

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

****

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม ในการประชุมครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ. ศ. ๒๕๖๙

ลงชื่อ

(นายชัยวัฒน์ สุธรรม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

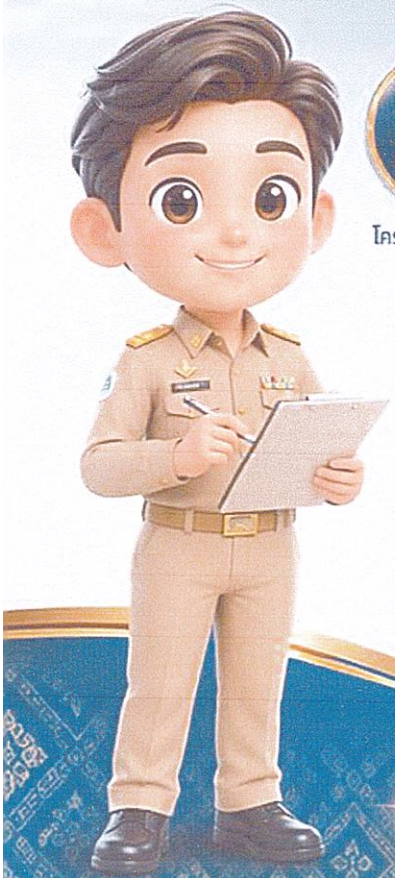
อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม



แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572

โครงสร้างองค์กร | การบริหารอัตรากำลัง | แผนอัตรากำลัง | ประสิทธิภาพและการพัฒนา | การจัดระบบและเทคโนโลยี







จัดทำโดย

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสม กับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดนครพนม) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง การจัดคนเข้าสู่ตำแหน่ง ตามบัญชีจัดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเข้าสู่ประเภทตำแหน่งสายงานและระดับตำแหน่งให้ถูกต้องตามระเบียบ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๑๒
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๔
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๑๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๓๙
๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล	๔๐

****

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ
****

๑. <u>หลักการและเหตุผล</u>

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ 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. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน ระบบการจ้างที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล 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” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า "เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร 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 และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ 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 การบริการสาธารณะ 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
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

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 ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ 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 ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

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 ๒๕๗๐– ๒๕๗๒

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 ประกอบกับไม่มีผู้มาบรรจุเข้าทำงาน 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. <u>สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน</u>

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

<u>ก. สภาพปัญหาของพื้นที่</u> 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. <u>ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล</u>

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

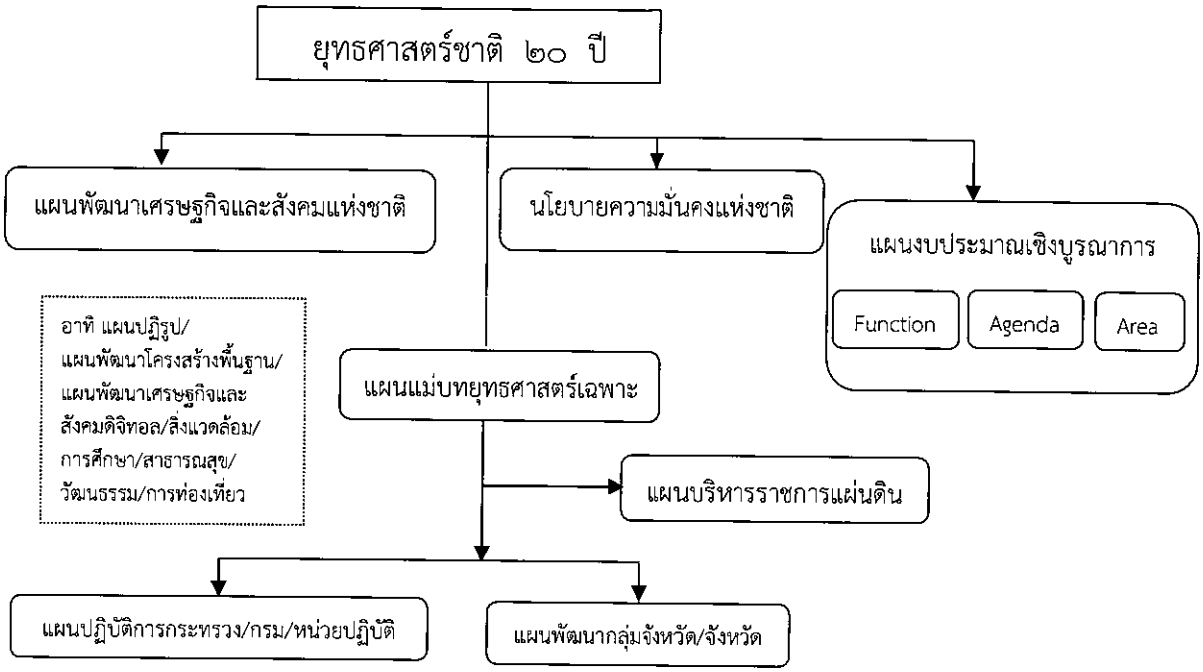
๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในพัฒนาท้องถิ่นทุกๆด้าน

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) สำนักงานปลัด
๑.๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑.๒) กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่

๒) กองคลัง

๒.๑) ฝ่ายการเงินและบัญชี

๓) กองช่าง

๔) กองสวัสดิการสังคม

๕) กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๒๘ อัตรา (ขอยุบเลิก ๑ อัตรา) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖ อัตรา พนักงานครู อบต. ๘ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๔ อัตรา (ขอยุบเลิก ๑ อัตรา) พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๐ อัตรา รวมมีตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๗๔ อัตรา

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) 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. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับ กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต.								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ปฏิบัติงานแม่บ้าน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
คนงาน (ปฏิบัติงานกู้ชีพ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
คนงาน (ประจำรถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
- กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่								
หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายการเงินและบัญชี								
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
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	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถกระเช้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑		-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษาระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการวัฒนธรรมปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖	๖	๖	๖				ถ่ายโอน (ว่าง)
ครู	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ถ่ายโอน (ว่าง ๑)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ถ่ายโอน
ผู้ดูแลเด็ก	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	ถ่ายโอน (ว่าง ๒)
คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	๗๔	๗๔	๗๔	๗๔	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

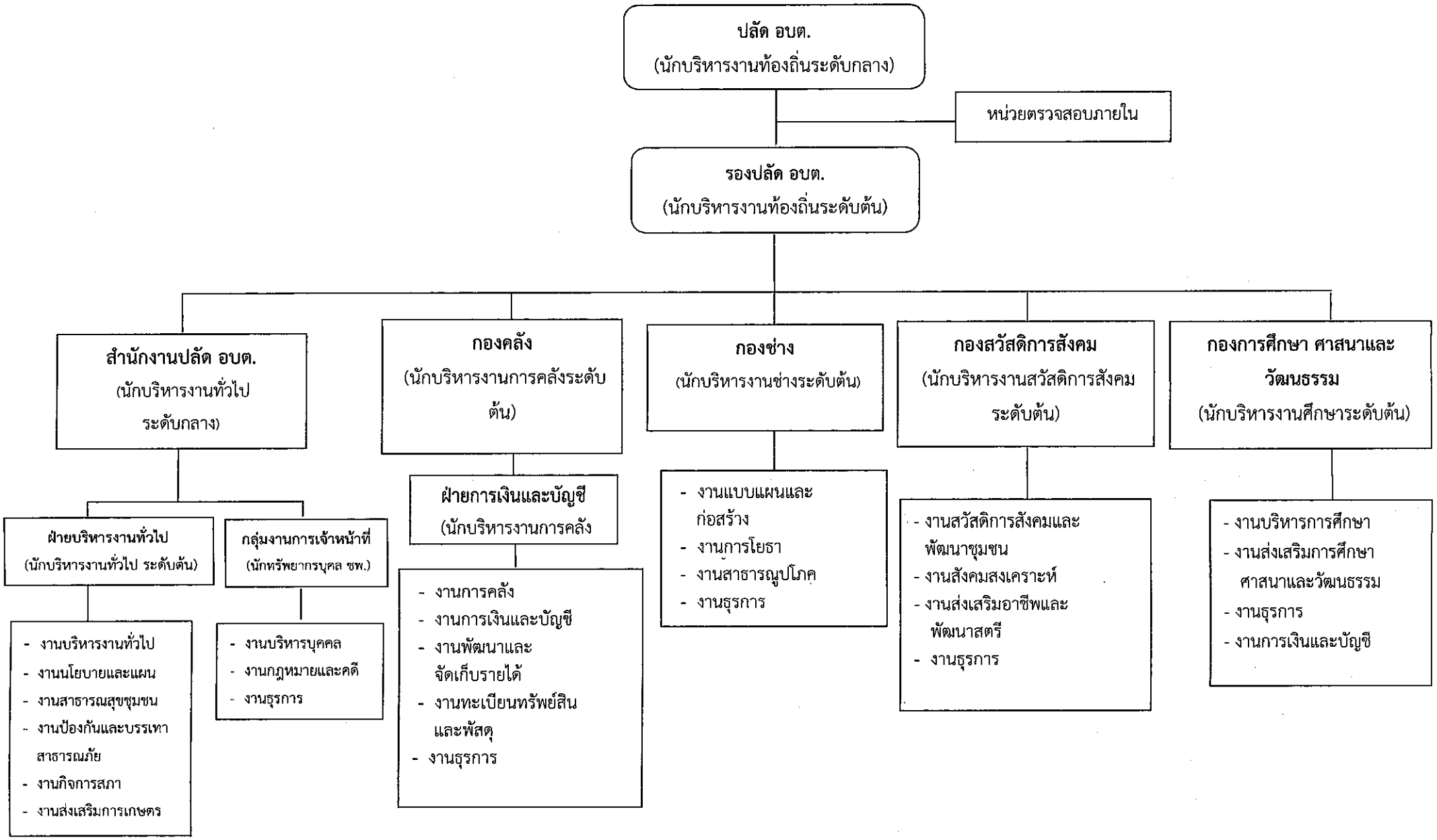
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัด อปท. (นักบริหารงาน อบต.)	กลาง	๑	๑	๗๗๒,๒๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๖,๔๔๐	๔๙,๒๐๐	๕๒,๐๘๐	๙๘๖,๖๔๐	๑,๐๓๕,๘๔๐	๑,๐๘๗,๙๒๐	
๒	รองปลัด อปท. (นักบริหารงาน อบต.)	ต้น	๑	๑	๕๔๗,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๘๘๐	๓๔,๙๒๐	๓๗,๘๐๐	๖๒๒,๘๐๐	๖๕๗,๗๒๐	๖๙๕,๕๒๐	
	สำนักงานปลัด																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๕๑๘,๔๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑,๒๐๐	๓๓,๐๐๐	๓๕,๐๔๐	๖๘๔,๐๐๐	๗๑๗,๐๐๐	๗๕๒,๐๔๐	
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๑	๔๗๐,๔๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๘,๓๒๐	๓๐,๐๐๐	๓๑,๘๐๐	๕๑๖,๗๒๐	๕๔๖,๗๒๐	๕๗๘,๕๒๐	
๕	หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคล)	ชพ.	๑	๑	๕๖๘,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๔,๒๐๐	๓๖,๒๔๐	๓๘,๔๐๐	๖๔๔,๕๒๐	๖๘๐,๗๖๐	๗๑๙,๑๖๐	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๓๓,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๐๔๐	๒๑,๒๔๐	๒๒,๕๖๐	๓๕๓,๒๘๐	๓๗๔,๕๒๐	๓๙๗,๐๘๐	
๗	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๙๒๐	๑๔,๗๖๐	๒๓๑,๖๐๐	๒๔๕,๕๒๐	๒๖๐,๒๘๐	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	อว.	๑	๑	๓๖๐,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๗๒๐	๒๓,๐๔๐	๒๔,๓๖๐	๓๘๒,๖๘๐	๔๐๕,๗๒๐	๔๓๐,๐๘๐	
๙	นิติกร	ชก.	๑	๑	๓๒๗,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๒๐,๘๘๐	๒๒,๐๘๐	๓๕๖,๖๘๐	๓๖๗,๕๖๐	๓๘๙,๖๔๐	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๕,๘๒๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑	๑	๑๗๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๙๖๐	๑๘๘,๒๘๐	๑๙๕,๘๔๐	
๑๒	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๒๑๑,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๒๐,๐๘๐	๒๒๘,๙๖๐	๒๓๘,๒๐๐	
๑๓	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ		๑	๑	๑๙๙,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๑๖,๑๒๐	๒๒๔,๘๘๐	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๙๐,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๘,๐๐๐	๒๐๕,๙๒๐	๒๑๔,๒๐๐	
๑๕	คนสวน		๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๖	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๗	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๘	คนงาน (ปฏิบัติงานแม่บ้าน)		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๑๙	คนงาน (ปฏิบัติงานกู้ชีพ)		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๒๐	คนงาน (ประจำรถบรรทุกน้ำ)		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
	กองคลัง																		
๒๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๐๕,๔๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๓๖๐	๓๒,๑๖๐	๓๔,๐๘๐	๕๗๗,๘๐๐	๖๐๙,๙๖๐	๖๔๔,๐๔๐	
๒๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี(นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๕๒๐	๓๑,๓๒๐	๓๓,๑๒๐	๕๓๘,๐๘๐	๕๖๙,๔๐๐	๖๐๒,๕๒๐	
๒๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๓๓๒,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๐๔๐	๒๑,๒๔๐	๒๒,๔๔๐	๓๕๒,๕๖๐	๓๗๓,๘๐๐	๓๙๖,๒๔๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	กองคลัง (ต่อ)																		
๒๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๑	๓๑๕,๖๐๐	๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	..	-	๑๘,๙๖๐	๒๐,๑๖๐	๒๑,๓๖๐	๓๓๖,๕๖๐	๓๕๖,๗๒๐	๓๗๘,๐๘๐	
๒๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๔๐๐	๑๗๘,๕๖๐	๑๘๙,๓๖๐	๒๐๐,๗๖๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๒๐๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๑,๙๒๐	๒๒๐,๔๔๐	๒๒๙,๓๒๐	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	-	๑๖๗,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	ว่างเดิม
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๙๓,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๒๐๑,๐๐๐	๒๐๙,๐๔๐	๒๑๗,๔๔๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๙	คนงานทั่วไป		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
	กองช่าง																		
๓๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๕๖๓,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๘๔๐	๓๕,๘๘๐	๓๘,๐๔๐	๖๓๙,๒๔๐	๖๗๕,๑๒๐	๗๑๓,๑๖๐	
๓๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
๓๒	นายช่างโยธา	อว.	๑	๑	๔๒๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๓๒๐	๒๖,๘๘๐	๒๘,๔๔๐	๔๔๖,๗๖๐	๔๗๓,๖๔๐	๕๐๒,๐๘๐	
๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๐๔,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๓๖๐	๒๐,๑๖๐	๒๑,๓๖๐	๓๒๒,๖๘๐	๓๔๒,๘๔๐	๓๖๔,๒๐๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๒๑๓,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๒๒,๖๐๐	๒๓๑,๖๐๐	๒๔๐,๙๖๐	
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	-	๑๖๗,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๖	คนงานทั่วไป		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๓๗	พนักงานขับรถยนต์ (รถกองช่าง)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๘	พนักงานขับรถยนต์ (รถกระเช้า)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองสวัสดิการสังคม																		
๓๙	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๔๙๗,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-		๒๙,๘๘๐	๓๑,๖๘๐	๓๓,๖๐๐	๕๖๙,๐๔๐	๖๐๐,๗๒๐	๖๓๔,๓๒๐	
๔๐	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๒๔๐,๘๔๐	๐	๑	๑	๑				๑๔,๕๒๐	๑๕,๓๖๐	๑๖,๓๒๐	๒๕๕,๓๖๐	๒๗๐,๗๒๐	๒๘๗,๐๔๐	
๔๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๒๐๔,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๒,๕๒๐	๒๒๑,๐๔๐	๒๒๙,๗๒๐	
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๐๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๐,๗๖๐	๒๑๙,๔๘๐	๒๒๘,๓๖๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>																		
๔๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๕๒๐,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๕๗๖,๐๐๐	๕๘๙,๒๐๐	๖๐๒,๖๔๐	
๔๕	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๓๒๖,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๓๓๕,๒๘๐	๓๔๔,๑๖๐	๓๕๒,๘๐๐	
๔๖	นักวิชาการวัฒนธรรม	ปง.	๑	๑	๒๖๐,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๒๗๐,๑๒๐	๒๗๙,๐๐๐	๒๘๘,๐๐๐	
๔๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๑๗๗,๖๐๐	๑๘๖,๔๘๐	๑๙๕,๔๘๐	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																		
๔๘	คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการ)		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑				๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดวิชัยการาม</u>									-	-	-							
๔๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว						
๕๐	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๕๑	ครู		๑				๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						ว่างเดิม
๕๒	ผู้ดูแลเด็ก (ศศินันท์)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๕๓	ผู้ดูแลเด็ก (นิศารัตน์)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทินกร)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทรายศรี</u>																		
๕๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว						
๕๖	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๕๗	ผู้ดูแลเด็ก (ละมุลน้อย)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดป่าจอมศรี</u>																		
๕๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว						
๕๙	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๖๐	ผู้ดูแลเด็ก (ยุภา)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาเดื่อ</u>																		
๖๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑				การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว						
๖๒	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑				ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๖๓	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑				ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๖๔	ผู้ดูแลเด็ก (นุรักษ์)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑				ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาซุม																		
๖๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว						
๖๖	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๖๗	ผู้ช่วยครู (ดาราพร)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๖๘	ผู้ดูแลเด็ก (จุฬารัตน์)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๖๙	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						ว่างเดิม
๗๐	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						ว่างเดิม
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดอินทร์แปลง																		
๗๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว						
๗๒	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๗๓	ผู้ดูแลเด็ก (วิไรรัก)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๗๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	๑	๓๐๓,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๐,๕๒๐	๓๒๙,๑๖๐	
(๕)	รวม		๗๕	๖๐	๑๓,๘๓๒,๐๔๐	๕๔๘,๔๐๐	๗๔	๗๔	๗๔	-	-	-	๖๖๑,๘๘๐	๗๑๑,๖๒๐	๗๕๐,๐๖๐	๑๕,๐๘๖,๓๒๐	๑๕,๗๙๗,๙๔๐	๑๖,๕๔๘,๐๐๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๒,๒๖๒,๙๔๘	๒,๓๖๙,๖๗๑	๒,๔๘๒,๒๐๐	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๗,๓๔๙,๒๖๘	๑๘,๑๖๗,๖๓๑	๑๙,๐๓๐,๒๐๐	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๙.๕๑	๒๙.๔๓	๒๙.๓๖	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

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	๗๗๒,๒๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๖๔,๓๕๐x๑๒)	(๗,๐๐๐x๑๒)	(๗,๐๐๐x๑๒)	
๒	นางประดิษฐ์ นนท์เหล่าพล		๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.	ต้น	๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.	ต้น	๕๔๗,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	-	
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๔๕,๖๖๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		

<u>สำนักงานปลัด</u>

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายชาคร ลีคำพอก		๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กลาง	๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กลาง	๕๑๘,๔๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๔๓,๒๐๐x๑๒)	(๕,๖๐๐x๑๒)	(๕,๖๐๐x๑๒)	
๒	น.ส.นงค์เยาว์ ไกยะฝ่าย		๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๗๐,๔๐๐	๑๘,๐๐๐	-	
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๓๙,๒๐๐x๑๒)	(๑,๕๐๐x๑๒)		
๓	น.ส.เกษมศรี อุปพงษ์		๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชพ.	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชพ.	๕๖๘,๓๒๐	-	๔๒,๐๐๐	
									(๔๗,๓๖๐x๑๒)		(๓,๕๐๐x๑๒)	
๔	นายอนุชิต คำสวัสดิ์		๑๙-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	จพง.ป้องกันฯ	อว.	๑๙-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	จพง.ป้องกันฯ	อว.	๓๖๐,๙๖๐	-	-	
									(๓๐,๐๘๐x๑๒)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๕	นายปฏิภาค จันทาสี		๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ฯ	ชก.	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ฯ	ชก.	๓๓๓,๒๔๐	-	-	
									(๒๗,๗๗๐x๑๒)			
๖	นายจิรวิชญ์ ฉิมมานุกูล		๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๒๗,๐๐๐	-	-	
									(๒๗,๒๕๐x๑๒)			
๗	นางสาวปิยะดา วันทอง		๑๙-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นวก.สาธารณสุข	ปก.	๑๙-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นวก.สาธารณสุข	ปก.	๒๑๘,๔๐๐		-	
									(๑๘,๒๐๐x๑๒)			
๘			๑๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๔๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			
๙	น.ส.นันทิดา โกษาแสง		-	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	-	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	๑๗๔,๐๐๐	-	-	
									(๑๔,๕๐๐x๑๒)			
๑๐	นายทรงศักดิ์ สุธรรม		-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๑๑,๕๖๐	-	-	
									(๑๗,๖๓๐x๑๒)			
๑๑	นายอาทิตย์ ราชบัณฑิต		-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๙๙,๖๘๐	-	-	
									(๑๖,๖๔๐x๑๒)			
๑๒	นางสาวนิภา สมบัติทอง		-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๙๐,๓๒๐	-	-	
									(๑๕,๘๖๐x๑๒)			
๑๓	นางลาวรรณ สืบผาง		-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๓๖,๕๖๐	-	๒๔,๐๐๐	
									(๑๑,๓๘๐x๑๒)		(๒,๐๐๐x๑๒)	
๑๔	นางสาวพิมใจ รัตนะ		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐	
									(๙,๐๐๐x๑๒)		(๒,๐๐๐x๑๒)	

สำนักงานปลัด (ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๕	นายพงศธร สมรฤทธิ์		-	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐	
									(๙,๐๐๐x๑๒)		(๒,๐๐๐x๑๒)	
๑๖	-		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐	(ว่างเดิม)
				(ปฏิบัติงานแม่บ้าน)			(ปฏิบัติงานแม่บ้าน)		(๙,๐๐๐x๑๒)		(๒,๐๐๐x๑๒)	
๑๗	-		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐	(ว่างเดิม)
				(ปฏิบัติงานกู้ชีพ กู้ภัย)			(ปฏิบัติงานกู้ชีพ กู้ภัย)		(๙,๐๐๐x๑๒)		(๒,๐๐๐x๑๒)	
๑๘	-		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐	(ว่างเดิม)
				(ประจำรถบรรทุกน้ำ)			(ประจำรถบรรทุกน้ำ)		(๙,๐๐๐x๑๒)		(๒,๐๐๐x๑๒)	

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	๕๐๕,๔๔๐	๔๒,๐๐๐	-	
				(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)		(๔๒,๑๒๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๒	นายจำรอง พิมพา		๑๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	ต้น	๑๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	ต้น	๔๙๐,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	-	
				(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)		(๔๐,๘๘๐x๑๒)	(๑,๕๐๐x๑๒)		
๓	นางสาวชิดชนก มหาวงศ์		๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๓๓๒,๕๒๐	-	-	
									(๒๗,๗๑๐x๑๒)			
๔	นางสาวสุปรียา ไชยพรม		๑๙-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑๙-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๓๑๕,๖๐๐	-	๒๔,๐๐๐	
									(๒๖,๓๐๐x๑๒)		(๒,๐๐๐x๑๒)	

กองคลัง (ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๕	นางสาวนฤมล สรวงศิริ		๑๙-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	จพง.จัดเก็บรายได้	ปง.	๑๙-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	จพง.จัดเก็บรายได้	ปง.	๑๖๘,๓๖๐	-	-	
									(๑๔,๐๓๐x๑๒)			
๖	นางสาวรติรัตน์ ประกิ่ง		-	ผช.จพง.พัสดุ	-	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	๒๐๓,๗๖๐	-	-	
									(๑๖,๙๘๐x๑๒)			
๗			-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	๑๖๗,๐๔๐	-	๘,๑๖๐	(ว่างเดิม)
									(๑๓,๙๒๐x๑๒)		๖๘๐x๑๒)	
๘	นายศิวดล แก้วปีลา		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๓,๒๐๐	-	-	
									(๑๖,๑๐๐x๑๒)			
๙	-		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐	(ว่างเดิม)
									(๙,๐๐๐x๑๒)		(๒,๐๐๐x๑๒)	

กองช่าง

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	๕๖๓,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	-	
				(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)		(๔๖,๙๕๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๒	นายสัมฤทธิ์ จันฤาชัย		๑๙-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อว.	๑๙-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อว.	๔๒๑,๔๔๐	-	-	
									(๓๕,๑๒๐x๑๒)			
๓	นางสาวพรรณภัทร ไชยพรม		๑๙-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	จพง.ธุรการ	ชง.	๑๙-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	จพง.ธุรการ	ชง.	๓๐๔,๓๒๐	-	-	
									(๒๕,๓๖๐x๑๒)			
๔	-		-	-	-	๑๙-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			
๕	นายจีรภัทร์ มหาวงศ์		-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๒๑๓,๙๖๐	-	-	
									(๑๗,๘๓๐x๑๒)			
๖	-		-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑๖๗,๐๔๐	-	๘,๑๖๐	(ว่างเดิม)
									(๑๓,๙๒๐x๑๒)		๖๘๐x๑๒)	
๗	นายยุทธการ มหาวงศ์		-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐	
				(รถกองช่าง)			(รถกองช่าง)		(๙,๐๐๐x๑๒)		(๒,๐๐๐x๑๒)	
๘	นายศราวุฒิ รัตนะ		-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐	
				(รถกระเช้า)			(รถกระเช้า)		(๙,๐๐๐x๑๒)		(๒,๐๐๐x๑๒)	
๙	-		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐	(ว่างเดิม)
									(๙,๐๐๐x๑๒)		(๒,๐๐๐x๑๒)	

<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	๔๙๗,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	-	
				(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)			(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)		(๔๑,๔๓๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๒	นายกิตติศักดิ์ ป้องทอง		๑๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๔๐,๘๔๐	-	-	
									(๒๐,๐๗๐x๑๒)			
๓	-		๑๙-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๑๙-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			
๔	นางสาวอรอุมา มัยวงศ์		-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	๒๐๔,๒๔๐	-	-	
									(๑๗,๐๒๐x๑๒)			
๕	นายสุวิท ศิริวงศ์		-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๒๐๒,๘๐๐	-	๒,๒๒๐	
									(๑๖,๙๐๐x๑๒)		(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	๕๒๐,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	-	
				(นักบริหารการศึกษา)			(นักบริหารการศึกษา)		(๔๓,๔๑๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๒	นายวันชัย ไชยกา		๑๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๒๖,๘๘๐	-	-	
									(๒๗,๒๔๐x๑๒)			
๓	นายเทพประพันธ์ มณีรัตน์		๑๙-๓-๐๘-๓๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการวัฒนธรรม	ปก.	๑๙-๓-๐๘-๓๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการวัฒนธรรม	ปก.	๒๖๐,๘๘๐	-	-	
									(๒๑,๗๔๐x๑๒)			
๔	นางวราภรณ์ วรคันธ์		๑๙-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑๙-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑๖๘,๓๖๐	-	๖,๘๔๐	
									(๑๔,๐๓๐x๑๒)		(๕๗๐x๑๒)	
๕				คนงาน			คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐	(ว่างเดิม)
				(ปฏิบัติงานธุรการ)			(ปฏิบัติงานธุรการ)		(๙,๐๐๐x๑๒)		(๒,๐๐๐x๑๒)	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดวิชัยการาม												
๖	-			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					(ว่างเดิม)
												ถ่ายโอน
๗	นางบรรจง เสนเพ็ง		๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๔๘	ครู	คศ.๓	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๔๘	ครู	คศ.๓	-	-	-	ถ่ายโอน
๘	'-	'-	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๑	ครู	'-	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๑	ครู	'-	'-	'-	'-	(ว่าง)เดิม
๙	นางศศินันท์ นิธิกุลเกรียงไก	'-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๑๐	นางนิศารัตน์ มณีรัตน์	'-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๑๑	นายทินกร สุธรรม	'-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ถ่ายโอน

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทรายศรี												
๑๒	-		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			-	-	(ว่างเดิม)
												ถ่ายโอน
๑๓	นางเกน ฮาบพนม		๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๔๖	ครู	คศ.๓	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๔๖	ครู	คศ.๓	-	-	-	ถ่ายโอน
๑๔	นางละมุลน้อย บุณรังศรี		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ถ่ายโอน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดป่าจอมศรี												
๑๕	-		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			-	-	(ว่างเดิม)
												ถ่ายโอน
๑๖	นางวัลลภา รัตนะ		๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๔๙	ครู	คศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๔๙	ครู	คศ.๒	-	-	-	ถ่ายโอน
๑๗	น.ส.ยุภา โคทังคะ		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ถ่ายโอน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาเดื่อ												
๑๘	-		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			-	-	-	(ว่างเดิม)
												ถ่ายโอน
๑๙	นางคำเหวียน ศิริวงค์		๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๔๗	ครู	คศ.๓	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๔๗	ครู	คศ.๓	-	-	-	ถ่ายโอน
๒๐			๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๓	ครู	-	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๓	ครู	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๒๑	นางนุรักษ์ มัยวงค์		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ถ่ายโอน

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาขุม</u>												
๒๒	-		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	(ว่างเดิม)
												ถ่ายโอน
๒๓	น.ส.กนกพร ศิริวงค์		๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๒	ครู	คศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๒	ครู	คศ.๒	-	-	-	ถ่ายโอน
๒๔	นางดาราพร สุธรรม		-	ผู้ช่วยครู	-	-	ผู้ช่วยครู	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๒๕	นางจุฬารัตน์ มัยวงค์		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ถ่ายโอน
๒๖				ผู้ดูแลเด็ก			ผู้ดูแลเด็ก					(ว่าง)
๒๗				ผู้ดูแลเด็ก			ผู้ดูแลเด็ก					(ว่าง)
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดอินทร์แปลง</u>												
๒๘	-		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	(ว่างเดิม)
												ถ่ายโอน
๒๙	นางบุรัญ ศิริวงค์		๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๐	ครู	คศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๐	ครู	คศ.๒	-	-	-	ถ่ายโอน
๓๐	น.ส.วิไรรัก อุดานนท์		-	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	-	-	
									(๑๘,๕๒๐x๑๒)			

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ มีคุณธรรมและจริยธรรม 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 ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

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. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กรทั้ง การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

****



องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม

" พัฒนาคน พัฒนางาน บริการด้วยใจ
เพื่อชุมชนเข้มแข็ง อย่างยั่งยืน "

- พัฒนาบุคลากร สู่มืออาชีพ
- เสริมสร้างความรู้ คู่คุณธรรม
- ร่วมคิด ร่วมทำ เพื่อประชาชน
- มุ่งสู่การบริหารจัดการที่ดี และทันสมัย
- ยึดมั่นบริการด้วยใจ

ท้องถิ่นน่าอยู่ ◆ เชิดชูคุณธรรม ◆ นำการพัฒนา

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ
หมู่ที่ 1 ตำบลนาเดื่อ อำเภอศรีสงคราม
จังหวัดนครพนม 48150

0 4251 1166
www.naduea.go.th
องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ