

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคน
ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สำเร็จ
ตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

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

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ คาดหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญที่จะช่วยให้การ
บริหารงานบุคคลขององค์กรบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ทุกประการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่ได้รับ	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ อบต.	๓๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๒๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๒๕
๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๖
๑๑. ปัญหาที่แสดงจัดคนสูงส่งตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๕๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๕๘



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

เพื่อให้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงขอประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเชษฐาธิ์ ชูบัวทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบล นาโพธิ์ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยมีหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานตำบลว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนด กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น



๒. วัตถุประสงค์

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ซึ่งประกอบด้วย นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และพนักงานส่วนตำบล ๓ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ



แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตราค่าจ้างของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันตรงกับภารกิจที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตหรือไม่ หากไม่ตรงก็จะต้องมีการวางแผนกรอบอัตราค่าจ้างให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากในปัจจุบันงานบางงานไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครศรีธรรมราชได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานคิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตราค่าจ้างราชการหรือพนักงานส่วนตำบลในแต่ละส่วนราชการ จะต้องพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ไปในการปฏิบัติงานเป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการ จะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่าสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

/๓.๕ การวิเคราะห์...



๓.๕ การวิเคราะห์ผลที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ งานสารบรรณและการบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่เกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ เป็นกระบวนการนำข้อมูลอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวน กรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ก. และองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน



ก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเปลี่ยนแปลงอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๓.๕ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว" ดังนั้น ในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้" โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)



• ศุภชัย ชวาระประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า " เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าอีกด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแสวงหาสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากรุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ"

• สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง "การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลยุทธ์ที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการวิจัยและพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง"

• กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในคู่มือการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้า เพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตราค่าจ้างที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้



๓.๑๐ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐ ตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย โดยการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภท อย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานขององค์การบริหาร ส่วนตำบลนาโพธิ์ ดังนี้

• พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงาน ที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

• ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ ซึ่งมีการจ้างลูกจ้างประจำ ต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มี อยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

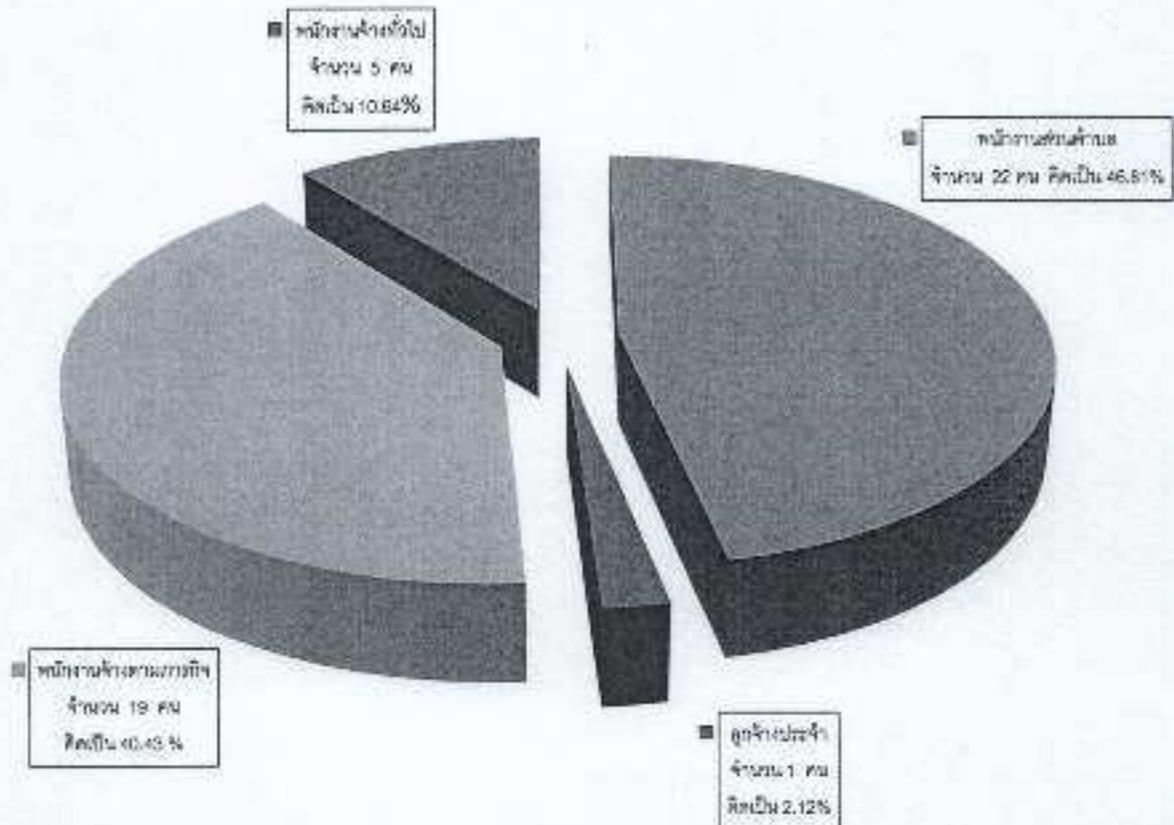
- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา การปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนด พนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้างเพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป



แผนภูมิอัตราค่าจ้าง
แสดงสัดส่วนของบุคลากรในสังกัด อบต.นาโพธิ์



**(๒) แนวคิดเรื่องการทำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ**

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการทำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเชื่อมต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ เป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสม ในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

สำนักงานปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้ง ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มกำลังความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงาน ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บ รายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มกำลังความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงาน ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มกำลัง ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มกำลังความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ ที่แต่ละคนมี

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเทียบจนกระทั่ง ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบ ความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ที่มีอยู่ดังนี้



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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการศึกษา มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการศึกษา ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่งในส่วนของกองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม เป็นต้น

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

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิตะดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

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

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



○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว /หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- ภาครัฐสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๓ ปี × ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ $๘๒,๘๐๐$ นาที

หมายเหตุ

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

ระจกด้านที่ ๔ Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์) มายึดโยงกับจำนวนกรอนกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและสอดคล้องกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ (การตรวจประเมิน LPA)

ระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: มาประเด็นการบริหารคน/องค์การมาพิจารณาอย่างน้อย ๓ ประเด็นดังนี้

■ ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานสวัสดิ กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม

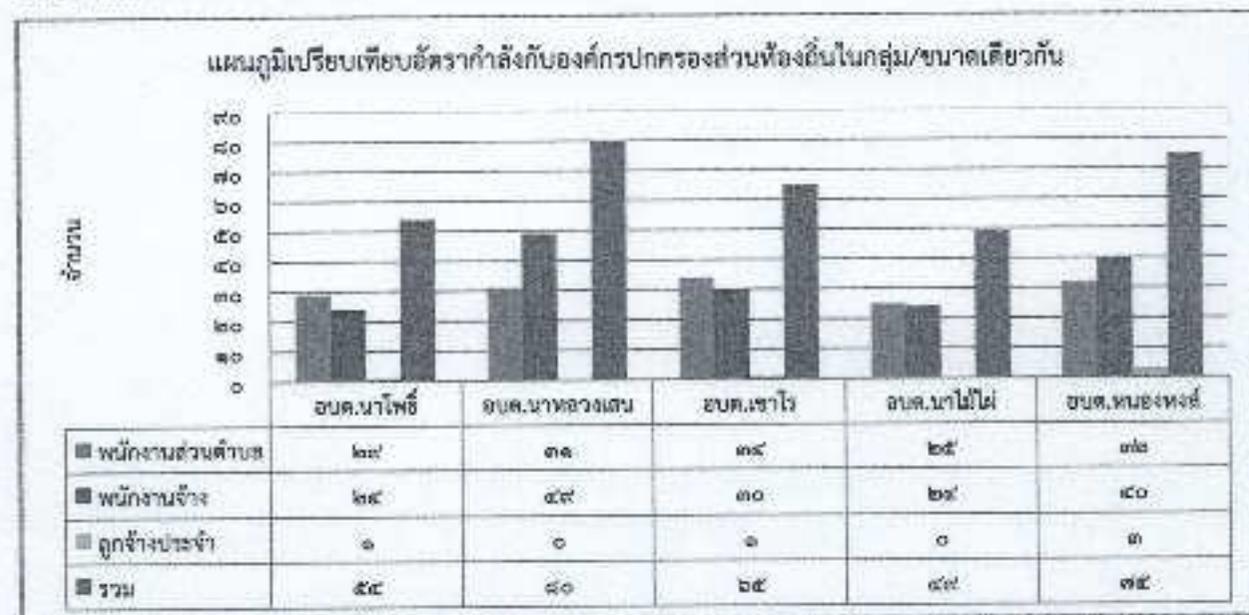
/ประเด็น...



▪ ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์เป็นองค์กรที่ไม่มีข้าราชการสูงอายุน่าจำนวนหนึ่ง ดังนั้น จึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่ง อัตราค่าจ้างที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองคการการบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ รองนายกองคการการบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจากด้านที่ ๒ Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตราค่าจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทเดียวกัน ได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลหลวงเสน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไร่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาไม้ไผ่ และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้ง ๕ แห่ง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทเดียวกัน มีที่ตั้งอยู่ในอำเภอเดียวกัน ลักษณะภูมิประเทศบริบท ไม่แตกต่างกับองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์มากนัก





จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ องค์การบริหารส่วนตำบลนาหลวงเสน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไร่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาไม้ไผ่ และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหงส์ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทเดียวกัน มีที่ตั้งอยู่ในอำเภอเดียวกัน จะพบว่า การกำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ยังถือว่าน้อยอยู่ ทั้งนี้ การกำหนดกรอบอัตรากำลังต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเป็นหลัก ดังนั้น การกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงยังไม่มีควมจำเป็นต้องปรับแก้ตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด มองว่าจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ขณะนี้ สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จะดำเนินการรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว หากยังไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่งอีก ก็อาจจะขอให้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) ซึ่งคาดการณ์ว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จะมีพนักงานส่วนตำบลครบถ้วนตามกรอบอัตรากำลัง และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๑๑ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง จะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งที่ ทำให้การจัดหา การใช้ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๑๑.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาโพธิ์ สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๑๑.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๑๑.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคน จะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ให้สอดคล้องกัน ทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ



๓.๑๓.๔. ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๑๓.๕. ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์โดยรวม

๓.๑๓.๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๑๒ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖

๓.๑๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑๒.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
- ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ ภารกิจของหน่วยงาน เป็นต้น
- วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)
- พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

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

๓.๑๒.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ หลังจากได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด

๓.๑๒.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ นำส่งสำเนาแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ไปยังประธาน ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช



๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไป

ตำบลนาโพธิ์ สภาพพื้นที่โดยทั่วไป มีลักษณะเป็นที่ราบสลับเนินเขา ตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกของอำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช โดยมีระยะห่างจากตัวอำเภอทุ่งสง ประมาณ ๑๔ กิโลเมตร มีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ ๑๘,๗๕๐ ไร่ หรือประมาณ ๓๐ ตารางกิโลเมตร ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ตั้งอยู่เลขที่ ๒๔๐/๑ หมู่ที่ ๑ ตำบลนาโพธิ์ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช มีอาณาเขตติดต่อดังนี้

ทิศเหนือ ติดต่อกับ ตำบลนาบอน อำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช

ทิศใต้ ติดต่อกับ ตำบลควนกรด อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ทิศตะวันออก ติดต่อกับ ตำบลหนองหงส์ อำเภอทุ่งสง และอำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช

ทิศตะวันตก ติดต่อกับ ตำบลเขาขาว อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ประชากร

ประชากรของตำบลนาโพธิ์ มีจำนวนทั้งสิ้น ๖,๔๒๗ คน แยกเป็นชาย ๓,๑๘๐ คน และหญิง ๓,๒๔๗ คน (ข้อมูล ณ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓)

ด้านการศึกษา

ตำบลนาโพธิ์ มีโรงเรียน/ศูนย์การศึกษานอกระบบ/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๗ แห่ง ดังนี้

๑. โรงเรียน จำนวน ๓ โรงเรียน ได้แก่

- โรงเรียนบ้านบนควน ตั้งอยู่ ณ หมู่ที่ ๑ ตำบลนาโพธิ์ เปิดสอนตั้งแต่ระดับอนุบาล ถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

- โรงเรียนบ้านเกาะปราง ตั้งอยู่ ณ หมู่ที่ ๒ ตำบลนาโพธิ์ เปิดสอนตั้งแต่ระดับอนุบาล ถึงระดับประถมศึกษา

- โรงเรียนบ้านเกาะยวน ตั้งอยู่ ณ หมู่ที่ ๔ ตำบลนาโพธิ์ เปิดสอนตั้งแต่ระดับอนุบาล ถึงระดับประถมศึกษา

๒. ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่

- ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยตำบลนาโพธิ์ ตั้งอยู่ ณ หมู่ที่ ๑ ตำบลนาโพธิ์ เปิดสอนตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒ แห่ง ได้แก่

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ตั้งอยู่ ณ หมู่ที่ ๑ ตำบลนาโพธิ์

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเกาะยวน ตั้งอยู่ ณ หมู่ที่ ๔ ตำบลนาโพธิ์

ด้านสาธารณสุข

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

/ด้านความปลอดภัย...

**ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน**

ตำบลนาโพธิ์ มีบ้อมสายตรวจ จำนวน ๓ แห่ง คือ บ้อมสายตรวจตำบลนาโพธิ์ ตั้งอยู่ ณ

หมู่ที่ ๑ ตำบลนาโพธิ์**ด้านศาสนา**

การนับถือศาสนา ประชากรร้อยละ ๙๙ นับถือศาสนาพุทธ

ตำบลนาโพธิ์ มีวัดและที่พิกสงฆ์ จำนวน ๒ แห่ง คือ

- วัดสวนสุทธาราม ตั้งอยู่ ณ หมู่ที่ ๑ ตำบลนาโพธิ์
- ที่พิกสงฆ์เทวราชเขาคม ตั้งอยู่ ณ หมู่ที่ ๓ ตำบลนาโพธิ์

ด้านคมนาคมขนส่ง

การคมนาคมในพื้นที่ตำบลนาโพธิ์ สามารถติดต่อกันระหว่างหมู่บ้านได้อย่างสะดวก ใช้การสัญจรทางบกเป็นสำคัญ โดยใช้ทางหลวงแผ่นดิน หมายเลข ๔๑ (ถนนเอเชีย) เป็นถนนสายหลักในการเดินทางเข้าสู่ตัวเมืองและอำเภอใกล้เคียง นอกจากนี้ ยังมีเส้นทางสายรองแยกจากทางหลวงแผ่นดิน ซึ่งเป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ถนนลาดยาง และถนนลูกรัง และมีถนนเชื่อมโยงระหว่างหมู่บ้าน จำนวนทั้งสิ้น ๓๔ สาย

สภาพปัญหาของพื้นที่**๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

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

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

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

**๓. ปัญหาด้านสังคม**

- การแพร่ระบาดของยาเสพติดภายในตำบล
- ผู้ด้อยโอกาสทางสังคมไม่ได้รับโอกาสและความเอาใจใส่เท่าที่ควร

๔. ปัญหาสาธารณสุขและการอนามัย

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

๕. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การขาดโอกาสในการศึกษา ทั้งในระบบและการศึกษานอกระบบ
- เยาวชนรุ่นใหม่ขาดความสนใจในด้านศาสนา และวัฒนธรรม
- วัฒนธรรมตะวันตกเข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวันของคนในชุมชน

๖. ปัญหาทางด้านแหล่งน้ำสำหรับอุปโภคบริโภค

- ขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค บริโภคในช่วงฤดูแล้ง
- ระบบประปาหมู่บ้านไม่เพียงพอและไม่ทั่วถึงครอบคลุมทุกครัวเรือน

๗. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การตัดไม้ทำลายป่า
- การบุกรุกที่ดินสาธารณะประโยชน์
- คลองดินเขิน มีวัชพืชปกคลุม ทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก
- ขาดจิตสำนึกในการรักษา ป้องกัน และฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม
- มลพิษจากการประกอบการของโรงงานอุตสาหกรรม
- ขาดการบำรุงรักษาคุณภาพดิน
- ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติ เนื่องจากผลกระทบของมนุษย์

๘. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

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

**ความต้องการของประชาชน****๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

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

๒. ความต้องการด้านสังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- ติดตั้งกล้องวงจรปิด (CCTV) บริเวณทางแยกและจุดเสี่ยง
- แพทย์ฉุกเฉิน ๒๔ ชั่วโมง
- ขุดลาดตระเวนประจำหมู่บ้าน
- จัดทำป้ายชื่อถนนและชื่อหมู่บ้าน

๓. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- สฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเกษตรทฤษฎีใหม่
- สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- จัดหาตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตร
- ส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่มอาชีพในตำบล
- การสนับสนุนให้ประชาชนในพื้นที่มีอาชีพโดยมีการจ้างงานเพิ่มขึ้น

๔. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

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

๕. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้

- ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืชให้สามารถมีน้ำใช้ได้ตลอดปี
- ก่อสร้างหรือขยายเขตประปาหมู่บ้าน
- จัดหาน้ำดื่มที่สะอาดไว้บริการประชาชน

/๖. ความต้องการ...

**๖. ความต้องการด้านคุณภาพชีวิต**

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

๗. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- การจัดการปัญหาขยะแบบครบวงจร
- การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- การจัดทำแนวเขตที่ดินสาธารณะประโยชน์
- การดูแลรักษาคุณภาพดิน และป้องกันการทำลายป่าไม้

๘. ความต้องการส่งเสริมด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- การอบรมพิธีกรรมทางศาสนา
- การรวบรวมและถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านศาสนา

๙. ความต้องการด้านการบริหารและจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

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



๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์น่าน เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกัน แก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้น ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนที่ตนเองในท้องถิ่น และยังจัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติ สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ ดังนี้

๕.๓ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗(๑))
- (๒) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) จัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๓๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))



- ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
 - (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๑))
 - (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๕))
 - (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและ ผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
 - (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๓๖(๒))
 - (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๓๖(๕))
 - (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๓๖(๑๕))
- ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
 - (๒) คุ้มครองและดูแลทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
 - (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
 - (๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
 - (๕) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))
 - (๖) คุ้มครองและดูแลทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- ๕.๔ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๘(๑))
 - (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
 - (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๓๗(๑๒))
- ๕.๕ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
 - (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
 - (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
 - (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๓๐))



- (๕) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๖) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๗) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))
- (๘) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๓(๑))
- ๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
 - (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๘))
 - (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๔))
 - (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๓๗(๑๘))
- ๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - (๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
 - (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๔))
 - (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน มาตรา ๑๖ (๑๖)
 - (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๓(๓))
 - (๕) กิจกรรมที่เป็นประโยชน์ของประชาชนตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด (มาตรา ๑๖(๓๑))
 - (๖) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๓(๒๖))

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

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะ แก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึงถึง ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้อง สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ



การวิเคราะห์ปัญหาของพื้นที่ อบต.นาโพธิ์ โดยใช้วิธี SWOT Analysis

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยให้ผู้บริหารสามารถกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศทางแล้วหรือไม่ นอกจากนี้ยังบ่งบอกได้ว่าองค์กรจะมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้หรือไม่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

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

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่จะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

จากการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ สามารถสรุปได้ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)

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

๒. มีศูนย์อสังหาริมทรัพย์อำเภอทุ่งสงตั้งอยู่ในพื้นที่ สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้การประกอบอาชีพการเกษตร และเป็นแหล่งฝึกอบรมการประกอบอาชีพเกษตรแบบธรรมชาติ



๓. มีโรงงานอุตสาหกรรม (โรงงานแปรรูปไม้ยางและโรงงานผลิตกระเบื้อง) ซึ่งเป็นแหล่งสร้างงาน สร้างรายได้ให้กับประชาชนในพื้นที่ ไม่ต้องไปทำงานต่างถิ่นได้อยู่กับครอบครัวสร้างความรัก ความอบอุ่น

๔. มีศูนย์บริการของราชการครบทุกด้าน ทำให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับการบริการได้อย่างสะดวก ทันท่วงที และรวดเร็ว

๕. มีสถานีวิทยุกระจายเสียงตำรวจตระเวนชายแดน Fm ๙๒.๕ MHz สามารถประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวกและครอบคลุม

๖. มีวัดและสำนักสงฆ์ เป็นสถานที่อบรมขัดเกลาคุณธรรมจริยธรรมให้กับประชาชน และเป็นสถานที่ที่คนในชุมชนได้มาร่วมกันทำกิจกรรมสร้างความรักความสามัคคี

๗. สินค้าชุมชน (OTOP) คือ ผลิตภัณฑ์ข้าวกล้องและผลิตภัณฑ์จากกลุ่มดีเหือกที่มีคุณภาพสามารถพัฒนาให้สามารถแข่งขันและมีชื่อเสียงได้

๘. การสื่อสารสะดวก มีชุมสายโทรศัพท์ในพื้นที่ที่สามารถเชื่อมต่อระบบ Internet ได้สะดวก

๙. มีเขาคมที่เป็นสถานที่ที่มีความสวยงาม สามารถปรับปรุงและพัฒนาให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติ/เชิงธรรมะ สร้างงาน สร้างรายได้ให้กับชุมชน

๑๐. มีปราชญ์ชาวบ้านที่มีความรู้ความสามารถ เป็นแหล่งความรู้ที่มีคุณค่าในพื้นที่

จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. มีแหล่งอบายมุขในพื้นที่ประชาชนบางส่วนไปข้องเกี่ยวกับอบายมุข ไม่ประกอบอาชีพ อาจส่งผลให้เกิดปัญหาครอบครัวและสังคม

๒. มีปัญหาภัยแล้งและขาดแคลนแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ทำให้พืชผลทางการเกษตรได้รับความเสียหาย ประชาชนได้รับความเดือดร้อน

๓. ประชาชนขาดจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมทั้งส่วนของการจัดกิจกรรม การประชุม ความรับผิดชอบ

๔. งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์มีน้อย ไม่เพียงพอต่อการดำเนินการตามภารกิจ/หน้าที่ และไม่สามารถตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างเต็มที่

๕. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ไม่เพียงพอกับภาระงานที่เพิ่มขึ้นตามภารกิจถ่ายโอน บุคลากรต้องทำงานหลายหน้าที่ทำให้ประสิทธิภาพของทำงานลดลง

๖. ไม่มีข้อบัญญัติตำบลที่บังคับใช้เพื่อควบคุมการดำเนินกิจการต่างๆ ในพื้นที่ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ขาดรายได้จากการจัดเก็บค่าธรรมเนียมตามข้อบัญญัติ และการควบคุมดูแลการประกอบกิจการต่างๆ ในพื้นที่

๗. การบุกรุกที่สาธารณะของประชาชนในพื้นที่ ทำให้ไม่สามารถนำพื้นที่สาธารณะที่มีอยู่ในพื้นที่มาปรับปรุงและพัฒนาให้เกิดประโยชน์ได้อย่างเต็มที่

๘. ประชาชนขาดความรู้ในการประกอบอาชีพเสริม เพื่อเพิ่มรายได้ให้กับครอบครัว

**โอกาส (Opportunities)**

๓. การพัฒนาระบบสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย สะดวกรวดเร็ว ทำให้ช่วยลดปัญหาค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และการติดต่อสื่อสาร
๔. การพัฒนาระบบคมนาคมขนส่งที่มีความสะดวกรวดเร็วและเชื่อมโยงทำให้การเดินทาง การขนส่งสินค้า และพืชผลทางการเกษตรเกิดความสะดวก
๕. การพัฒนาโครงการเขาเฟิร์นซีบอร์ดในภาคใต้ฝั่งตะวันออกส่งผลดีต่อพัฒนาเศรษฐกิจของภูมิภาคนี้
๖. นโยบายประกันรายได้เกษตรกรของรัฐบาลช่วยให้ประชาชนที่ประกอบอาชีพเกษตรปลูกพืชเศรษฐกิจหลัก มีหลักประกันรายได้
๗. นโยบายช่วยเหลือเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยโรคเอดส์ของรัฐบาล ช่วยให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยโรคเอดส์ ได้รับการช่วยเหลืออย่างทั่วถึงและมีชีวิตที่ดีขึ้น
๘. นโยบายเรียนฟรี ๑๕ ปีของรัฐบาลช่วยสนับสนุนให้ประชาชนได้รับโอกาสในการศึกษา ลดภาระค่าใช้จ่ายของผู้ปกครอง

อุปสรรค (Threats)

๑. รัฐบาลขาดเสถียรภาพทำให้การดำเนินการตามนโยบายพัฒนาไม่สามารถทำได้ อย่างเต็มที่ เต็มประสิทธิภาพ
๒. กระแสโลกาภิวัตน์ทำให้วิถีชีวิต ประเพณี วัฒนธรรมอันดีงามเปลี่ยนแปลง เกิดค่านิยม ตามวัฒนธรรมต่างชาติ เกิดปัญหาสังคมตามมา
๓. กฎหมายและระเบียบ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย และไม่ชัดเจน ทำให้ทั้งผู้บังคับใช้และผู้ปฏิบัติตามกฎหมายเกิดความขัดแย้งกันไม่เข้าใจในตัวระเบียบและกฎหมาย
๔. สังคมขาดคุณธรรม จริยธรรม เห็นแก่ตัว
๕. สังคมความแตกแยกแบ่งพวก แบ่งฝ่ายขาดความปรองดอง ความสามัคคี ทำให้ขาดความร่วมมือร่วมใจกันในการพัฒนา
๖. เกิดภัยธรรมชาติที่เกิดจากปัญหาน้ำท่วม ปัญหากล้งแล้ง และปัญหาพายุ ซึ่งส่งผลกระทบต่อการพัฒนา

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

จากการที่กฎหมายกำหนดให้ อบต. มีบทบาทหน้าที่ที่ต้องทำ และที่อาจจะกระทำประกอบกับภารกิจเกี่ยวกับการถ่ายโอนอำนาจหน้าที่สู่ท้องถิ่นจากกระทรวง ทบวง กรม ต่างๆ

ดังนั้น การที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จะสามารถปฏิบัติงานได้ตามภารกิจอย่างครบถ้วน มีคุณภาพและได้มาตรฐาน ปัจจัยสำคัญที่สุด ก็คือบุคลากรจะต้องมีเพียงพอแก่การปฏิบัติงานตามภารกิจ โครงสร้างบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์จะต้องมีความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ ดังนี้

/มาตรา ๖๖...



มาตรา ๒๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม

มาตรา ๒๗ ภายใต้ข้อบังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขต องค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย

และสิ่งปฏิกูล

- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตาม

ความจำเป็นและสมควร

มาตรา ๒๘ ภายใต้ข้อบังคับกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

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

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ

ดังนี้

ภารกิจหลัก

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

/ภารกิจรอง...



ภารกิจรอง

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

วิสัยทัศน์ในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

“ในปี ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เป็นองค์กรหลักในการพัฒนาตำบลนาโพธิ์ ให้ความสำคัญแก่ผู้นำในทุกด้าน ด้วยการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล”

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

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

แนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การปรับปรุงและพัฒนาาระบบโครงสร้างพื้นฐาน	๑.๑ ปรับปรุงและพัฒนาการคมนาคมขนส่ง ๑.๒ ปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค ๑.๓ ปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปการ ๑.๔ พัฒนาการสื่อสารและโทรคมนาคม ๑.๕ พัฒนาการจัดวางผังเมือง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน	๒.๑ ส่งเสริมและพัฒนาการประกอบอาชีพอาชีพ/กลุ่มอาชีพ ๒.๒ ส่งเสริมการจัดสวัสดิการด้านสังคม ๒.๓ ส่งเสริมการกิจกรรมนันทนาการ ๒.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ๒.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการสาธารณสุข
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมการจัดระเบียบสังคม การรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัย	๓.๑ พัฒนาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓.๒ ส่งเสริมการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตรและทรัพย์สิน



ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมการลงทุนและการท่องเที่ยว	๔.๑ ส่งเสริมการลงทุนและการพาณิชย์กรรม ๔.๒ ส่งเสริมการพัฒนาอุตสาหกรรม ๔.๓ ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมและพัฒนาการบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๕.๑ คุ้มครองดูแล บำรุงรักษา ใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕.๒ ส่งเสริมการจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ ๕.๓ ดูแลรักษา และพัฒนาที่สาธารณะ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	๖.๑ ส่งเสริม อนุรักษ์ ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาองค์กรและบริหารจัดการตาม หลักธรรมาภิบาล	๗.๑ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ๗.๒ พัฒนาความพร้อมและศักยภาพองค์กร ๗.๓ พัฒนาการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

จากยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้ง ๗ ยุทธศาสตร์ ถือว่าครอบคลุมภารกิจหลักและภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์แล้ว การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และโครงสร้างของส่วนราชการต่างๆ ก็ครอบคลุมยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ซึ่งได้มีการวิเคราะห์จากสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยกำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๔๒ ตำแหน่ง ๕๔ อัตรา แยกเป็นพนักงานส่วนตำบล ๒๙ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา และพนักงานจ้าง ๒๔ อัตรา ปัจจุบันมีคนครองตำแหน่งจำนวนทั้งสิ้น ๔๗ อัตรา และมีตำแหน่งว่างจำนวน ๗ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา, ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา, ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งนายช่างสำรวจ จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓ อัตรา นอกจากนี้ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่มใหม่นอกจากที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

/ต้นกั...



ได้แก่ ตำแหน่งวิศวกรโยธา ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข สังกัด สำนักงานปลัด จำนวน ๑ อัตรา แต่เนื่องจากคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบให้เลื่อนการพิจารณาเกี่ยวกับการขอความเห็นชอบเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการปรับขยายตำแหน่ง และกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างใหม่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๒ และครั้งที่ ๓ ออกไปก่อน และให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการในเรื่องดังกล่าวหลังจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฉบับใหม่ (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕-๒๕๖๖) และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ประกาศใช้แล้ว โดยเสนอ ก.อบต. จังหวัดนครศรีธรรมราชพิจารณาในครั้งที่ ๔ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และได้กำหนด แนวทางปฏิบัติและช่วงเวลาการจัดส่งเอกสารเกี่ยวกับการปรับขยายตำแหน่งและกำหนดตำแหน่งพนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้างใหม่ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ส่งเอกสารตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม - วันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม เพื่อพิจารณา ในเดือนพฤษภาคม

ครั้งที่ ๒ ส่งเอกสารตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน - วันทำการสุดท้ายของเดือนมิถุนายน เพื่อพิจารณาในเดือนสิงหาคม หากปีใดตรงกับการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฉบับใหม่ให้เลื่อนการดำเนินการ ไปจนกว่าแผนอัตรากำลัง ๓ ปีจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ครั้งที่ ๓ ส่งเอกสารตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม - วันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน เพื่อพิจารณาในเดือนพฤศจิกายน ทั้งนี้ สำหรับการจัดส่งเอกสารครั้งที่ ๓ นี้ ให้แสดงข้อมูลภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลที่คำนวณจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณถัดไป (จัดส่งเอกสารได้หลังจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีถัดไปประกาศใช้แล้ว)

ครั้งที่ ๔ ส่งเอกสารตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม - วันทำการสุดท้ายของเดือนธันวาคม เพื่อพิจารณาในเดือนกุมภาพันธ์

ประกอบกับจังหวัดนครศรีธรรมราช ได้แจ้งแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๖ โดยกำหนดว่าหากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์ปรับปรุง โครงสร้างส่วนราชการ การปรับปรุงระดับตำแหน่ง หรือการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ เช่น การจัดตั้งกองหรือ ฝ่ายเพิ่มใหม่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำข้อมูลเอกสารเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดตั้งกอง/ฝ่าย หรือหลักเกณฑ์การปรับปรุงระดับตำแหน่ง หรือการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ เสนอ ก.อบต.จังหวัด ประกอบการ พิจารณาด้วย และมีให้เสนอในคราวเดียวกันกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล เสนอเรื่องแยกต่างหากภายหลังจากได้รับความเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๖ แล้ว เนื่องจากต้องมีการวิเคราะห์ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน และแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าวเป็นการเฉพาะ

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๒๒๙, ๒๓๐, ๒๓๑ และข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่ม พ.ศ.๒๕๕๘ ประกอบกับคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดโครงการส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในของส่วนราชการต่างๆ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับงานทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตาม แต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองต่างๆ เตรียมเรื่อง และเตรียมการสำหรับการประชุม ทำรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อหน่วยงาน ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุม หรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานส่วนราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล และมีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑.๑.๑ งานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๑.๒ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๑.๑.๓ งานสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานต่าง ๆ

๑.๑.๔ งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของราชการ

๑.๑.๕ งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร

๑.๑.๖ งานอาคารสถานที่

๑.๑.๗ งานสารสนเทศและอินเตอร์เน็ตตำบล

๑.๑.๘ งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ

๑.๑.๙ งานประชาสัมพันธ์

๑.๑.๑๐ งานกิจการสภา

๑.๑.๑๑ งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

๑.๑.๑๒ งานควบคุมภายใน

๑.๑.๑๓ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ประสานงาน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผน หรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และโครงการต่าง ๆ และมีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑.๒.๑ งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการ

วางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ

๑.๒.๒ งานนโยบายและแผนพัฒนา



- ๑.๒.๓ งานติดตามประเมินผลการดำเนินงานแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๒.๔ งานติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการพิเศษและตามนโยบาย

ของทางราชการ

- ๑.๒.๕ งานวิชาการ
- ๑.๒.๖ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- ๑.๒.๗ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างข้อบังคับ กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนตำบลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งตำแหน่งต่างๆ เหล่านี้มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในวิชาการทางกฎหมาย

๑.๔ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ปฏิบัติงานสาธารณสุขชุมชน งานให้บริการทางสาธารณสุข โดยให้บริการเยี่ยมเยียนตรวจสุขภาพร่างกาย ให้คำแนะนำช่วยเหลือสงเคราะห์ให้ภูมิคุ้มกันโรคแก่ผู้ป่วยหรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพอนามัย ซึ่งรวมถึงงานอนามัยแม่และเด็ก และงานทันตสาธารณสุข การสุขาภิบาล การควบคุมป้องกันโรค หรือปฏิบัติงานสนับสนุนการให้บริการสาธารณสุขในด้านเวชภัณฑ์และเครื่องมือเครื่องใช้ทางสาธารณสุข หรือปฏิบัติงานด้านระบาดวิทยา เช่น ช่วยควบคุม ตรวจสอบและปฏิบัติงาน รวบรวมสถิติและข้อมูลการเกิดโรคติดต่อ หรือโรคที่เป็นปัญหาทางสาธารณสุข สบสวนภาวะการเกิดโรคในเบื้องต้น ติดตามและรายงานการเกิดโรค เก็บวัสดุติดเชื้อส่งตรวจเป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย การสนับสนุนเกี่ยวกับอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เช่น การเตรียมแผนป้องกันการฝึกอบรม การเตรียมความพร้อมกรณีเกิดภัย การให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ประสบสาธารณภัย การฟื้นฟูหลังเกิดภัย และมีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑.๕.๑ งานตรวจสอบ ควบคุม ดูแลในการจัดเตรียม และอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ
- ๑.๕.๒ งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๕.๓ งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- ๑.๕.๔ งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย
- ๑.๕.๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย



๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ตลอดจนให้การสงเคราะห์แก่เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส และมีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑.๖.๑ งานสวัสดิการสังคม พัฒนาชุมชน และสังคม

- งานสวัสดิการสังคม เช่น เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์ เป็นต้น
- งานชุมชน และฅาปนกิจสงเคราะห์
- งานพัฒนาชุมชนและสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี
- งานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน
- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

๑.๖.๒ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทของสตรี
- งานสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มสตรี-แม่บ้าน
- งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน
- งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มออมทรัพย์
- งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพ กลุ่มที่ลดกรรมและอุตสาหกรรมครอบครัว

๑.๖.๓ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน และค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานจ้างบุคคลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานทางการเงิน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การรวบรวมรายละเอียด และสำเนียงานเกี่ยวกับกรรมประมาณของส่วนราชการ และมีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๒.๑.๑ งานการรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน
- ๒.๑.๒ การจัดสรรเงินต่าง ๆ
- ๒.๑.๓ งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- ๒.๑.๔ งานเก็บรักษาและนำส่งเงินประจำวัน
- ๒.๑.๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย



๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานบัญชี การงบประมาณ และการบัญชีทั่วไปของ ส่วนราชการ และมีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๒.๒.๑ การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน
- ๒.๒.๒ งานจัดทำบัญชี ทำรายงานการบัญชี งบประมาณ รายรับ-รายจ่าย ประจำปี
- ๒.๒.๓ รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ
- ๒.๒.๔ งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- ๒.๒.๕ งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆ
- ๒.๒.๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้

- ๒.๓.๑ งานจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซม และบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐาน และเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญา และการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง
- ๒.๓.๒ งานรวบรวมสถิติข้อมูลทางพัสดุ
- ๒.๓.๓ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ดังนี้

- ๒.๔.๑ งานการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจรับแบบแสดงรายการ ค่าร้องหรือค่าขอของผู้เสียภาษี และค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และส่งบัญชีจัดทำทะเบียนและรายการต่าง ๆ เก็บรักษาหลักฐานค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ ออกหมายเรียก และหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษา และนำส่งเงินเป็นต้น
- ๒.๔.๒ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

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

๓.๑ งานก่อสร้าง ปฏิบัติหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้าง และบูรณะสะพานและโครงการพิเศษต่าง ๆ ของกองช่าง งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคมและงานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานก่อสร้างปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ การขอตั้งงบประมาณประจำปี การของบประมาณประสานงานกับฝ่ายผังเมือง การกำหนดรายละเอียดข้อมูลสาธารณะ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย



๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรม และมัณฑศิลป์ งานวิศวกรรม งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์ งานออกแบบ งานออกแบบก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ก่อสร้าง การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวงแผนงบประมาณ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานผังเมือง ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ การบุกเบิกที่ดิน ให้เป็นที่สาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดินสะพาน ท่อระบายน้ำ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานประสานสาธารณูปโภค และกิจการประมาณงานขนส่งและวิศวกรรมจราจร งานระบายน้ำ งานไฟฟ้าสาธารณะ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคู คลอง ท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่เพื่อจัดทำแผนที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง แผนบำรุงรักษาคูคลองสาธารณะและโครงการล้างท่อระบายน้ำ และแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำ ให้ความพร้อมที่ใช้ในการปฏิบัติงานตลอดเวลา การแก้ไข เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณขุดลอกคูคลอง สร้างเขื่อน สร้างทำนบ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดการศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น งานสนับสนุนการ งานการศาสนา งานศิลปวัฒนธรรม งานส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบของงาน ประกอบด้วย

- ๔.๑.๑ งานบริหารการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๔.๑.๒ งานแผนและงบประมาณทางการศึกษา
- ๔.๑.๓ งานส่งเสริมกิจการสถานศึกษา
- ๔.๑.๔ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
- ๔.๑.๕ งานการศึกษาในระบบและตามอัธยาศัย ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชน
- ๔.๑.๖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบของงาน ประกอบด้วย

- ๔.๒.๑ งานส่งเสริมสนับสนุนศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น
- ๔.๒.๒ งานส่งเสริมสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ
- ๔.๒.๓ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

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

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน	๑. สำนักงานปลัด ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	

**๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

มีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้**พนักงานส่วนตำบล**

๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	จำนวน	๓	อัตรา
๒. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	จำนวน	๓	อัตรา
๓. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน	๓	อัตรา
๔. นักจัดการงานทั่วไป ชก.	จำนวน	๑	อัตรา
๕. นักทรัพยากรบุคคล ชก.	จำนวน	๓	อัตรา
๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	จำนวน	๓	อัตรา
๗. นิติกร ชก.	จำนวน	๓	อัตรา
๘. นักพัฒนาชุมชน ชก.	จำนวน	๑	อัตรา
๙. เจ้าพนักงานธุรการ ชก.	จำนวน	๑	อัตรา
๑๐. จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปจ.	จำนวน	๑	อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑๑. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	จำนวน	๓	อัตรา
๑๒. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน	๓	อัตรา
๑๓. ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	จำนวน	๑	อัตรา
๑๔. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จำนวน	๑	อัตรา
๑๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	อัตรา
๑๖. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	จำนวน	๑	อัตรา
๑๗. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๒	อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑๘. คนงาน	จำนวน	๒	อัตรา
๑๙. นักการ	จำนวน	๑	อัตรา
๒๐. คนงานประจำรถขยะ	จำนวน	๒	อัตรา

รวมทั้งสิ้นจำนวน ๒๓ อัตรา

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน และค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบันทึกทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทสองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

/มีกรอบอัตรา...



มีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

๓. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
๒. นักวิชาการพัสดุ ปก.	จำนวน	๓	อัตรา
๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (ว่าง)	จำนวน	๓	อัตรา
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. (ว่าง)	จำนวน	๓	อัตรา
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. (ว่าง)	จำนวน	๑	อัตรา
ลูกจ้างประจำ			
๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน	๑	อัตรา
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน	๒	อัตรา
๙. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	จำนวน	๓	อัตรา

รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑๐ อัตรา

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบ และเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนงานปฏิบัติงานก่อสร้าง และซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรม เครื่องจักร การรวบรวมประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานของเครื่องกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

มีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
๒. นายช่างโยธา ชง.	จำนวน	๑	อัตรา
๓. นายช่างเขียนแบบ ปง.	จำนวน	๑	อัตรา
๔. นายช่างสำรวจ ปง./ชง. (ว่าง)	จำนวน	๑	อัตรา
๕. เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๖. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน	๓	อัตรา
๗. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	จำนวน	๓	อัตรา
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	จำนวน	๓	อัตรา

รวมทั้งสิ้นจำนวน ๘ อัตรา

**๕. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม**

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดการศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและ
ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น งานสันตนาการ งานกรรศาสนา งานศิลปวัฒนธรรม งานส่งเสริม
และสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

มีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้**พนักงานส่วนตำบล****๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม**

(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

จำนวน ๓ อัตรา

๒. นักวิชาการศึกษา ปก.

จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานครู อบต.**๑. ครู**

จำนวน ๔ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ**๔. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (ว่าง (๑))**

จำนวน ๔ อัตรา

รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑๐ อัตรา**๕.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง**

องค์การบริหารส่วนตำบลได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการ
ในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ
มีเท่าใด เพื่อประมาณวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น
จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล
นาโพธิ์ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
โดยนำผลวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๓	๑	๓	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๓	๑	๓	-	-	-	
สำนักงานปลัด (๐๑) นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๓	๑	๓	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๓	๑	๓	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๓	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๓	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๓	๑	๑	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปจ./ชง.)	๑	๓	๑	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๓	๑	๑	-	-	-	
ผ.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๓	๑	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	๑	๑	๓	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๓	๑	๓	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) พนักงานขับรถยนต์	๑	๓	๑	๓	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๓	๑	๓	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนวดเบา	๑	๓	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๓	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๓	๑	-	-	-	
นักการ	๑	๓	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๓	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

/ส่วนราชการ...



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง (๑๔) นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ลูกจ้างประจำ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๑๕) นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างสำรวจ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

/ส่วนราชการ...



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๕	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม)	๓	๓	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๓	๓	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล นาโพธิ์								
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเกาะยวน								
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๑	๓	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๑	๓	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	-	-	-	



ร.ร.	ชื่อสถาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ที่ออก	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่คาดว่าจะเหลือใช้ ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราส่วน เดิม/๐๔			ค่าใช้จ้างต่อปี (๔)			ค่าใช้จ้างรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๔)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๔)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๓	บาทหลวงผู้ช่วย	ป.๔	๓	๓๖๖,๖๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๒,๖๐๐	๒,๖๐๐	๒,๖๐๐	๗๙๘,๘๐๐	๗๙๘,๘๐๐	๗๙๘,๘๐๐	๓๐,๓๖๔	
๓๔	บาทหลวงผู้ช่วย	ป.๔/๒๔	๓	๒๖๖,๔๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐	๔๖๙,๘๐๐	๔๖๙,๘๐๐	๔๖๙,๘๐๐	๑๖,๖๖๐	
๓๕	อธิการเจ้าอาวาส โรงเรียนอัสสัมชัญ โรงเรียนอัสสัมชัญ โรงเรียนอัสสัมชัญ	-	๓	๓๖๖,๖๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐	๑๐๖,๕๐๐	๑๐๖,๕๐๐	๑๐๖,๕๐๐	๓,๕๐๐	
๓๖	ผู้ช่วยบาทหลวง	-	๓	๓๖๖,๖๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๙๐๐,๐๐๐	๙๐๐,๐๐๐	๙๐๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	
๓๗	ผู้ช่วยบาทหลวงประจำ โรงเรียนอัสสัมชัญ (๓๖)	-	๓	๓๖๖,๖๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐	๑๐๖,๕๐๐	๑๐๖,๕๐๐	๑๐๖,๕๐๐	๓,๕๐๐	
๓๘	ผู้ช่วยบาทหลวงประจำ โรงเรียนอัสสัมชัญ	ป.๓	๓	๓๖๖,๖๐๐	๑๐,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐	๑๐๖,๕๐๐	๑๐๖,๕๐๐	๑๐๖,๕๐๐	๓,๕๐๐	
๓๙	นักวิชาการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อสม.อัสสัมชัญ	ป.๓	๓	๒๐๖,๖๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐	๑๐๖,๕๐๐	๑๐๖,๕๐๐	๑๐๖,๕๐๐	๓,๕๐๐	
๔๐	ครู	-	๓	-	๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓,๕๐๐	
๔๑	ครูผู้ช่วย	-	๓	-	๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓,๕๐๐	
๔๒	นักวิชาการศึกษา (พิเศษ)	-	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓,๕๐๐	
๔๓	ผู้ช่วยนัก (๒๕,๖๐๐) ดูแลศูนย์ ๑,๖๐๐ ส่วนที่ อสม.อัสสัมชัญ	-	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓,๕๐๐	
๔๔	ผู้ช่วยนัก (๒๕,๖๐๐) ดูแลศูนย์ ๓,๖๐๐	-	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓,๕๐๐	
๔๕	ผู้ช่วยนัก (๒๕,๖๐๐) ดูแลศูนย์ ๓,๖๐๐	-	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓,๕๐๐	
๔๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อสม.อัสสัมชัญ	-	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓,๕๐๐	
๔๗	ครู	-	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓,๕๐๐	
๔๘	ครูผู้ช่วย	-	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓,๕๐๐	
๔๙	ผู้ช่วยนัก (๒๕,๖๐๐) ดูแลศูนย์ ๑,๖๐๐ ส่วนที่ อสม.อัสสัมชัญ	-	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓,๕๐๐	
๕๐	ครู	๓๕	๓	๓๐,๖๐๐,๐๐๐	๓๐,๖๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๐,๖๐๐	๓๐,๖๐๐	๓๐,๖๐๐	๙๑,๘๐๐,๐๐๐	๙๑,๘๐๐,๐๐๐	๙๑,๘๐๐,๐๐๐	๓,๐๐๐	
๕๑	นักวิชาการศึกษา	๓๕	๓	๓๐,๖๐๐,๐๐๐	๓๐,๖๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๐,๖๐๐	๓๐,๖๐๐	๓๐,๖๐๐	๙๑,๘๐๐,๐๐๐	๙๑,๘๐๐,๐๐๐	๙๑,๘๐๐,๐๐๐	๓,๐๐๐	
๕๒	รวมค่าใช้จ้างบุคลากรที่ขึ้น เงินเดือน ๓๐ ๓๐๑ ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๙๑,๘๐๐,๐๐๐	๙๑,๘๐๐,๐๐๐	๙๑,๘๐๐,๐๐๐	-	

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ใช้ข้อมูลถึงงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ (๓๘,๗๐๐,๐๐๐ บาท) เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๓๘,๗๐๐,๐๐๐ บาท = $(๓๘,๗๐๐,๐๐๐ \times ๕\%) + ๓,๘๗๕,๐๐๐ = ๔๒,๖๗๕,๐๐๐$
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๔๒,๖๗๕,๐๐๐ บาท = $(๔๒,๖๗๕,๐๐๐ \times ๕\%) + ๒,๐๘๔,๒๕๐ = ๔๔,๗๖๐,๒๕๐$
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๔๒,๗๖๐,๒๕๐ บาท = $(๔๒,๗๖๐,๒๕๐ \times ๕\%) + ๒,๑๓๘,๕๖๒.๕๐ = ๔๕,๙๐๐,๘๑๒.๕๐$

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕

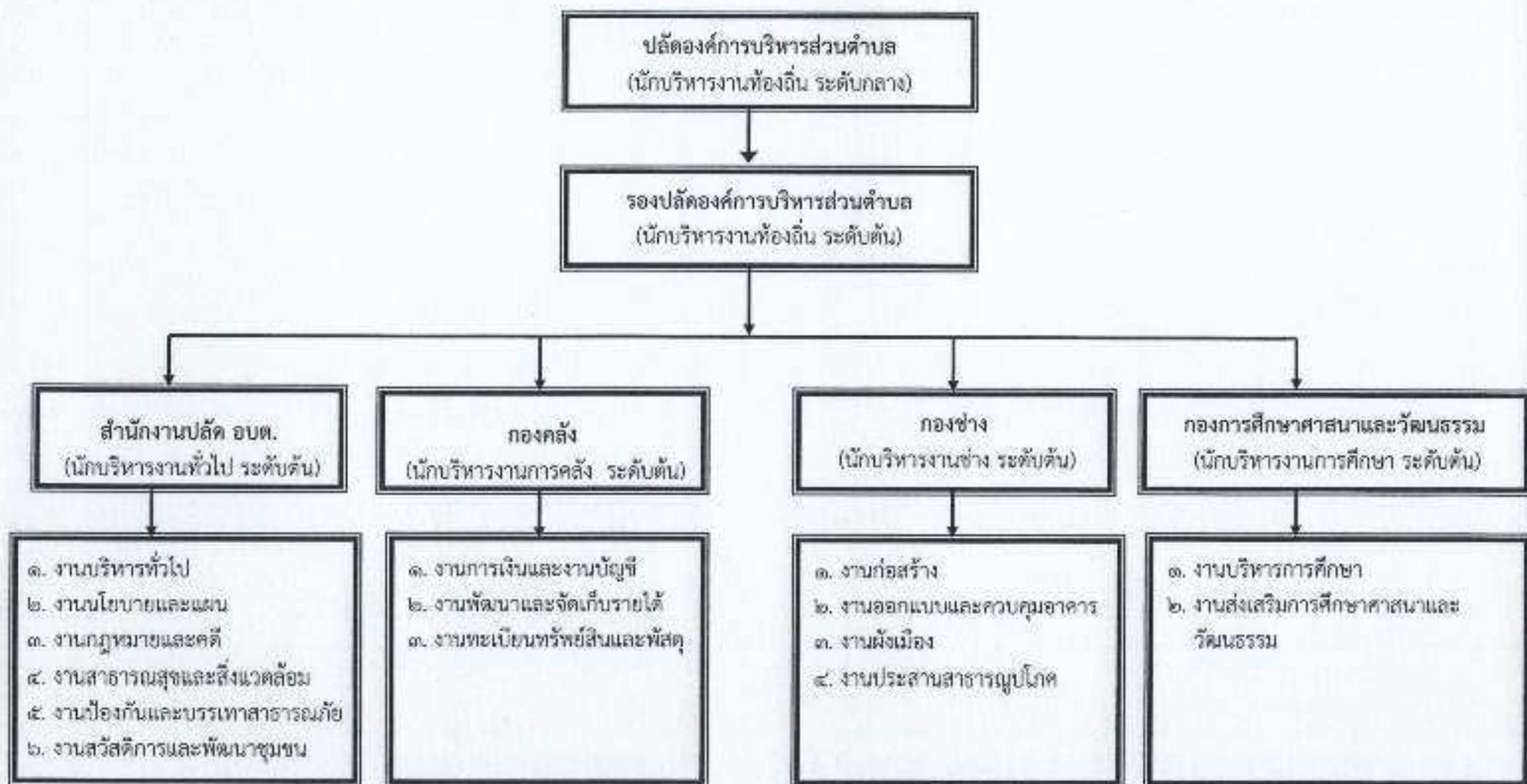
(ตัวอย่างตำแหน่งที่มีแถบสีคลุม)

- * ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
- * ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกับกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
- : ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.พ. และ ก.อบต. ส่วนที่ ๒๓ ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)



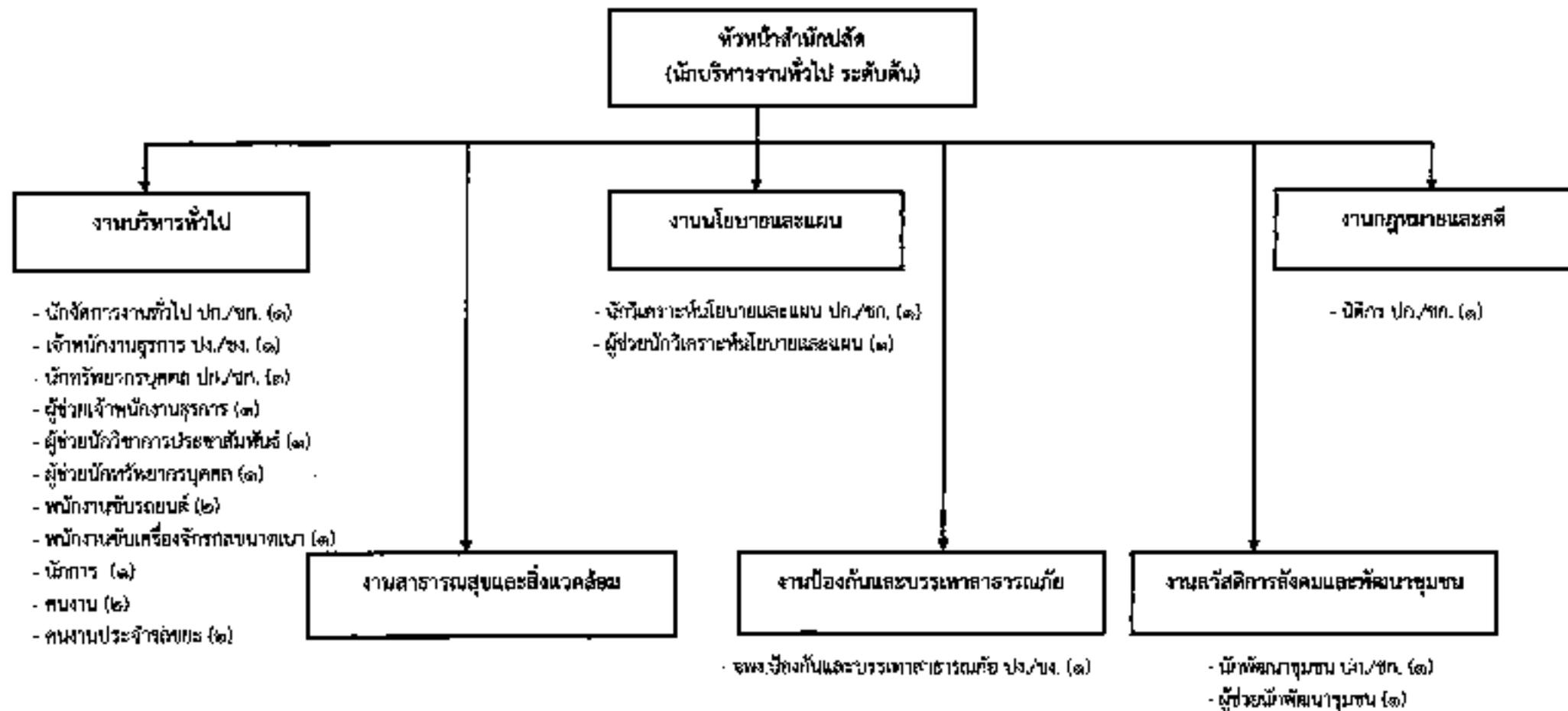
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

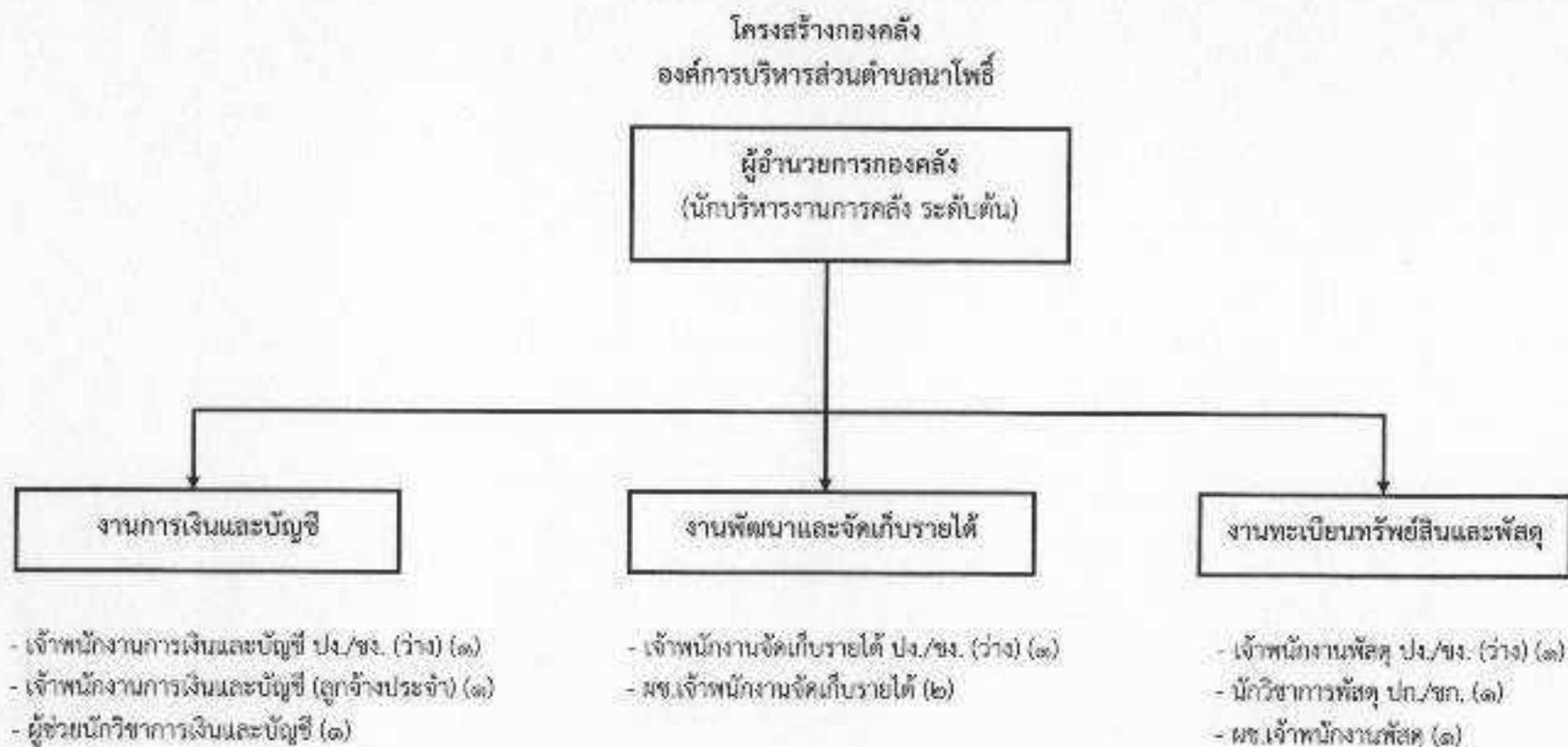
กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์





โครงสร้างสำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์







โครงสร้างกองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

งานก่อสร้าง

- นายช่างโยธา ปจ./ชง. (๓)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๓)

งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- นายช่างเขียนแบบ ปจ./ชง. (๑)

งานผังเมือง

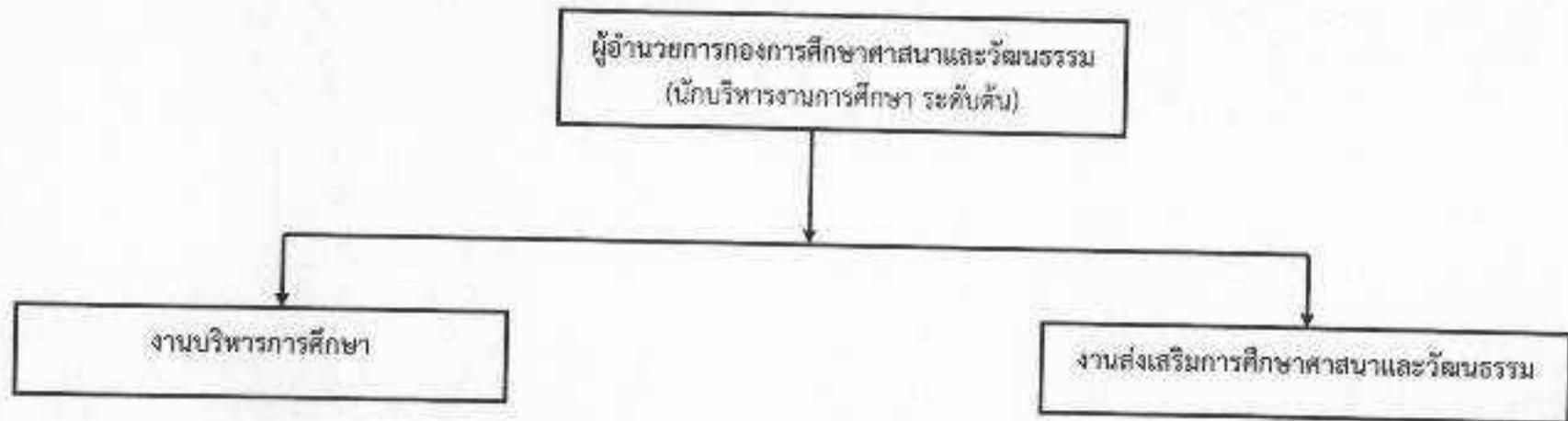
- นายช่างสำรวจ ปจ./ชง. (ว่าง) (๑)

งานประสานสาธารณูปโภค

- เจ้าพนักงานธุรการ ปจ./ชง. (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (๑)



โครงสร้างกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



- นักวิชาการศึกษา ปก/ชก. (๑)
- ครู (คศ.๑) (๓)
- ครู (คศ.๒) (๑)
- ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษ๕) (๑) (ว่าง (๑))



๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑. สำนักงานปลัด

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	พนักงานส่วนตำบล วศ.ค. ร.บ.ราชภัฏ ศรีสะเกษ	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๒๓-๓-๐๐-๒๒๐๒-๐๐๓	ปลัด ร.บ. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๒๓-๓-๐๐-๒๒๐๒-๐๐๓	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๒๘,๒๕๐	๓๕,๐๐๐	๔๗,๐๐๐	๒๒๖,๒๕๐
๒	นางภัทรา อรุณ	ร.บ.ม. (รัฐประศาสน ศาสตร์)	๒๒๓-๓-๐๐-๒๒๐๒-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๒๓-๓-๐๐-๒๒๐๒-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๐๗,๒๕๐	๑๖,๐๐๐	-	๕๒๓,๒๕๐
๓	บ.ส.น.บัววรรณ พิบูลย์	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๒๓-๓-๐๒-๒๒๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๒๓-๓-๐๒-๒๒๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๖๒,๖๕๐	๒๖,๐๐๐	-	๓๘๘,๖๕๐
๔	บ.ส.ศศิณี เสน่หา	บ.ร.บ. (การเงินและ การธนาคาร)	๒๒๓-๓-๐๓-๒๒๐๒-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๒๓-๓-๐๓-๒๒๐๒-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๒๘,๒๕๐	-	-	๒๒๘,๒๕๐
๕	นางชนบท สองสีโพ	ร.บ.ม. (รัฐประศาสน ศาสตร์)	๒๒๓-๓-๐๒-๒๒๐๒-๐๐๑	นักบริหารบุคคล	ชก.	๒๒๓-๓-๐๒-๒๒๐๒-๐๐๑	นักบริหารบุคคล	ชก.	๓๗๖,๐๕๐	-	-	๓๗๖,๐๕๐
๖	นางสาวจิรัชยา สุกสาย	ร.บ.บ. (รัฐประศาสน ศาสตร์)	๒๒๓-๓-๐๒-๒๒๐๒-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๒๓-๓-๐๒-๒๒๐๒-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๖๒,๖๕๐	-	-	๓๖๒,๖๕๐
๗	นางสาวสุณี สุกสี	บ.ม. (นิติศาสตร์)	๒๒๓-๓-๐๒-๒๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๒๒๓-๓-๐๒-๒๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๓๖,๒๕๐	-	-	๓๓๖,๒๕๐
๘	นางปิ่นอศพร จวบจำเริญ	บ.ร.บ. (การสหภาพ)	๒๒๓-๓-๐๒-๒๒๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๒๓-๓-๐๒-๒๒๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๐๕,๒๕๐	-	-	๓๐๕,๒๕๐
๙	นายจิราภรณ์ ชัยอรรถวง	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๒๓-๓-๐๒-๒๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชจ.	๒๒๓-๓-๐๒-๒๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชจ.	๒๐๓,๐๕๐	-	-	๒๐๓,๐๕๐
๑๐	นายอรุณพล นันทาน	ป.ว.ค. (ช่างยนต์)	๒๒๓-๓-๐๒-๒๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปจ.	๒๒๓-๓-๐๒-๒๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปจ.	๓๕๖,๒๕๐	-	-	๓๕๖,๒๕๐



แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษอื่นๆ	
๓๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) นางจวีณา เพชรบุรี	บ.ช.บ. (บริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยนักบริหารบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักบริหารบุคคล	-	๒๒๖,๕๐๐	-	-	๒๒๖,๕๐๐
๓๒	น.ส.สิริวิภา คุณภาอักษร	บ.ช.บ. (การตลาด)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๒๖,๐๕๐	-	-	๒๒๖,๐๕๐
๓๓	น.ส.จิรภัสส์ ทองอ่อน	ศ.ช.บ. (การบริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	๒๒๖,๕๖๐	-	-	๒๒๖,๕๖๐
๓๔	น.ส.สุวิมลดา เพชรวิทย์	บ.ช.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยนักศึกษารูขุมขน	-	-	ผู้ช่วยนักศึกษารูขุมขน	-	๒๒๕,๐๕๐	-	-	๒๒๕,๐๕๐
๓๕	นางสาวณัฐิณี ทองอ่อน	บ.ช. เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๒๒๕,๕๖๐	-	-	๒๒๕,๕๖๐
๓๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) นายศิริชัย สุชาติพงษ์	ศ.ช.บ. (วิบูลยประกาศศาสตร์)	-	พนักงานจับรถยนต์	-	-	พนักงานจับรถยนต์	-	๒๒๖,๕๖๐	-	-	๒๒๖,๕๖๐
๓๗	นายบรรณสิทธิ์ วัฒนศก	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๒๕,๒๐๐	-	-	๒๒๕,๒๐๐
๓๘	นายเกียรติศักดิ์ ทองน่วม	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	-	พนักงานขับรถจักรยานยนต์	-	๒๒๕,๕๖๐	-	-	๒๒๕,๕๖๐



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ ทางศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			ปีงบการเงิน			หมายเหตุ
			แหล่งที่มาแหล่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	งบการเงิน	งบประจำ ตำแหน่ง	งบค่าตอบแทน/ เงินพิเศษอื่นๆ	
๓๙	หปภัคนพิจำรฐำวไล นายจำนง ฐำงฐำง	ศบ.บ. (ปดศษศษศ)		ศบ.บ.	-		ศบ.บ.	-	๓๓๕,๐๐๐	-		๓๐๕,๐๐๐
๔๐	นายฐำงวณต์ ฐำงฐำง	ประศษศษศ ปีที่ ๒	-	ศบ.บ.	-	-	ศบ.บ.	-	๓๐๕,๐๐๐	-	-	๓๐๕,๐๐๐
๔๑	นายฐำงฐำง ฐำงฐำง	ปวศ. (ภษศษศ)	-	ม.ศ.๓		-	ม.ศ.๓	-	๒๐๕,๐๐๐		-	๒๐๕,๐๐๐
๔๒	นายฐำงฐำง ฐำงฐำง	ประศษศษศ ปีที่ ๓	-	ศบ.บ.ประจำรศษศ	-	-	ศบ.บ.ประจำรศษศ		๓๐๕,๐๐๐	-		๓๐๕,๐๐๐
๔๓	นายฐำงฐำง ฐำงฐำง	ประศษศษศ ศษศศ		ศบ.บ.ประจำรศษศ		-	ศบ.บ.ประจำรศษศ	-	๓๐๕,๐๐๐		-	๓๐๕,๐๐๐



๒. กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษอื่นๆ	
๒๖	พนักงานส่วนตำบล นางชนบท ภารกรรณ์	ป.ช.บ. (การบัญชี)	๒๕-๓๐๔-๒๕๐๒-๐๐๑	ผู้ช่วยบริหารการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๕-๓๐๔-๒๕๐๒-๐๐๑	ผู้ช่วยบริหารการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๖๖,๐๐๐	๕๖,๐๐๐	-	๓๖๖,๐๐๐
๒๗	น.ส.ศิริลักษณ์ บุศรินทร์	ป.ช.บ. (การบริหารธุรกิจ หรือการ บัญชี)	๒๕-๓๐๔-๒๕๐๔-๐๐๕	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๒๕-๓๐๔-๒๕๐๔-๐๐๕	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๓๖๐,๒๕๐	-	-	๓๖๐,๒๕๐
๒๘	-	-	๒๕-๓๐๔-๒๕๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.จ./ช.จ.	๒๕-๓๐๔-๒๕๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.จ./ช.จ.	๒๖๗,๕๐๐	-	-	(ว่างเต็ม) ๒๖๗,๕๐๐
๒๙	-	-	๒๕-๓๐๔-๒๕๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.จ./ช.จ.	๒๕-๓๐๔-๒๕๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.จ./ช.จ.	๒๖๗,๕๐๐	-	-	(ว่างเต็ม) ๒๖๗,๕๐๐
๓๐	-	-	๒๕-๓๐๔-๒๕๐๔-๐๐๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.จ./ช.จ.	๒๕-๓๐๔-๒๕๐๔-๐๐๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.จ./ช.จ.	๒๖๗,๕๐๐	-	-	(ว่างเต็ม) ๒๖๗,๕๐๐
๓๑	ลูกจ้างประจำ นางกษร ทองนิน	ป.ช. (การบัญชี)	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๖๕,๒๕๐	-	-	๒๖๕,๒๕๐
๓๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้ใช้คุณวุฒิ) น.ส.กัญญาภัฏ เมธีจรูญ	ขส.บ. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๓๙๐,๐๐๐	-	-	๓๙๐,๐๐๐
๓๓	น.ส.กัญญาภัฏ จรนบัว	ป.ช. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๓๕๗,๘๘๐	-	-	
๓๔	น.ส.อาภรณ์ ช่วยใจ	ขส.บ. (การสอบ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๓๖๐,๘๘๐	-	-	๓๖๐,๘๘๐
๓๕	น.ส.วรรณิษา ปัสอดแก้ว	ป.ช. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๓๕๖,๘๘๐	-	-	๓๕๖,๘๘๐



๓. กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			รวมเงิน
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษอื่นๆ	
๓๔	พริ้งจางส่วนคำบล นายสุนทร เกื้อวงษ์	วศ.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๒๗-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	คป	๒๗-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	คป	๕๐๖,๕๖๐	๘๖,๐๐๐	-	๕๙๒,๕๖๐
๓๕	น.ส.ณิฏฐิณี วัฒนพันธ์	บ.บ.บ. (การบัญชี)	๒๗-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ข๓	๒๗-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ข๓	๒๕๘,๘๖๖	-	-	๒๕๘,๘๖๖
๓๖	นายจักรกฤษ สวัสดิ์	อ.ส.บ. (วิศวกรรมก่อสร้าง)	๒๗-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๕	นายช่างโยธา	ข๓	๒๗-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๕	นายช่างโยธา	ข๓	๓๐๗,๘๖๐	-	-	๓๐๗,๘๖๐
๓๗	น.ส.จวิฬา ดุขดีเมือง	ปวส. (ช่างโยธา)	๒๗-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๘	นายช่างเขียนแบบ	ข๓	๒๗-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๘	นายช่างเขียนแบบ	ข๓	๓๕๗,๗๐๐	-	-	๓๕๗,๗๐๐
๓๘	-	-	๒๗-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๙	นายช่างสำรวจ	ข๓/ข๓	๒๗-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๙	นายช่างสำรวจ	ข๓/ข๓	๒๗๓,๓๐๐	-	-	(ว่างเต็ม) ๒๗๓,๓๐๐
๓๙	พนักงานช่างแผนกการกิจ (ประเภทผู้มีความรู้) นายประสิทธิ์ วิฑนกรช่าง	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๓๗๖,๕๐๐	-	-	๓๗๖,๕๐๐
๔๐	นายสุวิมล เทพรบุรี	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๓๗๕,๐๐๐	-	-	๓๗๕,๐๐๐
๔๑	นายสุภากร รัตนพร	ปวส. (เครื่องกล)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๓๕๖,๓๐๐	-	-	๓๕๖,๓๐๐



๔. กองการศึกษาฯ และวิทยาลัย

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินพิเศษอื่นๆ	
๗๖	พนักงานส่วนตำบล นางสุภัทรา ภรณดิ	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๒๑๔-๑-๐๘-๒๕๐๓-๐๐๘	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ชั้น	๒๑๔-๑-๐๘-๒๕๐๓-๐๐๘	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ชั้น	๓๗๖,๒๖๐	๑๒,๐๐๐	-	๓๗๘,๒๖๐
๗๗	น.ส.อริสา จันทร์วี	ศ.บ. (ศึกษานิเทศก์ นวัตกรรมการศึกษา)	๒๑๔-๑-๐๘-๒๕๐๓-๐๐๘	นักวิชาการศึกษา	นัก	๒๑๔-๑-๐๘-๒๕๐๓-๐๐๘	นักวิชาการศึกษา	นัก	๒๐๓,๘๘๐	-	-	๒๐๓,๘๘๐
๗๘	สพด.สนศ.ขาโพธิ์ น.ส.วิภา ทอสร้อย	ศ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๑๔๐๘๖๖๐๐๗๗๘	ครู	ศศ.๒	๒๑๔๐๘๖๖๐๐๗๗๘	ครู	ศศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๙	น.ส.วิไลพร จงราช	ศศ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๑๔๐๘๖๖๐๐๗๗๘	ครู	ศศ.๓	๒๑๔๐๘๖๖๐๐๗๗๘	ครู	ศศ.๓	-	-	-	เงินอุดหนุน
๘๐	-	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-
๘๑	-	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-
๘๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้ไม่ศึกษา) นางภัทราธิยา สุภาพ	นธ.บ. (การศึกษ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ศึกษ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ศึกษ)	-	-	-	-	อบค.สมท. กศ.สมท.
๘๓	น.ส.รณนเวรรณพร คำแดง	ศศ.บ. (การพัฒนาเด็กปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ศึกษ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ศึกษ)	-	-	-	-	อบค.สมท. (จ้าง)
๘๔	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ศึกษ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ศึกษ)	-	-	-	-	อบค.สมท. (จ้าง)
๘๕	สพด.บ้านเกาะยวน น.ส.ภาณุชญา ใจญา	ศ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๑๔๐๘๖๖๐๐๗๗๘	ครู	ศศ.๒	๒๑๔๐๘๖๖๐๐๗๗๘	ครู	ศศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๘๖	น.ส.จิราภรณ์ วุฒิมงคล	ศศ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๑๔๐๘๖๖๐๐๗๗๘	ครู	ศศ.๓	๒๑๔๐๘๖๖๐๐๗๗๘	ครู	ศศ.๓	-	-	-	เงินอุดหนุน
๘๗	-	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-
๘๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้ไม่ศึกษา) นางณัฐชนันท์ ชวีจงาม	ศศ.บ. (ศึกษ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ศึกษ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ศึกษ)	-	-	-	-	กศ.สมท.



๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

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

๑๒.๑ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร

๑๒.๑.๑ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรม และสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานและการปฏิบัติราชการอย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๑๒.๑.๒ สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และพัฒนาวิสัยทัศน์ ในการกำหนดนโยบายและการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑๒.๑.๓ ส่งเสริมการพัฒนาข้าราชการตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ

๑๒.๑.๔ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำมาปรับใช้กับการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วและคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๑๒.๒ การพัฒนาความชำนาญ (สายงานผู้ปฏิบัติงาน)

๑๒.๒.๑ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ในหน้าที่ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติตนในการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๑๒.๒.๒ สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงานด้านการให้บริการประชาชนและการปฏิบัติราชการเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และนำมาปรับใช้กับการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑๒.๒.๓ ส่งเสริมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ

๑๒.๒.๔ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วและคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๑๒.๒.๕ สนับสนุนให้มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เพียงพอกับปริมาณงาน และทันสมัยทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน

๑๒.๒.๖ จัดให้มีประชุมเพื่อซักซ้อมการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง



๑๒.๓ การพัฒนาพนักงานจ้าง

๑๒.๓.๑ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติตนในการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๑๒.๓.๒ สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงานด้านการให้บริการประชาชนและการปฏิบัติราชการเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และนำมาปรับใช้กับการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑๒.๓.๓ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วและคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ

๑ หลักสูตร

๑๒.๔ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ หรือเปลี่ยนแปลงสายงาน

๑๒.๔.๑ จัดให้มีการปฐมนิเทศ และมีกิจกรรมด้านการปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบ กฎหมาย ขั้นตอนและวิธีการทำงานของราชการ รวมทั้งโครงสร้างองค์กร ความรู้เกี่ยวกับพื้นที่ในการปฏิบัติงาน

๑๒.๔.๒ จัดให้มีการทดสอบการปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลและสอนงานอย่างใกล้ชิด ของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนายกองจัดการบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

๑๒.๔.๓ จัดให้มีการทดสอบความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย และขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะเพื่อกระตุ้นให้ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ มีการค้นคว้าในเรื่องที่เกี่ยวกับหน้าที่ของตนเอง อย่างสม่ำเสมอ

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้กำหนดให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง พลังเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานบุคคลตามการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายพนิตชัย ชูบัวทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๒๒๙, ๒๓๐, ๒๓๑ และข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พ.ศ.๒๕๕๘ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งจัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับงานทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตาม แต่จะได้รับความสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองต่างๆ เตรียมเรื่อง และเตรียมการสำหรับการประชุม ทำรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อหน่วยงาน ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุม หรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานส่วนราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล และมีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑.๑.๑ งานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๑.๒ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- ๑.๑.๓ งานสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานต่าง ๆ
- ๑.๑.๔ งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของราชการ
- ๑.๑.๕ งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
- ๑.๑.๖ งานอาคารสถานที่
- ๑.๑.๗ งานสารสนเทศและอินเตอร์เน็ตตำบล
- ๑.๑.๘ งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ
- ๑.๑.๙ งานประชาสัมพันธ์
- ๑.๑.๑๐ งานกิจการสภา
- ๑.๑.๑๑ งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- ๑.๑.๑๒ งานควบคุมภายใน
- ๑.๑.๑๓ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ประสานงาน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผน หรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และโครงการต่าง ๆ และมีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑.๒.๑ งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต่อนำมาใช้ในการวางแผน และการประเมินผลตามแผนทุกระดับ

๑.๒.๒ งานนโยบายและแผนพัฒนา

๑.๒.๓ งานติดตามประเมินผลการดำเนินงานแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒.๔ งานติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการพิเศษและตามนโยบาย

ของทางราชการ

๑.๒.๕ งานวิชาการ

๑.๒.๖ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

๑.๒.๗ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างข้อบังคับ กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนตำบลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งตำแหน่งต่างๆ เหล่านี้มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในวิชาการทางกฎหมาย

๑.๔ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ปฏิบัติงานสาธารณสุขชุมชน งานให้บริการทางสาธารณสุข โดยให้บริการเยี่ยมเยียนตรวจสุขภาพร่างกาย ให้คำแนะนำช่วยเหลือสงเคราะห์ให้ภูมิคุ้มกันโรคแก่ผู้ป่วยหรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพอนามัย ซึ่งรวมถึงงานอนามัยแม่และเด็ก และงานทันตสาธารณสุข การสุขภาพบาล การควบคุมป้องกันโรค หรือปฏิบัติงานสนับสนุนการให้บริการสาธารณสุขในด้านเวชภัณฑ์และเครื่องมือเครื่องใช้ทางสาธารณสุข หรือปฏิบัติงานด้านระบาดวิทยา เช่น ช่วยควบคุม ตรวจสอบและปฏิบัติงาน รวบรวมสถิติและข้อมูลการเกิดโรคติดต่อ หรือโรคที่เป็นปัญหาทางสาธารณสุข สบสวนอาการการณ์เกิดโรคในเบื้องต้น ติดตามและรายงานการเกิดโรค เก็บวัสดุติดเชื้อส่งตรวจเป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย การสนับสนุนเกี่ยวกับอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เช่น การเตรียมแผนป้องกันการฝึกอบรม การเตรียมความพร้อมกรณีเกิดภัย การให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ประสบสาธารณภัย การฟื้นฟูหลังเกิดภัย และมีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑.๕.๑ งานตรวจสอบ ควบคุม ดูแลในการจัดเตรียม และอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ

๑.๕.๒ งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๕.๓ งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร

๑.๕.๔ งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย

๑.๕.๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ตลอดจนให้การสงเคราะห์แก่เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส และมีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑.๖.๑ งานสวัสดิการสังคม พัฒนาชุมชน และสังคม

- งานสวัสดิการสังคม เช่น เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเรื้อรัง เป็นต้น
- งานสุสาน และฌาปนกิจสงเคราะห์
- งานพัฒนาชุมชนและสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี
- งานศูนย์ส่งเสริมเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน
- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

๑.๖.๒ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทของสตรี
- งานสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มสตรี-แม่บ้าน
- งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน
- งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มออมทรัพย์
- งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพ กลุ่มสหกรณ์และอุตสาหกรรมครอบครัว

๑.๖.๓ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน และค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานที่รับบทสองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รั้งมอบหมาย ประกอบด้วย

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานทางการเงิน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การรวบรวมรายละเอียด และดำเนินงานเกี่ยวกับการรับ-ระดมของส่วนราชการ และมีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๒.๑.๑ งานการรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน
- ๒.๑.๒ การจัดสรรเงินต่าง ๆ
- ๒.๑.๓ งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- ๒.๑.๔ งานเก็บรักษาและนำส่งเงินประจำวัน
- ๒.๑.๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานบัญชี การงบประมาณ และการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ และมีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๒.๒.๑ การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน
- ๒.๒.๒ งานจัดทำบัญชี ทำรายงานการบัญชี งบประมาณ รายรับ-รายจ่าย ประจำปี

- ๒.๒.๓ รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับรายชื่อจัดตั้งงบ ประมาณ
- ๒.๒.๔ งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- ๒.๒.๕ งานเก็บรักษามและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่าง ๆ
- ๒.๒.๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับความหมาย

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้

- ๒.๓.๑ งานจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซม และบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐาน และเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การก่ออายุสัญญา และการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง
- ๒.๓.๒ งานรวบรวมสถิติข้อมูลทางพัสดุ
- ๒.๓.๓ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับความหมาย

๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ดังนี้

- ๒.๔.๑ งานการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจรับแบบแสดงรายการ ค่าร้อยละหรือค่าธรรมเนียมของผู้เสียภาษี และค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เช่าคนใบเสร็จรับเงิน และส่งบัญชีจัดทำทะเบียนและรายการต่าง ๆ เก็บรักษา หลักฐานค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ ออกหมายเรียก และหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษา และนำส่งเงินเข้าต้น
- ๒.๔.๒ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับความหมาย

๓. กองช่าง

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบ และเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานแผนงานปฏิบัติการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรม เครื่องจักร การรวบรวมประวัติ จัดตามควบคุมการปฏิบัติการของเครื่องกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับความหมาย ประกอบด้วย

๓.๑ งานก่อสร้าง ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษต่าง ๆ ของกองช่าง งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคมและงานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานก่อสร้างรับบำรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ การขุดฝัง ประมวลประจำปี การของบประมาณประสานงานกับฝ่ายผังเมือง การกำหนดรายละเอียดข้อมูลสาธารณะ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับความหมาย

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรม และมันคิลปี งานวิศวกรรม งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์ งานออกแบบ งานออกแบบก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงาน หรือยื่นให้ก่อสร้าง การประเมินราคา ร่วมพิจารณากำหนดวงแผนงบประมาณ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับความหมาย

๓.๓ งานผังเมือง ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุม ทางผังเมือง งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อราชการกองสิทธิ์ การบุกเบิกที่ดิน ให้เป็นที่สาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดินสะพาน ท่อระบายน้ำ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับความหมาย

๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานประสานสาธารณูปโภค และกิจการประมาณงานขนส่งและวิศวกรรมจราจร งานระบายน้ำ งานไฟฟ้าสาธารณะ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคู คลอง ท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่เพื่อจัดทำแผนที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง แผนบำรุงรักษาคูคลองสาธารณะและโครงการล้างท่อระบายน้ำ และแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำ ให้มีความพร้อมที่ใช้ในการปฏิบัติงานตลอดเวลา การแก้ไข เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณขุดลอกคูคลอง สร้างเขื่อน สร้างทำนบ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดการศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและขนบธรรมเนียม ประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น งานสำนักการ งานการศึกษา งานศิลปวัฒนธรรม งานส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา และนันทนาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบของงาน ประกอบด้วย

- ๔.๑.๑ งานบริหารการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๔.๑.๒ งานแผนและงบประมาณทางการศึกษา
- ๔.๑.๓ งานส่งเสริมกิจการสถานศึกษา
- ๔.๑.๔ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
- ๔.๑.๕ งานการศึกษาในระบบและตามอัธยาศัย ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชน
- ๔.๑.๖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบของงาน ประกอบด้วย

- ๔.๒.๑ งานส่งเสริมสนับสนุนศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น
- ๔.๒.๒ งานส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาและนันทนาการ
- ๔.๒.๓ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายจิวิชัย ชูบัวทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสนาโพธิ์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
ที่ ๖๕๕/๒๕๖๓
เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งความกรอຍັตรากำสั่งใหม่

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๒๒๘, ๒๓๐, ๒๓๑ และข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จัดคนลงสู่ตำแหน่งความกรอຍັตรากำสั่งใหม่ ดังบัญชีรายชื่อแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสันตย ชูวิรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

บัญชีรายละเอียดการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่
แบบท้ายคำสั่ง อบค.นาโพธิ์ ที่ ๒๒๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๓

๑. สำนักงานปลัด

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			รวมเกณฑ์
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ขั้นต้น	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน พิเศษอื่นๆ	
๑	พศิลาภรณ์ ทรัพย์สมบัติ 1:1 น.ส.ประพนธ์ เก่งขวัญ	ว.๖. (รัฐศาสตร)	๒๒๓-๓๐๑-๒๒๐๑-๐๐๓	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กตท.๓	๒๒๓-๓๐๑-๒๒๐๑-๐๐๓	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กตท.๓	๒๒๒,๕๒๐	๕๑,๐๐๐	๒๗๓,๕๒๐	๒๗๓,๕๒๐
๒	นางฉวีพร อุดม	ร.ป.บ. (รัฐประศาสน ศาสตร)	๒๒๓-๓๐๑-๒๒๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	คต.๓	๒๒๓-๓๐๑-๒๒๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	คต.๓	๑๐๘,๕๒๐	๕๓,๐๐๐	-	๑๖๑,๕๒๐
๓	นางสาวกนิษฐา หิรัญ	ว.๖. (รัฐศาสตร)	๒๒๓-๓๐๑-๒๒๐๑-๐๐๒	หัวหน้างาน-นักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	คต.๓	๒๒๓-๓๐๑-๒๒๐๑-๐๐๒	หัวหน้างาน-นักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	คต.๓	๑๒๒,๒๒๐	๕๒,๐๐๐	-	๑๗๔,๒๒๐
๔	นางฉวีพร อุดม	ร.ป.บ. (การวิเทศ การและการ)	๒๒๓-๓๐๑-๒๒๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.๓	๒๒๓-๓๐๑-๒๒๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.๓	๒๒๐,๕๒๐	-	-	๒๒๐,๕๒๐
๕	นางสาวกนิษฐา หิรัญ	ร.ป.บ. (รัฐประศาสน ศาสตร)	๒๒๓-๓๐๑-๒๒๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานพิเศษ	ชก.๓	๒๒๓-๓๐๑-๒๒๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานพิเศษ	ชก.๓	๒๒๒,๐๒๐	-	-	๒๒๒,๐๒๐
๖	นางสาวกนิษฐา หิรัญ	ร.ป.บ. (รัฐประศาสน ศาสตร)	๒๒๓-๓๐๑-๒๒๐๑-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.๓	๒๒๓-๓๐๑-๒๒๐๑-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.๓	๒๒๒,๐๒๐	-	-	๒๒๒,๐๒๐
๗	นางสาวสุกัญญา สุทธิ	ว.๖. (นิติศาสตร)	๒๒๓-๓๐๑-๒๒๐๑-๐๐๑	นิติกร	ชก.๓	๒๒๓-๓๐๑-๒๒๐๑-๐๐๑	นิติกร	ชก.๓	๒๒๒,๒๒๐	-	-	๒๒๒,๒๒๐
๘	นางสาวประนอม อุดม	ว.๖. (การศึกษ)	๒๒๓-๓๐๑-๒๒๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.๓	๒๒๓-๓๐๑-๒๒๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.๓	๒๒๒,๒๒๐	-	-	๒๒๒,๒๒๐
๙	นายวิฑูรย์ อุดม	ร.ป.บ. (รัฐศาสตร)	๒๒๓-๓๐๑-๒๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	ชก.๓	๒๒๓-๓๐๑-๒๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	ชก.๓	๒๒๒,๒๒๐	-	-	๒๒๒,๒๒๐
๑๐	นายประนอม อุดม	ว.๖. (รัฐศาสตร)	๒๒๓-๓๐๑-๒๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	ชก.๓	๒๒๓-๓๐๑-๒๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	ชก.๓	๒๒๒,๒๒๐	-	-	๒๒๒,๒๒๐
๑๑	นายประนอม อุดม	ว.๖. (รัฐศาสตร)	๒๒๓-๓๐๑-๒๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	ชก.๓	๒๒๓-๓๐๑-๒๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	ชก.๓	๒๒๒,๒๒๐	-	-	๒๒๒,๒๒๐

ร	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	ครอบครัวสมาชิกสามัญ			ครอบครัวสมาชิกใหม่			เงินช่วยเหลือ			
			เลขที่สำเนียง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่สำเนียง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินช่วยเหลือ ค่าครองชีพ	เงินช่วยเหลือ ค่าเดินทาง	ค่าเช่าที่พัก
๓๑	พณิศจานต์ อภินันท์ (ประธานกลุ่มผู้สูงอายุ) นางอริกา เกษมณี	บธ.บ. (บริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยผู้จัดการชุมชน	-	ผู้ช่วยผู้จัดการชุมชน	-	๒๒๖,๐๐๐	-	-	-	๒๒๖,๐๐๐
๓๒	ประสิทธิ์มา บุญชาติพร	บธ.บ. (การศึกษ)	-	ผู้ช่วยผู้จัดการชุมชน	-	ผู้ช่วยผู้จัดการชุมชน	-	๒๒๖,๐๐๐	-	-	-	๒๒๖,๐๐๐
๓๓	นส.วิภาณี อภินันท์	ศษ.บ. (นาง บริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยผู้จัดการชุมชน	-	ผู้ช่วยผู้จัดการชุมชน	-	๒๒๖,๐๐๐	-	-	-	๒๒๖,๐๐๐
๓๔	นส.วิภาณี เกษมณี	บธ.บ. (การศึกษ) (ปริญญา โท)	-	ผู้ช่วยผู้จัดการชุมชน	-	ผู้ช่วยผู้จัดการชุมชน	-	๒๒๖,๐๐๐	-	-	-	๒๒๖,๐๐๐
๓๕	นางสาววิภาณี อภินันท์	ปวช. เทคนิคโรงเรียน การอาชีวศึกษา	-	ผู้ช่วยผู้จัดการชุมชน	-	ผู้ช่วยผู้จัดการชุมชน	-	๒๒๖,๐๐๐	-	-	-	๒๒๖,๐๐๐
๓๖	พณิศจานต์ อภินันท์ (ประธานกลุ่มผู้สูงอายุ) นางวิภาณี เกษมณี	ศษ.บ. (ผู้ประกาศ ข่าว)	-	สมาชิกสามัญ	-	สมาชิกสามัญ	-	๓๐๖,๐๐๐	-	-	-	๓๐๖,๐๐๐
๓๗	นส.บรรณรัตน์ อภินันท์	มัธยมศึกษา ตอนต้น	-	สมาชิกสามัญ	-	สมาชิกสามัญ	-	๒๒๖,๐๐๐	-	-	-	๒๒๖,๐๐๐
๓๘	นส.วิภาณี อภินันท์	มัธยมศึกษา ตอนต้น	-	สมาชิกสามัญ	-	สมาชิกสามัญ	-	๒๒๖,๐๐๐	-	-	-	๒๒๖,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	บุคลากร การบริการ	การมอบหมายงานพิเศษ			การมอบหมายงานประจำ			เงินเบิก			หมายเหตุ
			มอบหมายงาน	ตำแหน่ง	วันที่	มอบหมายงาน	ตำแหน่ง	วันที่	เงินเบิก	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน เงินเดือนอื่นๆ	
๓๙	ทพ.กฤษณะวิเชียรชัยไป นายจรัสพร พงษ์อรรค์	ศส.๑ (พิเศษพิเศษ)	-	ศส.๑	-	-	ศส.๑	-	๓๐๗,๐๐๐	-	-	๓๐๗,๐๐๐
๔๐	นายอรุณศักดิ์ บุณย์พิช	นายอรรถวิทย์ ปีที่ ๓	-	นายอ	-	-	นายอ	-	๓๐๗,๐๐๐	-	-	๓๐๗,๐๐๐
๔๑	นายสุวิทย์ นามะนง	ป.๓ (นายสุวิทย์)	-	นายสุ	-	-	นายสุ	-	๓๐๗,๐๐๐	-	-	๓๐๗,๐๐๐
๔๒	นายวิฑูรย์ เจริญศักดิ์	ประจักษ์ ปีที่ ๓	-	นายวิฑูรย์	-	-	นายวิฑูรย์	-	๓๐๗,๐๐๐	-	-	๓๐๗,๐๐๐
๔๓	นายวิฑูรย์ เจริญศักดิ์	ประจักษ์ ปีที่ ๓	-	นายวิฑูรย์	-	-	นายวิฑูรย์	-	๓๐๗,๐๐๐	-	-	๓๐๗,๐๐๐

๒. กองคลัง

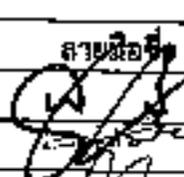
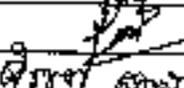
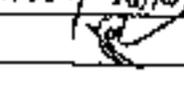
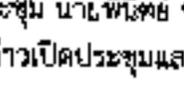
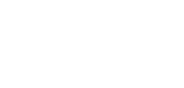
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	ครอบครัวกำลังเดิม			ครอบครัวกำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๓	พนักงานส่วนตำบล นางอรภาณี การกรม	บ.ร.น. (การบัญชี)	๒๕๓๓๗-๒๕๓๖-๐๐๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	พัน	๒๕๓๓๐๙-๒๕๓๖-๐๐๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	พัน	๓๖๖,๐๐๐	๕๖,๐๐๐	-	๕๖๖,๐๐๐
๒๔	น.ส.ศิริลักษณ์ อุดมสมบูรณ์	บ.ร.น. (การ บริหารงาน พัสดุ บัญชี)	๒๕๓๓๐๙-๒๕๓๖-๐๐๙	นักวิชาการพัสดุ	พัน	๒๕๓๓๐๙-๒๕๓๖-๐๐๙	นักวิชาการพัสดุ	พัน	๓๐๐,๒๕๐	-	-	๓๐๐,๒๕๐
๒๕	-	-	๒๕๓๓๐๙-๒๕๓๖-๐๐๙	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	พัน/๒๕	๒๕๓๓๐๙-๒๕๓๖-๐๐๙	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	พัน/๒๕	๒๒๖,๕๐๐	-	-	(ว่างเต็ม) ๒๒๖,๕๐๐
๒๖	-	-	๒๕๓๓๐๙-๒๕๓๖-๐๐๙	เจ้าหน้าที่พัสดุ	พัน/๒๕	๒๕๓๓๐๙-๒๕๓๖-๐๐๙	เจ้าหน้าที่พัสดุ	พัน/๒๕	๒๒๖,๕๐๐	-	-	(ว่างเต็ม) ๒๒๖,๕๐๐
๒๗	-	-	๒๕๓๓๐๙-๒๕๓๖-๐๐๙	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	พัน/๒๕	๒๕๓๓๐๙-๒๕๓๖-๐๐๙	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	พัน/๒๕	๒๒๖,๕๐๐	-	-	(ว่างเต็ม) ๒๒๖,๕๐๐
๒๘	ลูกจ้างประจำ นางกรรณ อรรถนรินทร์	บ.ร.น. (การบัญชี)	-	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	-	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	๒๒๖,๕๐๐	-	-	๒๒๖,๕๐๐
๒๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้ใช้คุณวุฒิ) น.ส.กัญญาภัค เวชชบุรี	บ.ร.น. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๓๕๐,๐๐๐	-	-	๓๕๐,๐๐๐
๓๐	น.ส.กัญญาภัค อรรถนรินทร์	บ.ร.น. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	๓๕๖,๕๕๐	-	-	๓๕๖,๕๕๐
๓๑	น.ส.อภิญญา ช่างสุใจ	บ.ร.น. (การคลัง)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	๓๕๖,๕๕๐	-	-	๓๕๖,๕๕๐
๓๒	น.ส.วรรณิษา ปอดคนแก้ว	บ.ร.น. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	๓๕๖,๕๕๐	-	-	๓๕๖,๕๕๐

๓. กอ-๕ ซ้ำ

ร.ร.	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กลุ่มยี่สิบสามปีครึ่งขึ้นไป			กลุ่มยี่สิบห้าปีครึ่งขึ้นไป			เงินเดือน		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินค่าตอบแทน พิเศษอื่น ๆ		
๓๖	นายดำรงพร วัฒนวิเศษ	ว.บ. เทคโนโลยี อุตสาหกรรม	๒๓๖๓ ๓๓-๒๓๖๓ ๓๓๖๓	ผู้ชำนาญการช่าง ไฟฟ้าบริหารช่าง	ชำนาญ	๓๓๖๓-๓๓๓-๓๓๖๓-๓๓๓๓	ผู้ชำนาญการช่าง ไฟฟ้าบริหารช่าง	ชำนาญ	๓๓๖๓,๓๓๓๐	๓๓๓,๐๐๐		๓๓๓๓,๓๓๖๐
๓๗	นายณัฐวัฒน์ อิ่มพันธ์	ว.บ. (ช่างเทคนิค)	๒๓๖๓ ๓๓-๓๓๖๓-๓๓๖๓	เจ้าพนักงานช่าง	ชำนาญ	๓๓๖๓-๓๓๓-๓๓๖๓-๓๓๓๓	เจ้าพนักงานช่าง	ชำนาญ	๓๓๖๓,๓๓๓๐			๓๓๓๓,๓๓๖๐
๓๘	นายเจษฎา วัฒนวิเศษ	ว.บ. (วิศวกรรม ช่างช่าง)	๒๓๖๓-๓๓๓-๓๓๖๓-๓๓๓๓	นายช่างโยธา	ชำนาญ	๒๓๖๓-๓๓๓-๓๓๖๓-๓๓๓๓	นายช่างโยธา	ชำนาญ	๓๓๖๓,๓๓๓๐			๓๓๓๓,๓๓๖๐
๓๙	นายเจษฎา วัฒนวิเศษ	ว.บ. ช่างโยธา	๒๓๖๓-๓๓๓-๓๓๖๓-๓๓๓๓	นายช่างโยธา	ชำนาญ	๒๓๖๓ ๓๓-๓๓๖๓-๓๓๓๓	นายช่างโยธา	ชำนาญ	๓๓๖๓,๓๓๓๐			๓๓๓๓,๓๓๖๐
๔๐			๒๓๖๓-๓๓๓-๓๓๖๓-๓๓๓๓	นายช่างโยธา	ชำนาญ	๒๓๖๓ ๓๓-๓๓๖๓-๓๓๓๓	นายช่างโยธา	ชำนาญ	๓๓๖๓,๓๓๓๐			๓๓๓๓,๓๓๖๐
๔๑	นายณัฐวัฒน์ อิ่มพันธ์	ว.บ. (ช่างโยธา)		ผู้ชำนาญช่างโยธา			ผู้ชำนาญช่างโยธา					๓๓๓๓,๓๓๖๐
๔๒	นายสุวิทย์ วัฒนวิเศษ	ว.บ. (ช่างโยธา ช่างโยธา)		ผู้ชำนาญช่างโยธา			ผู้ชำนาญช่างโยธา					๓๓๓๓,๓๓๖๐
๔๓	นายณัฐวัฒน์ อิ่มพันธ์	ว.บ. (ช่างโยธา)		ผู้ชำนาญช่างโยธา			ผู้ชำนาญช่างโยธา					๓๓๓๓,๓๓๖๐

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าสิ่ง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
วันศุกร์ที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ผู้มาประชุม จำนวน ๗ คน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายพิสิทธิ์ ชูบัวทอง	ประธานกรรมการ		
๒	ว่าที่ ร.ต.ประพันธ์ เพ็งเจริญ	กรรมการ		
๓	นางอาภรณ์ การกรณ์	กรรมการ		
๔	นายสุนทร เกื้อวงศ์	กรรมการ		
๕	นางสุพิศรา ทรคเสื่อ	กรรมการ		
๖	นางสาวจิรัชยา สุตสาย	กรรมการและเลขานุการ (แทน)		
๗	นางชนกพร ผ่องอำไพ	ผู้ช่วยเลขานุการ		

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อถึงกำหนดพลเรือนิกประชุม และคณะกรรมการมาครบองค์ประชุม นายพิสิทธิ์ ชูบัวทอง
 ตำแหน่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการ
 ประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ

๓.๓ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าสิ่ง ๓ ปี ประจำปี
 งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
 ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้มีคำสั่งที่ ๒๕๕/๒๕๖๓ ลงวันที่
 ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าสิ่ง ๓ ปี
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
 นาโพธิ์ ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | เป็นกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและ
เลขานุการ |
| ๗. นิกรพิทยากรบุคคลชำนาญการ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

/ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ประธาน

มอบผู้ช่วยเลขานุการที่แจ้งรายละเอียด

ผู้ช่วยเลขานุการ

สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด ได้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามหนังสือที่ นส ๐๐๒๓.๒/ว ๓๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ โดยกำหนดว่ากรณีองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การปรับปรุงระดับตำแหน่ง หรือการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ เช่น การจัดตั้งกองหรือฝ่ายเพิ่มใหม่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำข้อมูลเอกสารเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดตั้งกอง/ฝ่าย หรือหลักเกณฑ์การปรับปรุงระดับตำแหน่ง หรือการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ เสนอ ก.อบต.จังหวัดประกอบการพิจารณา และมีให้เสนอในคราวเดียวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเรื่องแยกต่างหากภายหลังจากได้รับความเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ แล้ว เนื่องจากต้องมีการวิเคราะห์ปริมาณงาน คุณภาพงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน และแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าวเป็นการเฉพาะ สำหรับการคำนวณกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลมีการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลกับองค์การบริหารส่วนตำบลในกลุ่ม/ขนาดเดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด ในกรณีพบว่าการกำหนดจำนวน

/อัตรากำลัง...

อัตราค่าจ้างมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ก็ให้บทพจนเหตุผล ความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งนั้นอีกครั้งหนึ่งเพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลที่สูงหรือเกินความจำเป็น ซึ่ง อบต.นาโพธิ์ ได้ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ของ อบต.หนองหงส์, อบต.นาไม้ไผ่, อบต.นาหลวงเสน และ อบต.เขาโร มาเปรียบเทียบในการคำนวณกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และสำหรับในส่วนของฐานการ คำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่ประกาศใช้แล้วมาประมาณการ เพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีก ไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร งานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งตามร่างแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของ อบต.นาโพธิ์ นักทรัพยากรบุคคล ในฐานะเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและเป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจัดทำ แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ได้คิดประมาณเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ นอกจากนี้ในส่วนของ การประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นให้ประมาณการในอัตราไม่เกิน ร้อยละ ๑๕ ของยอดรวมเงินเดือนค่าจ้างในแต่ละปี ซึ่งตาม ร่างแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ได้ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไว้ร้อยละ ๑๕ ซึ่งในส่วนนี้ หากคณะกรรมการฯ จะปรับเปลี่ยนก็สามารถกระทำได้ค่ะ

๓.๒ กรอบอัตราค่าจ้างและภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ ตอบแทนอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ กำหนดโครงสร้างการ แบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม โดยกำหนด กรอบอัตราค่าจ้างจำนวนทั้งสิ้น ๔๒ ตำแหน่ง ๕๔ อัตรา แยกเป็นพนักงาน ส่วนตำบล ๒๔ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๓ อัตรา และพนักงานจ้าง ๒๕ อัตรา ปัจจุบันมีคนครองตำแหน่งจำนวนทั้งสิ้น ๔๗ อัตรา และมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๓ อัตรา, ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา, ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งนายช่างสำรวจ จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓ อัตรา สำหรับตำแหน่ง นี้สามารถสรรหาตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้าง

/จากกรมส่งเสริม...

จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นก่อน รายละเอียดดังนี้

- | | | | |
|---|-------|---|-------|
| ๑. ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๒. รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | จำนวน | ๑ | อัตรา |
- สำนักงานปลัด**

พนักงานส่วนตำบล ๘ ตำแหน่ง ๘ อัตรา ดังนี้

- | | | | |
|--|-------|---|-------|
| ๑. หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๒. นักจัดการงานทั่วไป ชก. | จำนวน | ๓ | อัตรา |
| ๓. นักทรัพยากรบุคคล ชก. | จำนวน | ๓ | อัตรา |
| ๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๕. นิติกร ชก. | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๖. นักพัฒนาชุมชน ชก. | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๗. เจ้าพนักงานธุรการ ชง. | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๘. จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง. | จำนวน | ๑ | อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ ๗ ตำแหน่ง ๘ อัตรา ดังนี้

- | | | | |
|------------------------------------|-------|---|-------|
| ๑. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | จำนวน | ๓ | อัตรา |
| ๒. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๓. ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๔. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๖. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๗. พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน | ๒ | อัตรา |

พนักงานจ้างทั่วไป ๓ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้

- | | | | |
|--------------------|-------|---|-------|
| ๑. คนงานทั่วไป | จำนวน | ๒ | อัตรา |
| ๒. นักการ | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๓. คนงานประจำรถขยะ | จำนวน | ๒ | อัตรา |

รวมทั้งสิ้นจำนวน ๒๓ อัตรา

กองคลัง

พนักงานส่วนตำบล ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้

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

ผู้ช่วยประจำ ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

- | | | | |
|-------------------------------|-------|---|-------|
| ๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน | ๑ | อัตรา |
|-------------------------------|-------|---|-------|

พนักงานจ้าง...

พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๓. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |
| รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑๐ อัตรา | |

กองช่าง

พนักงานส่วนตำบล ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นายช่างโยธา ชง. | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นายช่างเขียนแบบ ปง. | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. นายช่างสำรวจ ปง./ชง. (ว่าง) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. เจ้าพนักงานธุรการ ชง. | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

- | | |
|----------------------------|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา | จำนวน ๓ อัตรา |
| ๒. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | จำนวน ๓ อัตรา |
| ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | จำนวน ๑ อัตรา |
| รวมทั้งสิ้นจำนวน ๔ อัตรา | |

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

พนักงานส่วนตำบล ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักวิชาการศึกษา ปก. | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานครู อบต. ๑ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

- | | |
|----------------------|---------------|
| ๑. ครู (อันดับ คศ.๑) | จำนวน ๔ อัตรา |
|----------------------|---------------|

พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

- | | |
|---------------------------|---------------|
| ๑. ผู้ดูแลเด็ก (หักขะ) | จำนวน ๔ อัตรา |
| รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑๐ อัตรา | |

นอกจากนี้ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล เพิ่มใหม่นอกเหนือจากที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งวิศวกรโยธา ระดับ ปก./ชก. สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข สังกัด สำนักงานปลัด จำนวน ๑ อัตรา แต่เนื่องจากคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบให้เลื่อนการพิจารณาเกี่ยวกับการ

ขอความเห็นชอบเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการปรับขยายตำแหน่งและกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างใหม่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๒ และครั้งที่ ๓ ออกไปก่อน และให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการในเรื่องดังกล่าวหลังจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฉบับใหม่ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ประกาศใช้แล้ว โดยเสนอ ก.อบต.จังหวัด นครศรีธรรมราชพิจารณาในครั้งที่ ๔ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และได้กำหนดแนวทางปฏิบัติและช่วงเวลาการจัดส่งเอกสารเกี่ยวกับการปรับขยายตำแหน่งและกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างใหม่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ส่งเอกสารตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม - วันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม เพื่อพิจารณาในเดือนพฤษภาคม

ครั้งที่ ๒ ส่งเอกสารตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน - วันทำการสุดท้ายของเดือนมิถุนายนเพื่อพิจารณาในเดือนสิงหาคม หากปีใดตรงกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฉบับใหม่ให้เลื่อนการดำเนินการไปจนกว่าแผนอัตรากำลัง ๓ ปีจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ครั้งที่ ๓ ส่งเอกสารตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม - วันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน เพื่อพิจารณาในเดือนพฤศจิกายน ทั้งนี้ สำหรับการจัดส่งเอกสารครั้งที่ ๓ นี้ ให้แสดงข้อมูลภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่คำนวณจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณถัดไป (จัดส่งเอกสารได้หลังจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีถัดไปประกาศใช้แล้ว)

ครั้งที่ ๔ ส่งเอกสารตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม - วันทำการสุดท้ายของเดือนธันวาคม เพื่อพิจารณาในเดือนกุมภาพันธ์ และสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ งบประมาณการภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๕๓ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งยังไม่เกินตามที่กฎหมายกำหนด

รับทราบ

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔

ประธานฯ
ผู้ช่วยเลขานุการฯ

เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

มอบผู้ช่วยเลขานุการฯ แจ้งรายละเอียด

วิสัยทัศน์ในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

“ในปี ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เป็นองค์กรหลักในการพัฒนาตำบลนาโพธิ์ ให้มีความเจริญก้าวหน้าในทุกด้าน ด้วยการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล”

ยุทธศาสตร์การพัฒนขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การปรับปรุงและพัฒนาาระบบโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมการจัดระเบียบสังคม การรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมการลงทุนและการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมและพัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาองค์กรและบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

แนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การปรับปรุงและพัฒนาาระบบโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

๑.๑ ปรับปรุงและพัฒนาการคมนาคมขนส่ง

๑.๒ ปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค

๑.๓ ปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปการ

๑.๔ พัฒนาการสื่อสารและโทรคมนาคม

๑.๕ พัฒนาการจัดวางผังเมือง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

แนวทางการพัฒนา

๒.๑ ส่งเสริมและพัฒนาการประกอบอาชีพ/กลุ่มอาชีพ

๒.๒ ส่งเสริมการจัดสวัสดิการด้านสังคม

๒.๓ ส่งเสริมการกิจกรรมนันทนาการ

๒.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา

๒.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการสาธารณสุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมการจัดระเบียบสังคม การรักษาความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัย

แนวทางการพัฒนา

๓.๑ พัฒนาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๒ ส่งเสริมการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมการลงทุนและการท่องเที่ยว

แนวทางการพัฒนา

๔.๑ ส่งเสริมการลงทุนและการพาณิชย์กรรม

๔.๒ ส่งเสริมการพัฒนาอุตสาหกรรม

๔.๓ ส่งเสริมและพัฒนากการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมและพัฒนากการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา

๕.๑ คุ้มครองดูแล บำรุงรักษา ใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๒ ส่งเสริมการจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๓ ดูแลรักษา และพัฒนาที่สาธารณะ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา

๖.๑ ส่งเสริม อนุรักษ์ ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาองค์กรและบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

แนวทางการพัฒนา

๗.๑ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

๗.๒ พัฒนาความพร้อมและศักยภาพองค์กร

๗.๓ พัฒนาการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

จากยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้ง ๗ ยุทธศาสตร์ ถือว่าครอบคลุมภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์แล้ว การกำหนด ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และโครงสร้างของส่วนราชการ ต่างๆ ก็ครอบคลุมยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ซึ่งได้มีการวิเคราะห์จากสภาพปัญหา และความต้องการของประชาชนในพื้นที่

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธานฯ...

ประธานฯ ไม่ทราบว่าการมการท่านใดมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มี
 จะขอมติที่ประชุม

ปลัด อบต. เมื่อพิจารณาตามภารกิจหลักและภารกิจรอง สภาพปัญหา และ
 ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหาร
 ส่วนตำบลนาโพธิ์ กรอบอัตรากำลังที่มีอยู่ก็ถือว่าครอบคลุมทุกภารกิจอยู่แล้ว
 ซึ่งในรอบนี้จังหวัดขอความร่วมมือให้มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่
 ให้กระทำได้อีกต่อเมื่อแผนอัตรากำลังฉบับนี้ และข้อบัญญัติงบประมาณ
 รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศใช้เรียบร้อยแล้ว ยกเว้น
 มีเหตุผลความจำเป็นจริงๆ ผมจึงขอเสนอว่าในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้คงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และ
 ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ไว้เช่นเดิมครับ

ประธานฯ ไม่ทราบว่าการมการท่านใดมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอีกหรือไม่ หากไม่มี
 จะขอมติที่ประชุม กรรมการท่านใดเห็นชอบวิสัยทัศน์ พันธกิจ และ
 ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 โปรดยกมือ

ที่ประชุม เห็นชอบ ๕ เสียง
 ไม่เห็นชอบ - เสียง
 งตออกเสียง ๑ เสียง

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ประธานฯ ๔.๒ พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
 พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
 ผู้ช่วยเลขานุการฯ มอบผู้ช่วยเลขานุการชี้แจงรายละเอียด
 ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๓
 ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่
 ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง
 การใช้ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
 เป็นไปอย่างต่อเนื่องมีผลใช้บังคับได้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป
 จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
 งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอ ก.อบต.จังหวัด
 พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด
 ซึ่งตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช
 เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร
 ส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
 พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๖ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล

ปิดประชุม

เวลา ๑๒.๐๕ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางชนภพร ผ่องอำไพ)

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายศุภมิตร ชูบัวทอง)

ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
ที่ ๒๖๕ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จะดำเนินการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง การสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากรในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๕๘ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกองดีการบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง มีหน้าที่จัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงการถือ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพาคำบลาและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนพิจารณาค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในตำบลบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายศิปิตย์ ชูบัวทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์