ) (ถ่ายโอน)
ในส่วนของโครงสร้างอัตรากำลังก็เป็นดังที่กล่าวมาข้าง แต่ดิฉันจะไม่ขอกล่าวรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ปฏิบัติและลักษณะงานในแต่ละตำแหน่งทั้งหมด ขอเชิญหัวหน้าส่วนทุกกอง ชี้แจงเหตุผลเพื่อพิจารณาตามลำดับเลยค่ะ

นายชาคร ลีคำพอก

เรียนท่านประธานที่เคารพและท่านคณะกรรมการทุกท่านกระผม นายชาคร ลีคำพอก ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.นาเดื่อ ในสำนักปลัดก็มีงานด้านเอกสารงานต่างๆ มาก มีพนักงานส่วนตำบล ๒ ตำแหน่งที่ว่างและยังไม่มีคนโอนย้ายมา คือตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข และนิติกรซึ่งตอนนี้ก็มีการประชาสัมพันธ์รับโอนย้าย แต่ยังไม่มีผู้ที่จะย้ายมาจึงรอการสรรหาของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นครับ มีงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่มีการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ) ซึ่งพนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ) จะต้องเข้าเวรยามทั้งช่วงกลางวันและกลางคืน เพื่ออำนวยความสะดวกต่อประชาชนในพื้นที่ รวมทั้งปลอดภัยและรอบคอบในการปฏิบัติงาน จึงขอเสนอเพื่อปรับกรอบอัตรากำลังเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งจะจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา ก็ขอให้ทางคณะกรรมปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)พิจารณากันว่าจะจ้างในลักษณะไหน ครับ

/นายพงษ์ศักดิ์.....

นายพงษ์ศักดิ์ ศรีลาศักดิ์ ในกองช่างก็มีงานเยอะ ปีที่ผ่านมาได้กำหนดตำแหน่งเพิ่มมาหนึ่งตำแหน่งคือ วิศวกรโยธา ๑ อัตรา ก็ยังไม่มีผู้ปฏิบัติงานมีการประชาสัมพันธ์รับโอน ย้าย แต่ยังไม่มีผู้ที่จะย้ายมาจึงรอการสรรหาของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นเหมือนกันครับ ตอนนี้มีการจัดซื้อรถกระเช้าเพื่อใช้งานภายในตำบลนาเดื่อ และมีรถยนต์ (กองช่าง) ที่มีการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ เพื่อความรับผิดชอบ ความรอบคอบในการปฏิบัติงาน จึงขอเสนอตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา และพนักงานขับรถยนต์ (รถกระเช้า) ๑ อัตรา โดยกำหนดตำแหน่งเป็นพนักงานจ้างทั่วไปทั้ง ๒ ตำแหน่ง ครับ

นางเยาวเรศ จตุรัส เรียนท่านประธานที่เคารพและท่านคณะกรรมการทุกท่าน ดิฉัน นางเยาวเรศ จตุรัส ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ในส่วนของงานในกองสวัสดิการสังคมตอนนี้ก็ถือว่ามีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพียงพออยู่แล้ว จึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มค่ะ

นางสาวนฤมล อินทอง เรียนท่านประธานที่เคารพและท่านคณะกรรมการทุกท่าน ดิฉันนางสาวนฤมล อินทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในส่วนของงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตอนนี้ก็ถือว่ามีมากค่ะ ล่าสุดได้ขอตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา แต่ประชาสัมพันธ์รับโอนย้ายไปแล้วแต่ยังไม่มีผู้โอนย้ายมา และเจ้าหน้าที่ในกองเพียงพอต่อการปฏิบัติงานจึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มค่ะ

นายประกอบกิจ คำชนะ ในการกำหนดขอกำหนดตำแหน่งในครั้งนี้ ตามที่หัวหน้าหน่วยงานทุกส่วนทุกกอง ได้แจ้งมาซึ่งมีหน่วยงานสำนักปลัด และกองช่างที่ขอกำหนดตำแหน่งเพื่อหาคนมาปฏิบัติงาน ไม่ทราบว่าภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ของหน่วยงานของเราจะเกินร้อยละ ๔๐ หรือไม่ครับ

ประธานฯ ขอเชิญท่านปลัดชี้แจงครับ

นางจันทนา มูลโคตร ตามที่ดิฉันเป็นผู้รับผิดชอบผิดชอบงานด้านงบประมาณ มาตรา ๓๕ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๑๔ แต่ถ้ากำหนดตำแหน่งที่สำนักปลัด ได้ขอเพิ่ม ๒ อัตรา และกองช่างได้ขอเพิ่ม ๒ อัตรา ก็รวมเป็นร้อยละ ๒๗.๓๗ ค่ะ ดังนั้น ดิฉันขอสรุปรายการตามที่ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ครั้งที่ ๑ ดังนี้ค่ะ สำนักปลัด ขอกำหนดตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ) เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา ส่วนกองช่างขอกำหนดพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถกองช่าง) ๑ อัตรา และพนักงานขับรถกระเช้า ๑ อัตรา ขอให้ทั้งสองหน่วยงานวิเคราะห์ค่างานของตำแหน่งที่ขอปรับปรุงกรอบอัตรากำลังในครั้งนี้ เพื่อให้นักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รวบรวม ส่งเอกสารให้กับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม (ก.อบต.จ.นครพนม) ต่อไป ด้วยค่ะ

ประธานฯ มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอความคิดเห็นเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีกระผมขอมติ ที่ประชุมครับ

/ที่ประชุม.....

ที่ประชุม มีมติเป็นเอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี

ประธานฯ สำหรับวันนี้กระผมก็ขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่มาร่วมประชุมในวันนี้ กระผมขอ ปิดการประชุมครับ

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อ ..... ผู้จดรายงานการประชุม

(นางสาวเกษมศรี อุปพงษ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายลิขิต แก้วปีลา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ