



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

WWW.NAPHOPIBUN.GO.TH

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

อนึ่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับนี้ได้รับคำแนะนำและให้ความรู้โดยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอพิบูลมังสาหาร และสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุบลราชธานี องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ก็ขอขอบคุณไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
“คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี”

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๑
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๓
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๓๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๔๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๕๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๕๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๗๑

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี

๑. หลักการและเหตุผล

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

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

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

๑.๓ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๔

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

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) เป็นการวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระยะยาวและกำหนดแนวทางการพัฒนาของทุกภาคส่วนให้ขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน ดังนั้น จึงจำเป็นต้องกำหนดยุทธศาสตร์ชาติในระยะยาว เพื่อถ่ายทอดแนวทางการพัฒนาสู่การปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลาอย่างต่อเนื่อง และมีการบูรณาการและสร้างความเข้าใจถึงอนาคตของประเทศไทยร่วมกัน และเกิดการรวมพลังของทุกภาคส่วนในสังคม ทั้งประชาชน เอกชน ประชาสังคม ในการขับเคลื่อนการพัฒนา เพื่อการสร้างและรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติและบรรลุนิยามทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” ซึ่งยุทธศาสตร์ชาติที่จะใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ ๒๐ ปี ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

- ๑) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
- ๒) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- ๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- ๔) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม
- ๕) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ๖) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาทั้ง ๖ ยุทธศาสตร์แล้ว พบว่า มียุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

(๑) ยุทธศาสตร์ชาติที่ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ โดยคนไทยมีความพร้อมทั้งกาย ใจ สติปัญญา มีพัฒนาการที่รอบด้าน และมีสุขภาวะที่ดีในทุกช่วงวัย มีจิตสาธารณะ รับผิดชอบต่อสังคมและผู้อื่น มัธยัสถ์ อดออม โอบอ้อมอารี มีวินัย รักษาศีลธรรมและเป็นพลเมืองดีของชาติ มีหลักคิดที่ถูกต้อง มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ มีทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาที่สาม และอนุรักษ์ภาษาท้องถิ่น มีนิสัยรักการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต สู่การเป็นคนไทยที่มีทักษะสูงตามสายงานตน ซึ่งประกอบไปด้วยประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง อาทิ การปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม การพัฒนาศักยภาพตลอดช่วงชีวิต การเสริมสร้างให้มีสุขภาวะที่ดี และการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ เป็นต้น

(๒) ยุทธศาสตร์ชาติที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ที่เน้นการปรับเปลี่ยนภาครัฐ ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจในการให้บริการ มีขีดสมรรถนะสูง ยึดหลักธรรมาภิบาล

ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ และระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่า รวมทั้งมีลักษณะเปิดกว้าง เชื่อมโยงถึงกันและเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส โดยทุกภาคส่วนในสังคมต้องร่วมกันปลูกฝังค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต ความมั่งคั่ง และสร้างจิตสำนึกในการป้องกันทุจริตประพฤติมิชอบ รวมทั้งต้องมีการพัฒนาระบบบริหารจัดการบุคลากรภาครัฐที่สามารถจูงใจและดึงดูดให้คนดีคนเก่งเข้าร่วมพลังการทำงานที่มีความมุ่งมั่นและมีแรงบันดาลใจในการที่จะร่วมกันพลิกโฉมประเทศ ซึ่งประกอบไปด้วยประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง อาทิ ภาครัฐที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ตอบสนองความต้องการ และให้บริการอย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และบุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ เป็นต้น

แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

ได้กำหนดกลไกระบบบริหารงานบุคคลที่สามารถดึงดูด สร้าง และรักษาคณดี คนเก่งไว้ในภาครัฐ ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับและสายอาชีพมีขีดความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน อย่างมีอาชีพสอดคล้องกับสายอาชีพ ช่วงอายุ และพื้นที่ปฏิบัติงาน ผู้บริหารทุกระดับในภาครัฐมีภาวะผู้นำที่เป็นตัวอย่าง (Leadership by Example) สามารถสร้างนวัตกรรมการบริหารได้อย่างต่อเนื่อง ภาครัฐมีผู้นำรุ่นใหม่ที่มีทักษะและทัศนคติที่พร้อมขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติ และบุคลากรภาครัฐทุกระดับมีภาวะผู้นำในการเปลี่ยนแปลง และเพื่อรองรับผลกระทบของสถานการณ์ชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) มุ่งเน้นการสร้างเอกภาพแห่งพลังในการขับเคลื่อนกระบวนการปฏิรูประบบบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อให้การจัดทำบริการสาธารณะ การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

ได้กำหนดเป้าหมายเพื่อ พลิกโฉมประเทศไทยสู่ “สังคมก้าวหน้า เศรษฐกิจสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน” ซึ่งหมายถึง การสร้างการเปลี่ยนแปลงที่ครอบคลุมตั้งแต่ระดับโครงสร้าง นโยบาย และกลไก เพื่อมุ่งเสริมสร้างสังคมที่ก้าวหน้าพลวัตของโลก และเกื้อหนุนให้คนไทยมีโอกาสที่จะพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพ พร้อมกับการยกระดับกิจกรรมการผลิตและการให้บริการให้สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มที่สูงขึ้นโดยอยู่บนพื้นฐานของความยั่งยืนทางสิ่งแวดล้อม โดยภาครัฐจำเป็นต้องเร่งพัฒนาและปรับตัวเพื่อลดช่องว่างของการปฏิบัติงานให้มีศักยภาพที่เหมาะสมในฐานะที่เป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ บนหลักการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่คือ การปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการภาครัฐ โดยนำหลักการเพิ่มประสิทธิภาพของระบบราชการและการแสวงหาประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการที่มุ่งการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาประเทศ โดยมีประเด็นที่ต้องดำเนินการเพื่อรับมือกับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงและเสริมสร้างความสามารถของภาครัฐ ประกอบด้วย ๑) พัฒนาการให้บริการภาครัฐที่ตอบโจทย์ สะดวก ประหยัด แก่ประชาชนและผู้ประกอบการ โดยพัฒนาคุณภาพการให้บริการและเปิดโอกาสให้ภาคส่วนอื่นเข้ามามีส่วนร่วม ๒) ปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการและโครงสร้างของภาครัฐให้ยืดหยุ่น เชื่อมโยง เปิดกว้าง และมีประสิทธิภาพ

เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ ๓) ปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่ใช้ข้อมูลในการบริหารจัดการเพื่อการพัฒนาประเทศ และสร้างระบบบริหารจัดการ และ ๔) การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากร ให้มีทักษะที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐดิจิทัล และปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ มาตรการภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

ระบบราชการ ๔.๐

เพื่อรองรับต่อยุทธศาสตร์ Thailand ๔.๐ ภาครัฐหรือระบบราชการจะต้องทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก (Better Governance, Happier Citizens) ระบบราชการไทยจะต้องมีการปฏิรูป เพื่อให้สามารถเป็นที่ไว้วางใจและเป็นที่พึ่งของประชาชนได้อย่างแท้จริง โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑. เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open & Connected Government) ต้องมีความเปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ หรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วม และโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่าย มากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานในภาครัฐด้วยกันให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-Centric Government) ต้องทำงานในเชิงรุก และมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการ และตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากทางราชการ (Proactive Public Services) รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการ (Big Government Data) และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน (Personalized หรือ Tailored Services) พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงของทางราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียวประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของทางราชการได้ตลอดเวลาตามความต้องการและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ

๓. มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (Smart & High Performance Government) ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ้ไวล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่ม และประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้ข้าราชการมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จของระบบราชการ ๔.๐ ความสำเร็จของการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ ดังกล่าวต้องอาศัยปัจจัยสำคัญ ๆ อย่างน้อย ๓ ประการ ได้แก่

๑. การสานพลังระหว่างภาครัฐและภาคส่วนอื่น ๆ ในสังคม (Collaboration) อันเป็นการยกระดับการทำงานให้สูงขึ้นไปกว่าการประสานงานกัน (coordination) หรือทำงานด้วยกัน (cooperation) ไปสู่การร่วมมือกัน (collaboration) อย่างแท้จริง โดยจัดระบบให้มีการวางแผนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ต้องการร่วมกัน มีการระดมและนำเอาทรัพยากรทุกชนิดเข้ามาแบ่งปันและให้ประโยชน์ร่วมกัน มีการยอมรับความเสี่ยงและรับผิดชอบต่อผลสำเร็จที่เกิดขึ้นร่วมกัน เพื่อพัฒนาประเทศหรือแก้ปัญหาความต้องการของประชาชนที่มีความสลับซับซ้อนมากขึ้น จนไม่มีภาคส่วนใดในสังคมจะสามารถดำเนินการได้ ล่วงโดยลำพังอีกต่อไป หรือเป็นการบริหารจัดการกิจการบ้านเมืองในรูปแบบ “ประชารัฐ”

๒. การสร้างนวัตกรรม (Innovation) อันเป็นการคิดค้นและแสวงหาวิธีการหรือ solutions ใหม่ ๆ อันจะเกิด big impact เพื่อปรับปรุงและออกแบบการให้บริการสาธารณะและนโยบายสาธารณะ ให้สามารถตอบโจทย์ความท้าทายของประเทศหรือตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างมีคุณภาพ อันแปรผันไปตามสภาพพลวัตของการเปลี่ยนแปลง โดยอาศัยรูปแบบห้องปฏิบัติการ (GovLab/ Public Sector Innovation Lab) และใช้กระบวนการความคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ในลักษณะที่ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อสร้างความเข้าใจและเข้าถึงความรู้สึกนึกคิด (Empathize) ก่อนจะสร้างจินตนาการ (Ideate) พัฒนาต้นแบบ (Prototype) ทำการทดสอบปฏิบัติจริง และขยายผลต่อไป หรือเป็นการนำเอาศาสตร์พระราชาวาด้วย “เข้าใจ เข้าถึง และพัฒนา” เข้ามาประยุกต์ใช้

๓. การปรับเข้าสู่ความเป็นดิจิทัล (Digitization/Digitalization) อันเป็นการผสมผสานกันของการจัดเก็บและประมวลข้อมูลผ่าน cloud computing อุปกรณ์ประเภท smart phone และ collaboration tool ทำให้สามารถติดต่อกันได้อย่าง real time ไม่ว่าจะอยู่ที่ใด และสามารถวิเคราะห์ข้อมูลอันสลับซับซ้อนต่าง ๆ ได้ เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของประชาชน เกิดผลกระทบอย่างสูงและมีความคาดหวังต่อการให้บริการของทางราชการที่จะต้องดำเนินการในทุกเวลา ทุกสถานที่ ทุกอุปกรณ์และช่องทางได้อย่างมั่นคงปลอดภัยและประหยัด

แผนพัฒนาจังหวัดและประเด็นยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาจังหวัด

วิสัยทัศน์

“เมื่อน่าน้อยทันสมัย เกษตรปลอดภัยมูลค่าสูง เศรษฐกิจชีวภาพ ศูนย์กลางการค้า การลงทุน เมืองท่องเที่ยวแห่งความสุขหลายมิติสู่สากล”

คำนิยามวิสัยทัศน์	ความหมาย
การพัฒนาเมื่อน่าน้อยทันสมัย	- พัฒนาจังหวัดให้เป็นเมื่อน่าน้อยทันสมัยตามแนวทางการพัฒนาเมือง Smart city โดยดำเนินการให้ครบเกณฑ์ทุกด้านในปี พ.ศ.๒๕๗๐
การส่งเสริมเกษตรปลอดภัยมูลค่าสูง	- ส่งเสริมให้เกษตรกรสามารถยกระดับการผลิต ให้มีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐาน เพื่อสร้างมูลค่าสินค้าเกษตรและสามารถเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคการเกษตรได้เพิ่มขึ้นตามเกณฑ์ที่กำหนด

การส่งเสริมเศรษฐกิจชีวภาพ	- เกษตรกรและผู้ประกอบการได้รับการถ่ายทอดความรู้ตามแนวทางเศรษฐกิจชีวภาพ (Bio Economy) เพื่อสร้างเศรษฐกิจชีวภาพในพื้นที่ตามเป้าหมายที่กำหนดในแต่ละปี
การพัฒนาศูนย์กลาง การค้า การลงทุน	- มูลค่าการค้าการลงทุนในพื้นที่เพิ่มขึ้น บรรลุเกณฑ์ตามตัวชี้วัดที่กำหนด
การส่งเสริมเมืองท่องเที่ยว แห่งความสุขหลายมิติสู่สากล	- ภาคการท่องเที่ยวได้รับการพัฒนาและเพิ่มศักยภาพโดยมีรายได้จากการท่องเที่ยวรวมเพิ่มขึ้นตามเกณฑ์ตัวชี้วัดที่จังหวัดกำหนดในแผนพัฒนาจังหวัด

ประเด็นการพัฒนาของจังหวัดอุบลราชธานี

จังหวัดอุบลราชธานี ได้กำหนดประเด็นการพัฒนาจังหวัด ไว้ ๕ ประเด็นการพัฒนาตามลำดับความสำคัญ ดังนี้

- ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาเมืองน่าอยู่ทันสมัย
- ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การส่งเสริมเกษตรปลอดภัยมูลค่าสูง
- ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การส่งเสริมเศรษฐกิจชีวภาพ
- ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ การพัฒนาศูนย์กลางการค้าการลงทุน
- ประเด็นการพัฒนาที่ ๕ การส่งเสริมเมืองท่องเที่ยวแห่งความสุขหลาย

วัตถุประสงค์

๑) เพื่อเสริมสร้างศักยภาพการพัฒนาจังหวัดให้เป็นเมืองน่าอยู่ทันสมัย ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน ทั้งทางด้านการศึกษา ด้านสุขภาพ ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การเข้าถึงระบบสาธารณูปโภคและระบบบริการภาครัฐ และมีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมกับการดำรงชีวิต

๒) เพื่อส่งเสริมให้เกษตรกรสามารถยกระดับการผลิตให้มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน เพื่อสร้างมูลค่าสินค้าเกษตรให้ตอบสนองต่อความต้องการด้วยระบบตลาดนำการผลิตโดยใช้ข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตร (Big Data) และ ดิจิทัล แพลตฟอร์ม เป็นเครื่องมือในการดำเนินการ

๓) เพื่อส่งเสริม เศรษฐกิจชีวภาพ (Bio Economy) ด้วยการนำเทคโนโลยีชีวภาพมาใช้ในการเพิ่มคุณค่าหรือประยุกต์การใช้งานและแปรรูปผลิตภัณฑ์ที่ได้จากการเกษตร และการนำเทคโนโลยีชีวภาพมาใช้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ ทำให้เป็นเศรษฐกิจชีวภาพ

๔) เพื่อเสริมสร้างศักยภาพทางด้านการค้าการลงทุนในพื้นที่จังหวัดเชื่อมโยงกลุ่มจังหวัดภูมิภาค และต่างประเทศ

๕) เพื่อเสริมสร้างศักยภาพทางด้านการท่องเที่ยวทุกด้าน เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและสร้างมูลค่าเพิ่มด้านการท่องเที่ยวเชื่อมโยงทุกมิติ

เป้าหมายการพัฒนา

๑) พัฒนาจังหวัดให้เป็นเมืองน่าอยู่ทันสมัยตามแนวทางการพัฒนาเมือง Smart city โดยดำเนินการให้ครบเกณฑ์ทุกด้านในปี พ.ศ.๒๕๗๐

๒) ส่งเสริมให้เกษตรกรสามารถยกระดับการผลิตให้มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน เพื่อสร้างมูลค่าสินค้าเกษตรและสามารถเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคการเกษตรได้เพิ่มขึ้นตามเกณฑ์ที่กำหนด

๓) เกษตรกรและผู้ประกอบการได้รับการถ่ายทอดความรู้ตามแนวทางเศรษฐกิจชีวภาพ (Bio Economy) เพื่อสร้างเศรษฐกิจชีวภาพในพื้นที่ตามเป้าหมายที่กำหนดในแต่ละปี

๔) มูลค่าการค้าการลงทุนในพื้นที่เพิ่มขึ้นบรรลุเกณฑ์ตามตัวชี้วัดที่กำหนด

๕) ภาคการท่องเที่ยวได้รับการพัฒนาและเพิ่มศักยภาพโดยมีรายได้จากการท่องเที่ยวรวมเพิ่มขึ้นตามเกณฑ์ตัวชี้วัดที่จังหวัดกำหนดในแผนพัฒนาจังหวัด

ตัวชี้วัดความสำเร็จตามเป้าหมายการพัฒนาจังหวัด

๑) มูลค่าการเพิ่มขึ้นของผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคการเกษตรของจังหวัด (GPP) เพิ่มขึ้น เป้าหมาย ๕ ปี ร้อยละ ๒ ต่อปี

๒) มูลค่าการลงทุนเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๒ ต่อปี

๓) ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของรายได้ทางการท่องเที่ยว ร้อยละ ๒ ต่อปี

แผนพัฒนาอำเภอพิบูลมังสาหาร (วิสัยทัศน์อำเภอ)

“มุ่งพัฒนาผลผลิตทางการเกษตร และคุณภาพชีวิตของประชาชน ตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”
พันธกิจ

(๑) พัฒนาผลผลิตทางการเกษตรปลอดภัยต่อผู้บริโภค

(๒) เสริมสร้างชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนและสังคมให้มีความมั่นคงปลอดภัยและ
เป็นสุข ตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

(๓) การพัฒนาด้านการบริหารจัดการกับทุกภาคส่วนเพื่อพัฒนาศักยภาพให้เป็นที่ทันสมัยและ
น่าอยู่อย่างยั่งยืน

ตัวชี้วัดความสำเร็จตามเป้าหมายการพัฒนา (เป้าหมายรวม (เดิม))

(๑) ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีมีวิถีชีวิตชุมชนเข้มแข็งอยู่ร่วมกันอย่างเอื้ออาทรและได้รับ
บริการที่ดีมีประสิทธิภาพจากหน่วยงานภาครัฐ

(๒) มีการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแบบมีส่วนร่วมตามแนวทาง
ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

(๓) มูลค่าการค้า การลงทุนและการท่องเที่ยวในอำเภอเพิ่มขึ้น

(๔) การพัฒนาพื้นที่การเกษตรและการผลิตสินค้าทางการเกษตรโดยใช้เกษตรอินทรีย์

(๕) ส่งเสริมและพัฒนาให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชน ให้มีคุณภาพที่ดีตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ประเด็นพัฒนาอำเภอ (ประเด็นยุทธศาสตร์)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริมการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยว
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการเกษตรและการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร
ด้านนวัตกรรม
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การเสริมสร้างการใช้ชีวิตตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

☐ ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติ

ครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

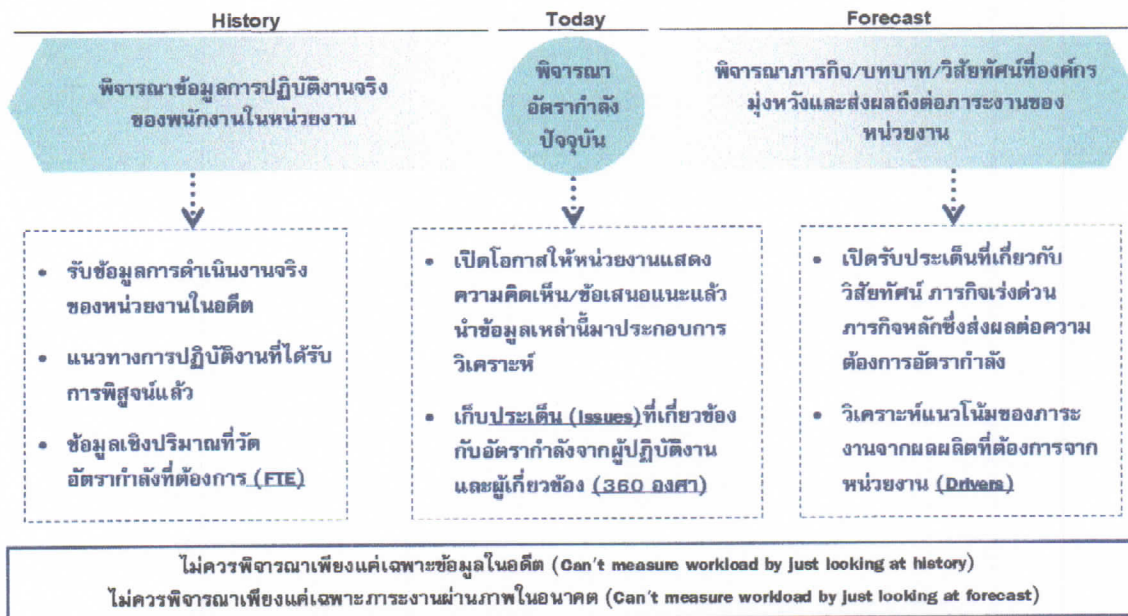
□ **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

□ **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรหรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

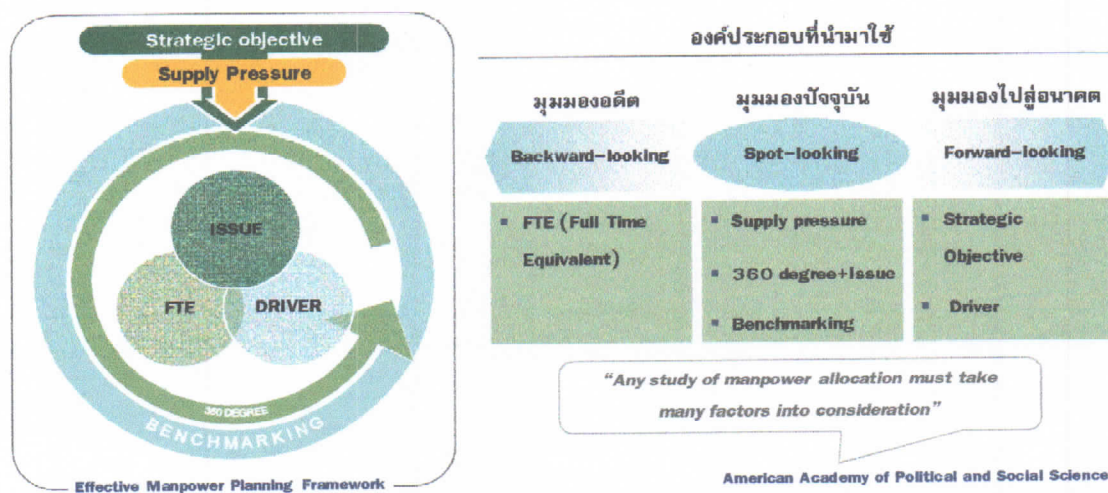
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

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



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการงานช่าง งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อแก้ไขปัญหา และการบริหารงานด้านข้อมูลด้านช่างและงานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สินให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุผลพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

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

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มี คน ครอง	๑เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๓๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐			๔๙,๔๘๐-๑๗,๙๙๐=๓๑,๔๙๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			(๕๑๐+๓๑,๔๙๐)/๒ = ๑๖,๐๐๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐	๑๒,๐๐	๑๒,๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้น

สูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ชั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ชั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อ เดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ชั้นต่ำสุด+๑ ชั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (ว่าง)	ขั้น ต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	$\frac{๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐}{๒} = ๑,๑๓๐$ $\frac{๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐}{๒} = ๑,๑๕๐$ $\frac{(๑,๑๓๐+๑,๑๕๐)}{๒} = ๑,๑๔๐$			-	-	-
	ขั้น สูงสุด	๖๘,๖๔๐						-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐						-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๑๔๐ X ๑๒ = ๑๓,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๓,๖๘๐	๑๓,๖๘๐	๑๓,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเองใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช....	๑เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐,๐๐๐			๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘,๗๒๐	๑๘,๗๗๖	๑๙,๒๕๖
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช.... (ปวส.)	๑เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔,๓,๕๒๐	๑๔,๗๒๖	๑๕,๕๒๖

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป (ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

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

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	อบต. จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๕,๔๐๐			๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๔๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลังเพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

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

○ **พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**

- ☐ สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- ☐ มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- ☐ การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**

- ☐ ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
- ☐ ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- ☐ การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

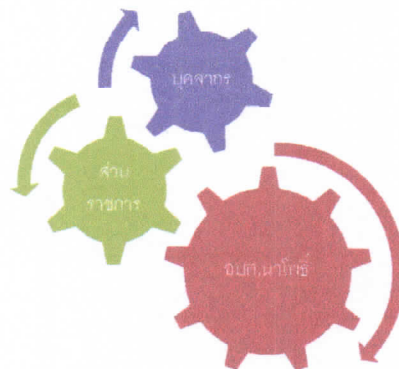
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์) มายึดโยงกับจำนวนกรอกกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ (การตรวจประเมิน LPA)

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

□ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

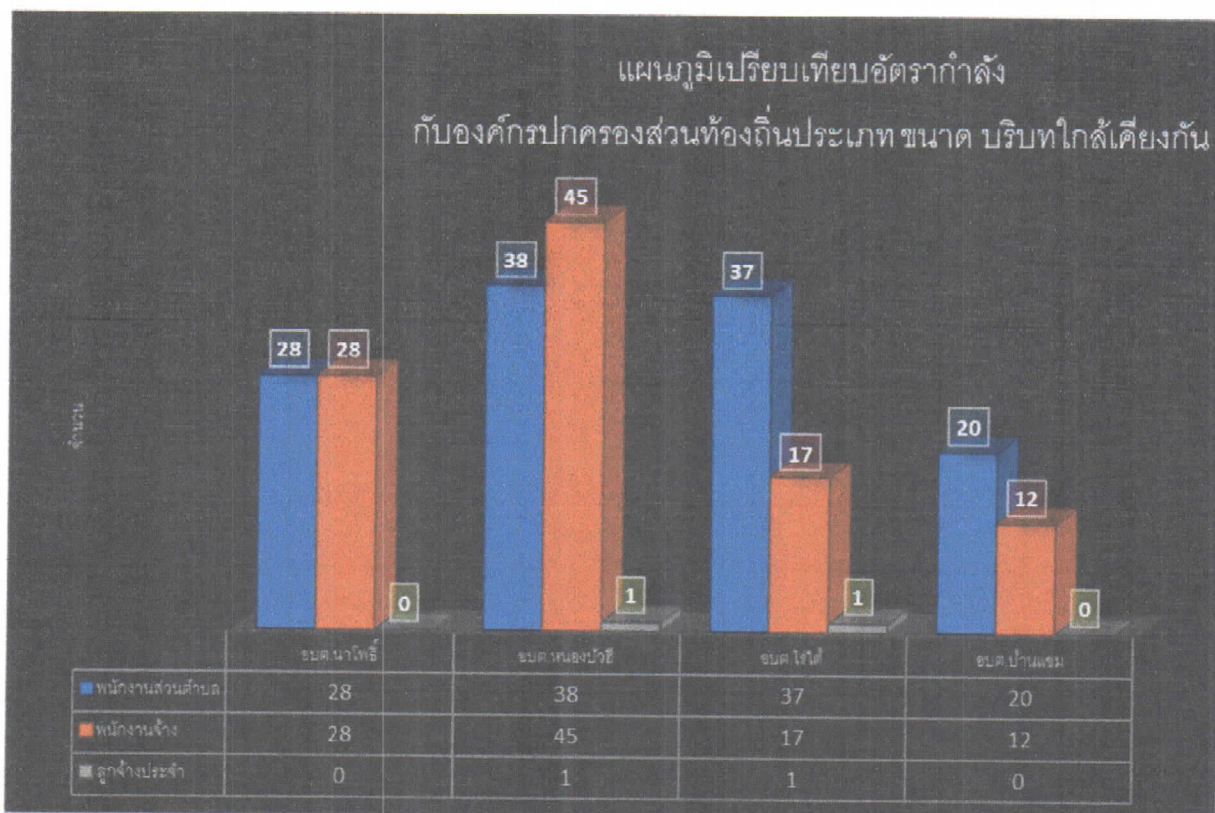
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้



□ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

□ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากระบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจากด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวอี้องค์การบริหารส่วนตำบลไร่ใต้ และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวอี องค์การบริหารส่วนตำบลไรใต้ และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแคม ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ปริมาณคนที่ใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และสรรหาโดยวิธีรับโอน (ย้าย) และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบและการรับโอน (ย้าย) และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
พฤษภาคม ๒๕๖๖	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง อปท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้เดียวกัน	อบต.หนองบัวอี อบต.ไร่ใต้ อบต.บ้านแหม

สิงหาคม ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่ เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนด ตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๖	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุม พิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี
กันยายน ๒๕๖๖	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อบต.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค. ๒๕๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.นาโพธิ์ ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ พบ
ปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐
แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- สภาพการชำรุดเสียหายของถนน ซึ่งยังพบเห็นอยู่เสมอ สาเหตุเนื่องจากมีรถบรรทุก
และยานพาหนะวิ่งผ่านมากขึ้น ประกอบกับสภาพการใช้งานของถนนที่ก่อสร้างไว้นานแล้ว และขาดการปรับปรุง
บำรุงรักษา
- การเปลี่ยนแปลงและการขยายตัวของชุมชนเป็นไปอย่างรวดเร็วทำให้เกิดความ
ต้องการทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน โทรศัพท์ ไฟฟ้า ประปา เพิ่มขึ้น แต่องค์การบริหารส่วนตำบลมี
ข้อจำกัดด้านงบประมาณที่ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการได้อย่างครบถ้วน
- สภาพถนนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่มีทางเท้าครบทุกสาย ประชาชน
ต้องเดินบนผิวจราจรซึ่งเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ
- สภาพแหล่งน้ำที่ใช้ในการอุปโภคบริโภคไม่เพียงพอ และไม่ได้มาตรฐาน ปัจจุบันใช้
น้ำบาดาลซึ่งมีหินปูนมากใช้ดื่มไม่ได้ และในพื้นที่ไม่มีแหล่งน้ำผิวดินที่จะนำมาผลิตน้ำประปา
- ไฟฟ้าแสงสว่างในบริเวณที่เป็นถนน ตรอก ซอยบางแห่งยังไม่เพียงพอ
- สภาพการระบายน้ำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ท่อระบายน้ำหรือรางระบายน้ำ
ยังไม่ครบทุกซอยและมีขนาดเล็กทำให้การระบายน้ำได้ไม่สะดวกทำให้น้ำขังบางพื้นที่ในช่วงฤดูฝน

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ

- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๓ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๔ ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

ความต้องการของประชาชน แยกเป็น

⇒ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ต้องการให้แก้ไขปัญหายุทธศาสตร์คลอง ,สร้างสะพาน คสล.วางท่อระบายน้ำ,
๒. ต้องการให้ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
๓. ต้องการให้ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น

⇒ ด้านสิ่งแวดล้อม

๑. ปัญหาด้านการระบายน้ำเสีย ต้องการให้ก่อสร้างท่อระบายน้ำ
๒. ต้องการให้ชุมชนมีพื้นที่สีเขียวมากขึ้น
๓. ต้องการให้ปรับปรุงภูมิทัศน์ริมถนนสองข้างทาง

⇒ ด้านเศรษฐกิจ

๑. ต้องการให้มีศูนย์ฝึกอาชีพ และศูนย์การเรียนรู้ของชุมชน
๒. ต้องการให้ส่งเสริมอาชีพในชุมชน
๓. ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลติดตั้งเสียงตามสายเพื่อที่จะได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง
๔. ต้องการให้แก้ไขปัญหาน้ำประปาขุ่น มีหินปูนมาก และไม่เพียงพอต่อความต้องการ และต้องการให้มีระบบกรองน้ำ

⇒ ด้านสังคม

๑. ต้องการให้แก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชน
๒. ต้องการให้แก้ไขปัญหาลูกและเยาวชนมั่วสุม และติดเกมส์
๓. ต้องการให้ส่งเสริมและสนับสนุนการเล่นกีฬา
๔. ต้องการให้พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
๕. ต้องการให้องค์การบริหารส่วนตำบลสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กรสตรี

⇒ ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

๑. จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
๒. ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
๓. สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
๔. ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

⇒ ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

๑. ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
๒. ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา

๓. ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุ่งลายและรณรงค์โรคพิษสุรา
๔. ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

⇒ ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

๑. ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช
๒. ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

⇒ ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๑. ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
๒. ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ
๓. ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่างๆ
๔. ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

⇒ ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

๑. รมรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
๒. ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

⇒ ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

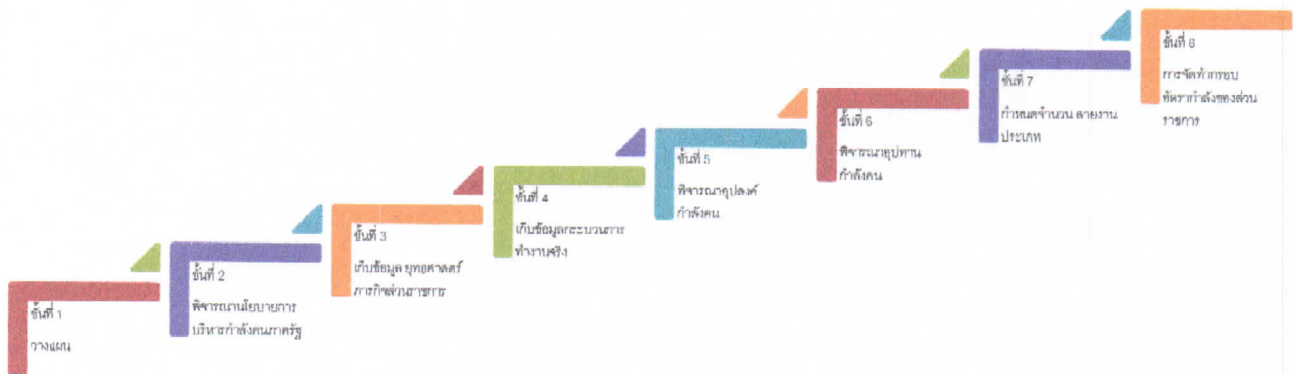
๑. จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี, กลุ่มอาสาอื่น ๆ
๒. จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังคนของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๔ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๖ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๗ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๘ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย

อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับการหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของ

ปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาแหล่งน้ำเพื่อการประมงน้ำจืดและเลี้ยงสัตว์น้ำ

- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค - บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ

- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี ฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

- การส่งเสริมการเกษตรปลอดภัย ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านสังคมและสาธารณสุข

- การพัฒนาด้านการสาธารณสุข การส่งเสริมอนามัยให้แก่ประชาชน การป้องกันควบคุมโรคติดต่อ การจัดให้มีหน่วยบริการการแพทย์ฉุกเฉินเพื่อบริการประชาชน การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจาก ยาเสพติด ปลอดภัยผู้มีอิทธิพล

- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำ เพื่ออุปโภค-บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม การกีฬาและนันทนาการ

- การพัฒนาส่งเสริมการศึกษานอกระบบ การศึกษาก่อนวัยเรียนและการศึกษาภาคบังคับ การส่งเสริมด้านศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น การส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ การเพิ่มโอกาสการรับรู้ข่าวสารให้แก่ประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารและการพัฒนาบุคลากรของท้องถิ่น

- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ
ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบ
ประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และการกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการใน
องค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และการกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณา
ว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่
คณะกรรมการจะได้ปรับแก้ตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายใน
ระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๔ ส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้าน โครงสร้างพื้นฐาน	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการ เจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และ จัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้าย บอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิเคราะห์ฯ - นักจัดการงานช่าง - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ - จพง.ธุรการ กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้าน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม	- การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาแหล่งน้ำเพื่อการประมงน้ำจืดและเลี้ยง สัตว์น้ำ การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทานให้สามารถกักเก็บน้ำได้ ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำ	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - หัวหน้าสำนักปลัด - นักจัดการงานช่าง - นายช่างโยธา - นักวิชาการสาธารณสุข - จพง.ป้องกันฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้าน เศรษฐกิจ	- ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืช สมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทาง การเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาด เพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการ พัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - จพง.ป้องกันฯ - เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - ผช.นักพัฒนาชุมชน
	- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นักจัดการงานช่าง - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านสังคม และสาธารณสุข	- การพัฒนาด้านการสาธารณสุข การส่งเสริมอนามัยให้แก่ ประชาชน การป้องกันควบคุมโรคติดต่อ การจัดให้มีหน่วย บริการการแพทย์ฉุกเฉินเพื่อบริการประชาชน การจัดให้มี ความมั่นคงปลอดภัยปลอดจาก ยาเสพติด ปลอดภัยผู้มี อิทธิพล	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิชาการสาธารณสุข - เจ้าพนักงานป้องกันฯ
	- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริม การประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและ สนับสนุนสวัสดิการเด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และ ผู้ด้อยโอกาส	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้าน การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม การกีฬา และนันทนาการ	- การพัฒนาส่งเสริมการศึกษานอกระบบ การศึกษาก่อนวัย เรียน และการศึกษาภาคบังคับ การส่งเสริมด้านศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น การส่งเสริมการกีฬาและ นันทนาการ การเพิ่มโอกาสการรับรู้ข่าวสารให้แก่ประชาชน	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ครู - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้าน การเมือง การบริหาร	- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาบุคลากรในสังกัด	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นิติกร - นักทรัพยากรบุคคล - ผช.นักทรัพยากรบุคคล

และการพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น	- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และ สถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มี ประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้	- ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการเงินฯ - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - นักวิชาการพัสดุ - จพง.พัสดุ - จพง.จัดเก็บรายได้ - จพง.การเงิน - ผช.จพง.พัสดุ - ผช.จพง.การเงินฯ - ผช.จพง.จัดเก็บรายได้
	- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของ การปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการ กำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผล และตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

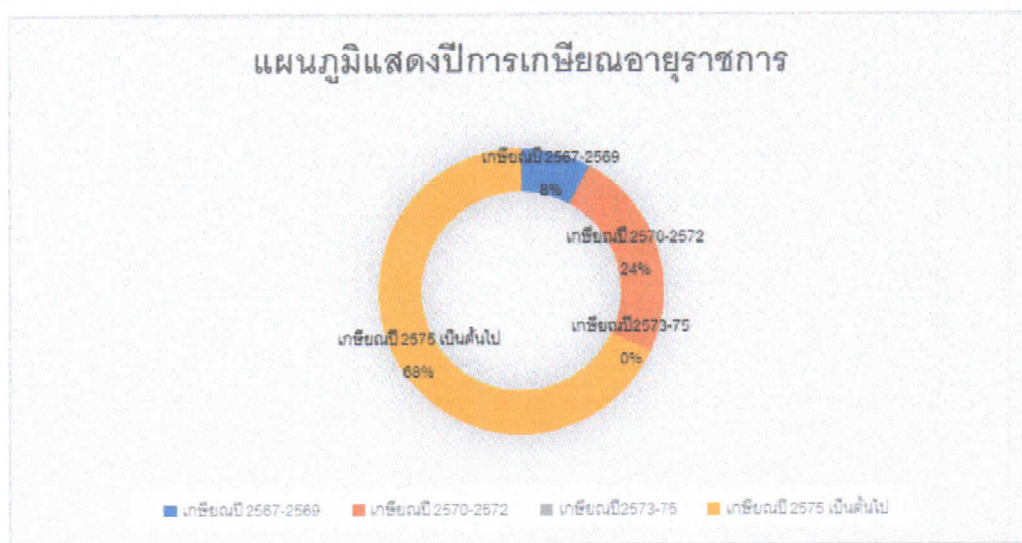
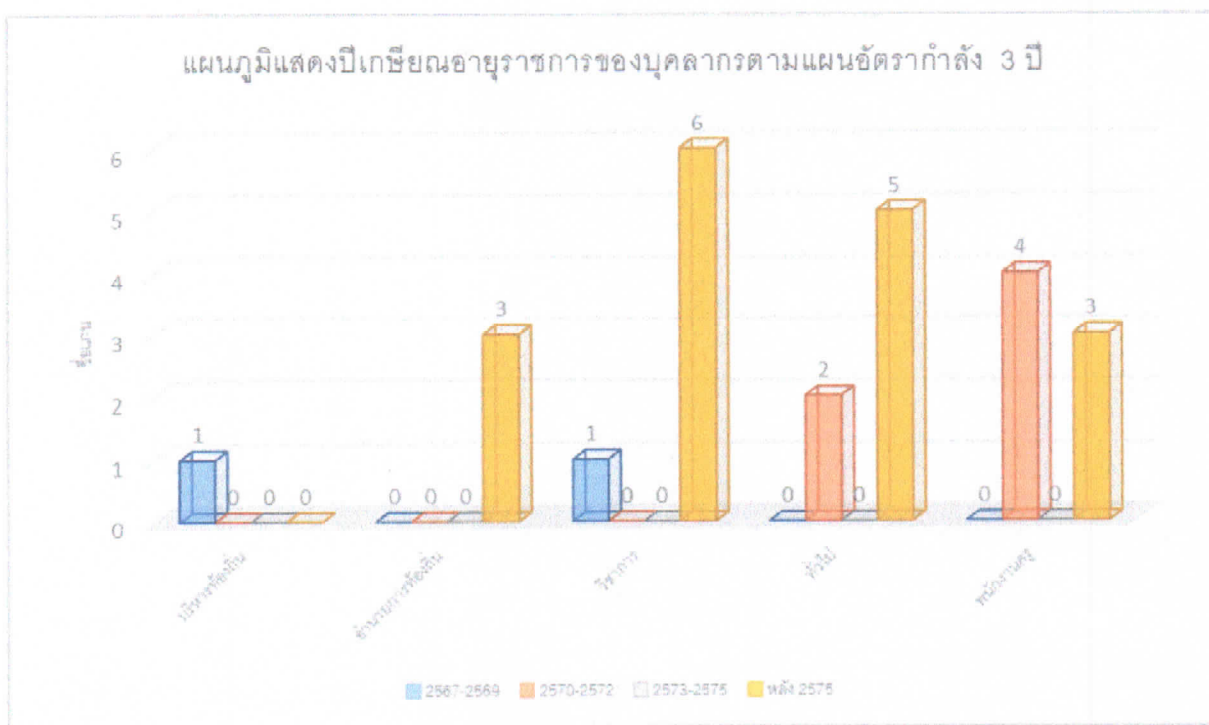
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บ
รวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากร
ในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้่วมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มีการกิจ ด้าน
การศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้
ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนอง
ภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓
ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ มีจำนวน ๒ อัตรา และกรณีใน ระยะเวลาดังกล่าวหากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร องค์การ บริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

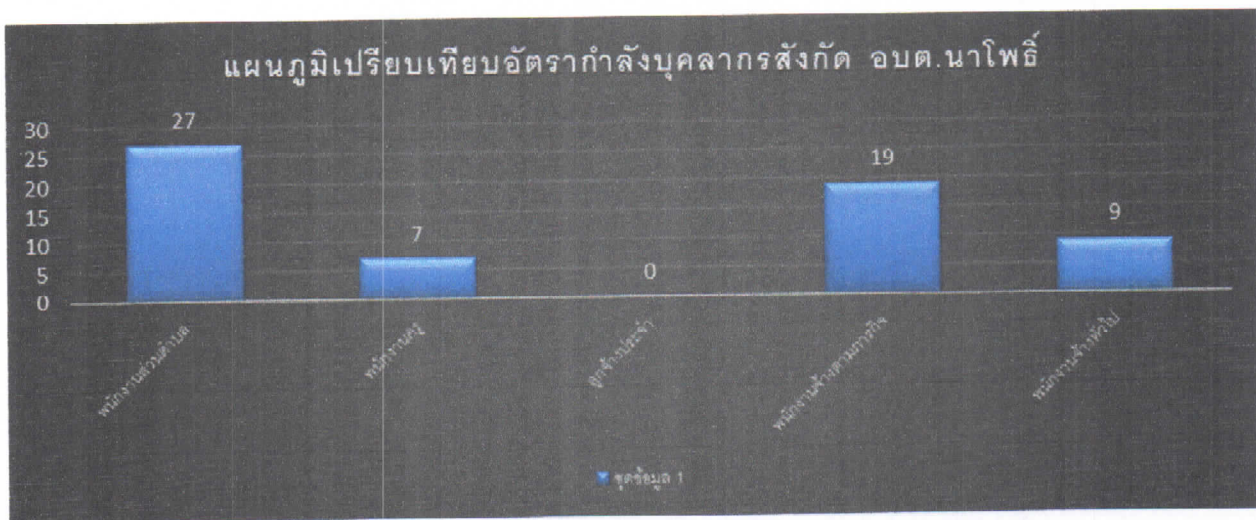
การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นให้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ดังนี้

□ **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

□ **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

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

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษาไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ กองช่าง

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนทั้งด้านสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงาน ใน ๒ ส่วนราชการ คือ งานสาธารณสุขและงานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))

- (๖) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับ การมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองคลัง และงานพัฒนาชุมชน สำนัก ปลัด

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))

ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ ที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คืองาน สาธารณสุข สำนักปลัด

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

ด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิ ปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพาตบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตาม

ความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))

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

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๓))

(๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน)

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ภารกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน ๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๓. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๔. กองคลัง ๕. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๖. ทุกส่วนราชการ ๗. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๘. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ในด้านการวิเคราะห์ศักยภาพและโอกาสการพัฒนาเป็นการนำเทคนิค SWOT มาใช้ในการพิจารณาข้อมูลเพื่อนำไปสู่การกำหนดยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยใช้เทคนิค SWOT พิจารณาปัจจัย สภาวะแวดล้อมภายในตำบล (จุดอ่อน weakness และจุดแข็ง strength) ปัจจัยสภาวะภายนอก (โอกาส opportunity และข้อจำกัด threaten) การวิเคราะห์โดยใช้เทคนิค SWOT ทำให้ตระหนักถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค เพื่อเป็นการประเมินศักยภาพ และกำหนดทิศทางเป้าหมาย ในอนาคตได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับสถานการณ์ ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน รายละเอียดดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่จะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิภานาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว และรู้จักพื้นที่ ๖. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการ และด้านพัฒนาบุคลากร	จุดอ่อน W ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน ๔. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอาชีพตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ ๔. ระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติมากเกินไปทำให้การดำเนินงานล่าช้าและขาดความคล่องตัว
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ที่ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริ /ปริญญโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเฝ้าต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อัน ได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
สำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย	สำนักปลัด เป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย ๖ งาน ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานนิติการ งานการเจ้าหน้าที่ งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย และงานสวัสดิการสังคม สายวิชาการ และสายปฏิบัติ รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการ ภายใน	- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี - หากมีตำแหน่งที่ว่าง ระหว่าง ๓ ปีนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหา ในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการ สาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละ ตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี		
กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การ จัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการ จัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสาร ทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำ บัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำ งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปี และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุก ประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้าน การเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ แต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรง ตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บ รายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละ ตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองคลัง เป็น ส่วน ราชการระดับกลาง ประกอบด้วย ๒ กลุ่ม งาน ได้แก่ กลุ่มงานพัสดุ และ ทรัพย์สิน ซึ่ง ตำแหน่ง นักวิชาการ พัสตปัจจุบันเป็นอัตรา กลางที่ว่าง และกลุ่มงาน การเงินและบัญชี สาย วิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มี เพียงพอสำหรับการ บริหารจัดการภายใน	- ยังไม่มีความ จำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี - ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหาร ส่วนตำบลนาโพธิ์ ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหา ในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี ผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ใน อนาคต ยังไม่มี ความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิก ตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๓ งาน ได้แก่ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานสำรวจและออกแบบ งานสาธารณูปโภค ซึ่งในกองช่างโครงสร้างส่วนราชการยังไม่เป็นไปตามกฎระเบียบของโครงสร้างส่วนราชการ

- การจัดการด้านการศึกษา วิเคราะห์ เก็บรวบรวมข้อมูล การจัดทำทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น และทะเบียนสิ่งก่อสร้างของท้องถิ่น การออกแบบทางด้าน การช่าง การคำนวณทางด้านการช่าง การวางแผนโครงการก่อสร้าง การสำรวจ และการรังวัดที่ดินสาธารณะ การควบคุมดูแล ตรวจสอบติดตาม ซึ่งอยู่ในงานสำรวจและออกแบบ

- กำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง ปก./ชก. เพิ่มเพื่อรองรับภารกิจงานของกองช่างที่มีปริมาณเพิ่มมากขึ้นในแต่ละปี

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นงานการกีฬา และนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๒ งาน ซึ่งในกองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมโครงสร้างส่วนราชการยังไม่เป็นไปตามกฎระเบียบของโครงสร้างส่วนราชการ -งานการเงินและบัญชี งานการจ่ายเงิน งานการรับเงิน งานนำส่งเงิน งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน -งานพัสดุ งานจัดซื้อจัดจ้าง งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ของกองการศึกษาฯ งานควบคุมการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ซึ่งอยู่ในงานบริหารการศึกษา	- กำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.เพิ่ม เพื่อรองรับภารกิจงานของกองการศึกษา ที่มีปริมาณเพิ่มมากขึ้นในแต่ละปี -กำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. เพิ่มเพื่อรองรับภารกิจงานปริมาณงานของกองการศึกษาที่เพิ่มมากขึ้นในแต่ละปี
--	--	--

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผล การตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วย รับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรา กำลัง ที่มี นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน เพียง ๑ อัตรา อาจไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการ ภายใน	- เพื่อรองรับภารกิจงานของงานหน่วยตรวจสอบภายใน อาจจะกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยเพิ่มในอนาคต หากมีปริมาณเพิ่มมากขึ้นในแต่ละปี
---	--	--

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

จากการพิจารณาการบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ให้ตรงกับภารกิจ ดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานอำนวยการ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานวิจัยและพัฒนาการเกษตร - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาด - งานประสานงาน อปท. - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานการประชุม - งานกิจการสภา - งานกิจการคณะผู้บริหาร - งานกิจการพาณิชย์ ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิจัยและประเมินผล - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ - งานวิเทศสัมพันธ์ - งานนโยบายและแผน - งานงบประมาณและพัฒนารายได้ - งานงบประมาณและเงินอุดหนุน - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน	๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานอำนวยการ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานวิจัยและพัฒนาการเกษตร - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาด - งานประสานงาน อปท. - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานการประชุม - งานกิจการสภา - งานกิจการคณะผู้บริหาร - งานกิจการพาณิชย์ ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิจัยและประเมินผล - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ - งานวิเทศสัมพันธ์ - งานนโยบายและแผน - งานงบประมาณและพัฒนารายได้ - งานงบประมาณและเงินอุดหนุน - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ต่อ) - งานตรวจติดตามและประเมินผล - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๓ งานนิติการ - งานนิติกรรมและสัญญา - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานกฎหมาย - งานวินัย - งานคดี - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานสรรหาและเลือกสรร - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานสถานสงเคราะห์ - งานบริหารงานศูนย์บริการผู้ด้อยโอกาส - งานกิจการสตรีและคนชรา - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑.สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ต่อ) - งานตรวจติดตามและประเมินผล - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๓ งานนิติการ - งานนิติกรรมและสัญญา - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานกฎหมาย - งานวินัย - งานคดี - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานสรรหาและเลือกสรร - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานสถานสงเคราะห์ - งานบริหารงานศูนย์บริการผู้ด้อยโอกาส - งานกิจการสตรีและคนชรา - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ กลุ่มงานการเงินและบัญชี ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี - งานบริหารงานคลัง - งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง - งานบำเหน็จบำนาญ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๑.๒ งานพัฒนารายได้ - งานพัฒนารายได้ - งานเร่งรัดจัดและเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานระบบข้อมูลภาคสนามและสารสนเทศ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดหาพัสดุ - งานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน - งานบริหารสัญญา - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๒. กองคลัง ๒.๑ กลุ่มงานการเงินและบัญชี ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี - งานบริหารงานคลัง - งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง - งานบำเหน็จบำนาญ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๑.๒ งานพัฒนารายได้ - งานพัฒนารายได้ - งานเร่งรัดจัดและเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานระบบข้อมูลภาคสนามและสารสนเทศ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดหาพัสดุ - งานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน - งานบริหารสัญญา - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมอาคาร - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานการโยธา - งานวิศวกรรมโยธา - งานเครื่องจักรกล - งานจัดการสภาพแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานเกี่ยวกับการประปา	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมอาคาร - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานการโยธา - งานวิศวกรรมโยธา - งานเครื่องจักรกล - งานจัดการสภาพแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานเกี่ยวกับการประปา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง (ต่อ) - งานช่างสุขาภิบาล - งานจัดการคุณภาพน้ำ - งานระบบการจราจร - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๓. กองช่าง (ต่อ) - งานช่างสุขาภิบาล - งานจัดการคุณภาพน้ำ - งานระบบการจราจร - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานกิจการโรงเรียน - งานวิชาการ - งานศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานวางแผนและโครงการ - งานการศึกษาในระบบ - งานนิเทศการศึกษา - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานกิจการโรงเรียน - งานวิชาการ - งานศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานวางแผนและโครงการ - งานการศึกษาในระบบ - งานนิเทศการศึกษา - งานการเงินและบัญชี* - งานพัสดุและทรัพย์สิน* - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	*กำหนดเพิ่มเพื่อให้โครงสร้างส่วนราชการเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. งานตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. งานตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (ต่อ) - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (ต่อ) - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยการนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลในรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์มังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี

ส่วนราชการ	อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ	
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (๒๘ มี.ค. ๒๕๖๖) อยู่ระหว่างการสรรหาของ ก.อบต.	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)									
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ลูกจ้างประจำ									
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๐	๐	๐	-๑	-	-		(ยุบเลิก)
พนักงานจ้าง									
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา (๙ ก.ย.๒๕๖๕)	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-		

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (๙ ม.ค. ๒๕๖๖) รับโอน
(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)								
หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	-	-	-	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (๓ ม.ค. ๒๕๖๖) อยู่ระหว่างการสรรหาของ ก.อบต.
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา (๑ พ.ย. ๒๕๖๕)
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโพธิ์								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สด.
ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชาดอี								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สด.
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเลิงบาก ศรีอุทุม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สด.
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๙				+๖			

หมายเหตุ

การกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อให้โครงสร้างส่วนราชการเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังเพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐	ว่างเต็ม
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	๔๐,๒๖๐
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)																			
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๗๖๐	๕๒๕,๑๒๐	๓๖,๘๖๐
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปด./ชก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๙,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๑๕,๕๒๐
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปด./ชก.	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	๓๖,๓๔๐
๖	นิติกร	ปด./ชก.	๑	๑	๓๔๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๑๔,๖๔๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๓,๘๘๐	๓๖๘,๕๒๐	๓๘๑,๖๐๐	๒๘,๖๔๐
๗	นักวิชาการสาธารณสุข	ปด./ชก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๙,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๑๕,๕๒๐
๘	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๑	๑	๔๔๘,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๕๑๔,๖๘๐	๕๓๑,๓๖๐	๕๔๘,๘๘๐	๔๑,๕๕๐
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๑	๔๑๓,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๘๐๐	๔๒๖,๔๘๐	๔๓๙,๖๘๐	๔๕๓,๙๘๐	๓๔,๔๓๐
ลูกจ้างประจำ																			
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ยุบเลิก
พนักงานจ้าง																			
๑๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๙๔,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๒,๓๒๐	๒๑๐,๔๘๐	๒๑๙,๐๐๐	๑๖,๒๑๐
๑๒	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๒๔๑,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๑,๐๔๐	๒๖๑,๑๒๐	๒๗๑,๖๘๐	๒๐,๑๒๐
๑๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๗๔,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๒๘๕,๙๖๐	๒๙๗,๔๘๐	๓๐๙,๔๘๐	๒๒,๕๖๐
๑๔	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑๙๔,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๒,๓๒๐	๒๑๐,๔๘๐	๒๑๙,๐๐๐	๑๖,๒๑๐
๑๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๓๗,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๑๐,๓๒๐	๒๔๗,๕๖๐	๒๕๗,๕๒๐	๒๖๗,๘๘๐	๑๙,๘๓๐
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๓,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๑๖๐	๑๕๕,๕๖๐	๑๖๑,๔๐๐	๑๑,๙๕๐
๑๗	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑	๑	๑๒๒,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๖,๙๖๐	๑๓๒,๑๒๐	๑๓๗,๕๒๐	๑๐,๑๗๐
๑๘	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๙	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๒๐	ภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

กองคลัง (๑๔)																			
๒๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๔๐๕,๒๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๕๕๒,๘๔๐	๕๖๖,๒๘๐	๕๘๐,๔๔๐	๓๓,๗๗๐
กลุ่มงานการเงินและบัญชี																			
๒๖	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี	ขพ.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเต็ม
๒๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ข.ก.	๑	๑	๓๑๗,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๓๒๕,๐๘๐	๓๓๒,๗๖๐	๓๔๐,๔๔๐	๑๘,๕๒๐
๒๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ข.ง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๕,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๒,๒๒๐
๒๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ข.ง.	๑	๑	๓๒๔,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	๒๗,๐๓๐
กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน																			
๓๐	หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน	ขพ.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเต็ม
๓๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ข.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๔,๓๒๐	๓๘๕,๓๒๐	ว่างเต็ม
๓๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ข.ง.	๑	๑	๑๓๔,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓,๗๒๐	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๑๓๘,๑๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๑,๒๐๐
พนักงานจ้าง																			
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๘๖,๔๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๕๒๐	๒๐๒,๓๒๐	๒๑๐,๔๘๐	๑๕,๕๘๐
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๒๐๘,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๒๑๓,๐๘๐	๒๒๕,๘๔๐	๒๓๔,๔๖๐	๑๗,๓๙๐
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๘๘,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๒๐๖,๖๔๐	๒๑๔,๘๒๐	๒๒๓,๕๖๐	๑๖,๕๕๐
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๔,๒๔๐	๑๘๑,๓๒๐	๑๘๘,๖๔๐	๑๓,๙๖๐
กองช่าง (๑๕)																			
๓๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
๓๘	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ข.ก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๔,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๓๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ข.ง.	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๕,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๐,๓๖๐
๔๐	นายช่างโยธา	ป.ง./ข.ง.	๑	๑	๒๗๓,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๘๒,๒๔๐	๒๙๑,๒๔๐	๓๐๐,๒๔๐	๒๒,๗๖๐
พนักงานจ้าง																			
๔๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๔๙,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๓๖๐	๑๖๑,๔๐๐	๑๖๗,๘๘๐	๑๒,๔๓๐
๔๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๗๑,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๗๘,๓๒๐	๑๘๕,๕๒๐	๑๙๒,๙๖๐	๑๔,๒๘๐
๔๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๔	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)																			
๔๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๘๘๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๓๗,๙๖๐
๔๖	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ข.ก.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๒๘,๕๖๐
๔๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ข.ง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่ม
๔๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ข.ง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้าง																			
๔๙	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๒๖๖,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๖๔๐	๒๗๗,๐๘๐	๒๘๘,๒๔๐	๒๙๙,๘๘๐	๒๒,๒๐๐
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๙,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๖,๘๘๐	๑๙๔,๐๔๐	๒๐๑,๘๔๐	๑๔,๙๔๐

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโพธิ์																			๕๕
๕๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สก.
๕๒	ครู	ชก	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๕๓	ครู	ชก	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๕๔	ครู	ชก	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๕๕	ครู	ชก	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
พนักงานจ้าง																			
๕๖	ผู้ดูแลเด็ก (หัดฯ)	-	๑	๑	๑๒๒,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๖,๙๖๐	๑๓๒,๑๒๐	๑๓๗,๕๒๐	๑๐,๑๗๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชาติฮี																			
๕๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สก.
๕๘	ครู	ชพ	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๕๙	ครู	ชก	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
พนักงานจ้าง																			
๖๐	ผู้ดูแลเด็ก (หัดฯ)	-	๑	๑	๑๓๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๑๒๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๔๘,๕๒๐	๑๑,๐๖๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเลิงบาก ศรีอุดม																			
๖๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สก.
๖๒	ครู	ชพ	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
พนักงานจ้าง																			
๖๓	ผู้ดูแลเด็ก (หัดฯ) (๑๕,๓๓๐)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน ๙,๔๐๐ บาท
		-	-	-	๗๑,๑๖๐	๐	-	-	-	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๗๘,๖๐๐	๘๖,๒๘๐	๙๔,๓๒๐	จ่ายจากเงินรายได้ ๕,๓๓๐ บาท
๖๔	ผู้ดูแลเด็ก (หัดฯ)	-	๑	๑	๑๓๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๑๒๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๔๘,๕๒๐	๑๑,๐๖๐
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																			
๖๕	นักวิชาการตรวจ สอบภายใน	ปก./ชฎ.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๔,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๒๘,๐๓๐
(๕)	รวม		๕๙	๕๑	๑๒,๐๔๙,๗๒๐	๔๗๐,๔๐๐	๖๔	๖๔	๖๔	+๖	-	-	๑,๑๓๘,๖๖๐	๑,๑๓๘,๔๘๐	๑,๑๔๐,๕๘๐	๑๓,๔๔๐,๖๖๐	๑๓,๘๗๒,๘๔๐	๑๔,๓๑๓,๔๒๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น															๒,๐๑๖,๐๙๙	๒,๐๘๐,๙๒๖	๒,๑๔๗,๐๑๓	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๕,๔๕๖,๗๕๙	๑๕,๙๕๓,๗๖๖	๑๖,๔๖๐,๔๓๓	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๙.๗๔	๒๙.๒๓	๒๘.๗๓	

ลงชื่อ  ผู้จัดทำ
(นางสาวชุตินันท์ ทิฆกุล)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวอัจฉรา บุญวิไล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ  ตรวจสอบถูกต้อง
(นางนณิธรณ์ บุญเรือง)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ลงชื่อ  รับรองถูกต้อง
(นายสุกฤทธิ์ ชาวนา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

หมายเหตุ

: ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้จำนวนการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสถานอนุบาล และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

* ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (๔๙,๕๐๐,๐๐๐ บาท)

* ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน $(๔๙,๕๐๐,๐๐๐ \times ๕\%) = ๒,๔๗๕,๐๐๐ + ๔๙,๕๐๐,๐๐๐ = ๕๑,๙๗๕,๐๐๐$ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๕๑,๙๗๕,๐๐๐ บาท

* ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน $(๕๑,๙๗๕,๐๐๐ \times ๕\%) = ๒,๕๙๘,๗๕๐ + ๕๑,๙๗๕,๐๐๐ = ๕๔,๕๗๓,๗๕๐$

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๕๔,๕๗๓,๗๕๐ บาท

* ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน $(๕๔,๕๗๓,๗๕๐ \times ๕\%) = ๒,๗๒๘,๖๘๗.๕๐ + ๕๔,๕๗๓,๗๕๐ = ๕๗,๓๐๒,๔๓๗.๕๐$

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๕๗,๓๐๒,๔๓๗ บาท

: ข้าราชการฝ่ายโขน ลูกจ้างประจำฝ่ายโขน รวมถึงข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตราค่าจ้าง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (ตำแหน่งที่มีแถบสีคลุม)

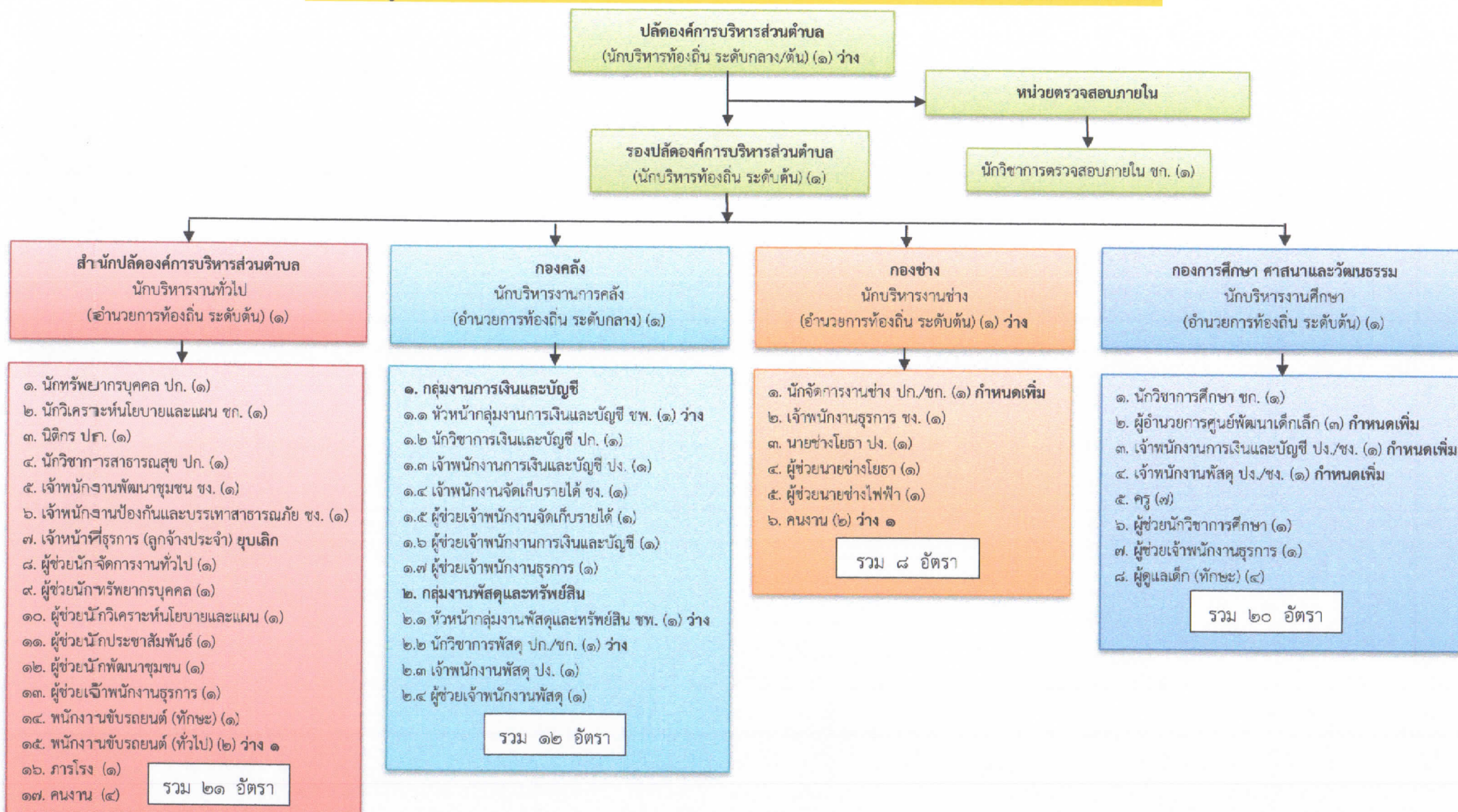
: ข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงกรณีใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนให้แก่บุคลากรฝ่ายโขน ก่อนได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ด้วย

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

: ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

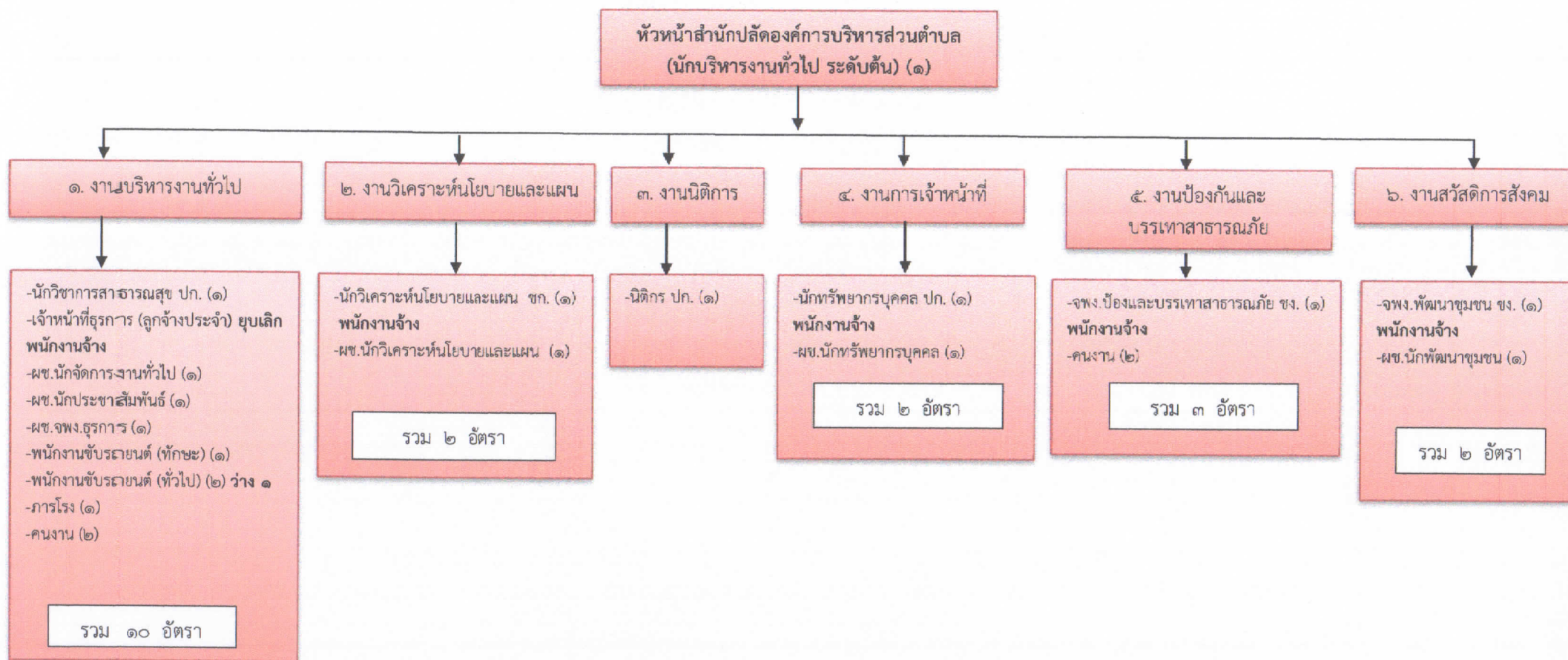
: ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



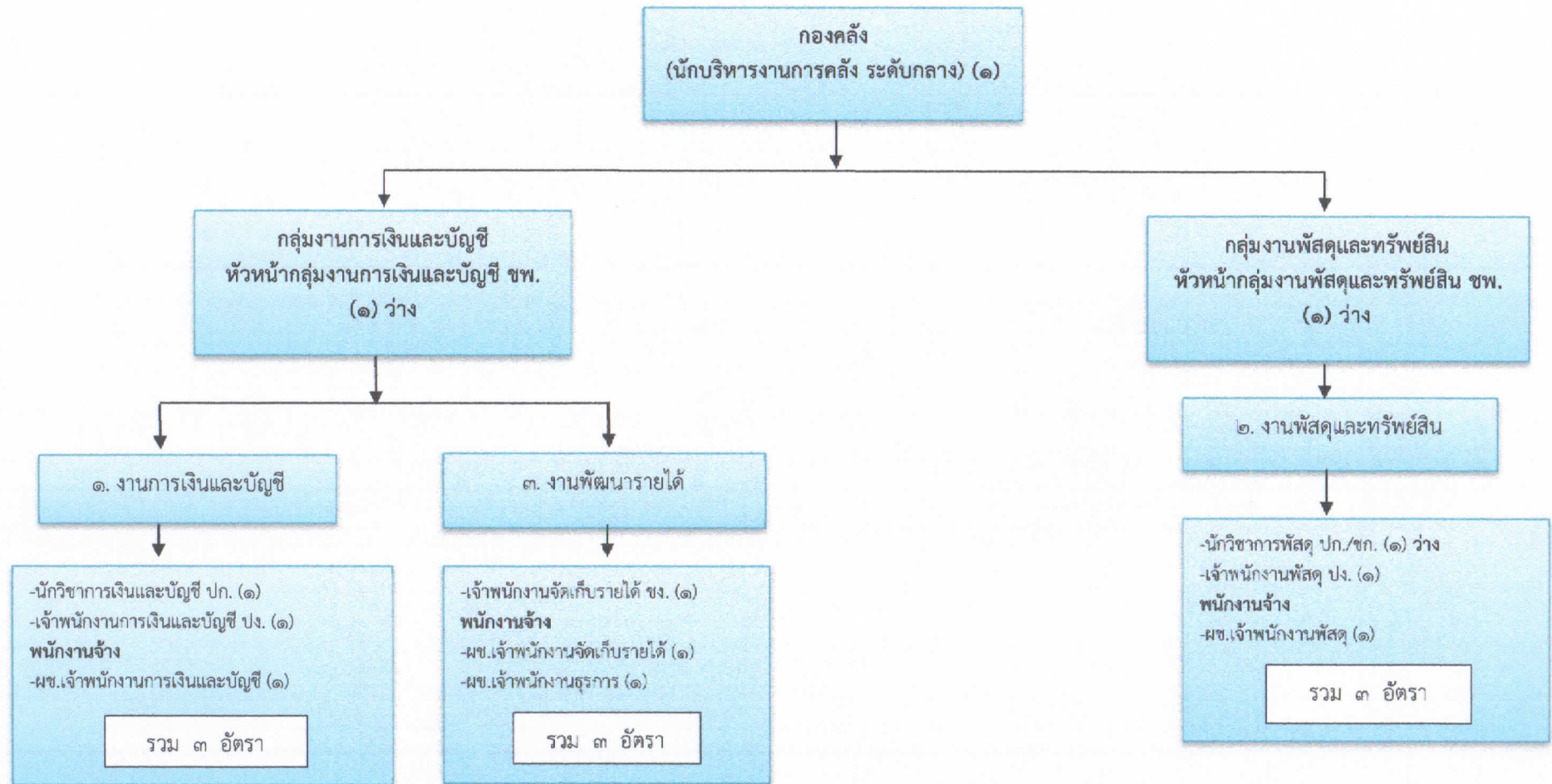
ระดับ	บริหารท้องถิ่น (สูง)	บริหารท้องถิ่น (กลาง/ต้น)	บริหารท้องถิ่น (ต้น)	อำนวยการท้องถิ่น (สูง)	อำนวยการท้องถิ่น (กลาง)	อำนวยการท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ขช.)	วิชาการ (ขพ.)	วิชาการ (ขก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ขง.)	ทั่วไป (บก.)	ผู้บริหารสถานศึกษา	ครู (คศ. ๑)	ครู (คศ. ๒)	ครู (คศ. ๓)	พนักงานจ้าง ทั่วไป	พนักงานจ้าง ภารกิจ	รวม
จำนวน	-	๑	๑	-	๑	๓	-	๒	๓	๕ + ๑	-	๔	๓ + ๒	๓	-	๕	๒	๕	๑๔	๖๔

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



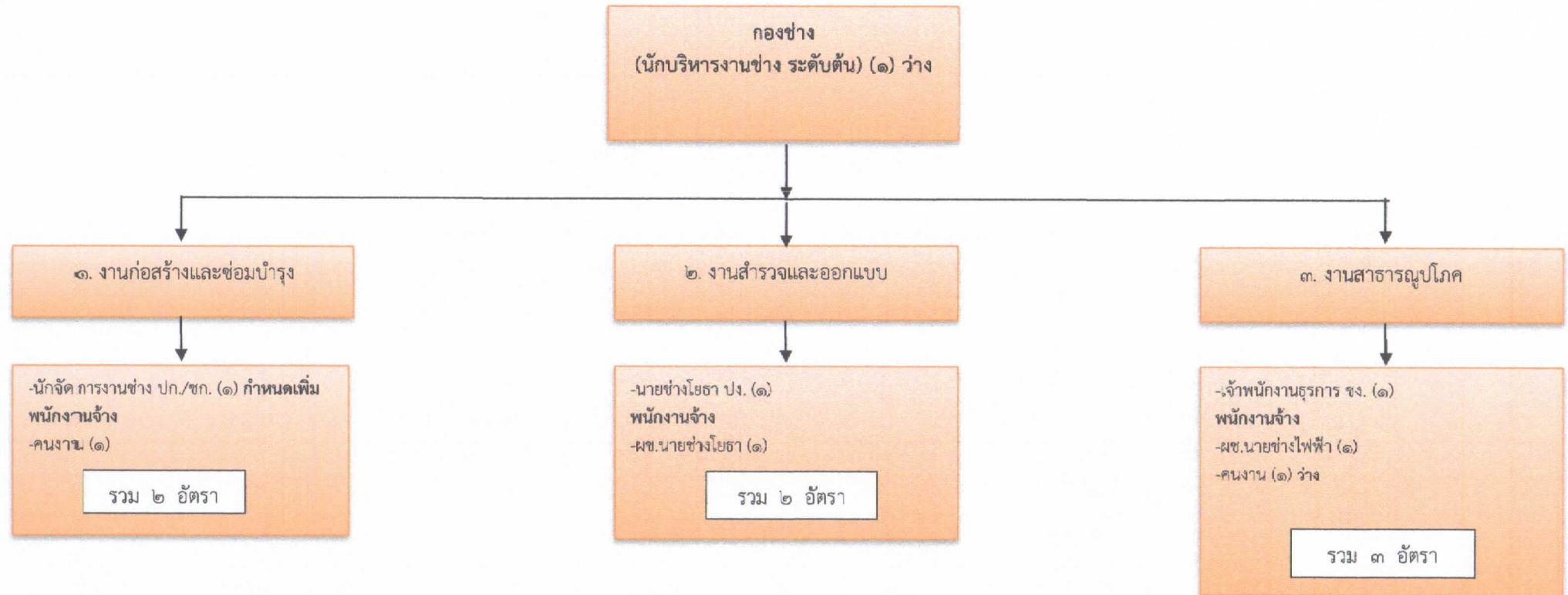
ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น (สูง)	อำนาจการ ท้องถิ่น (กลาง)	อำนาจการ ท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชช.)	วิชาการ (ชพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปง.)	พนักงานจ้าง		รวม
											ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	๓	-	๒	-	๗	๗	๒๑

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



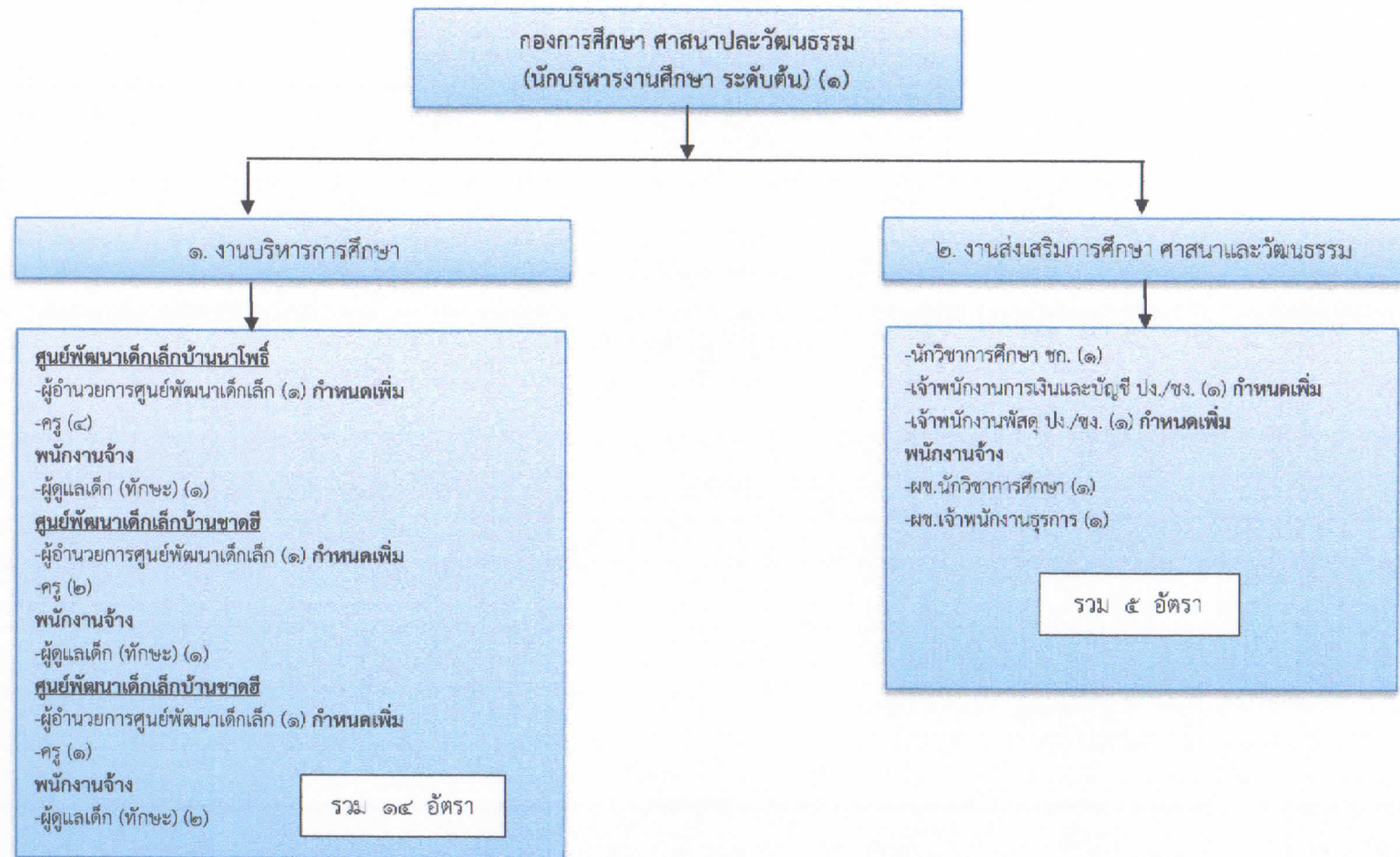
ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น (สูง)	อำนาจการ ท้องถิ่น (กลาง)	อำนาจการ ท้องถิ่น (ต่ำ)	วิชาการ (ชช.)	วิชาการ (ชพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปง.)	พนักงานจ้าง		รวม
											ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	๑	-	-	๒	-	๒	-	๑	๒	-	๔	๑๒

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



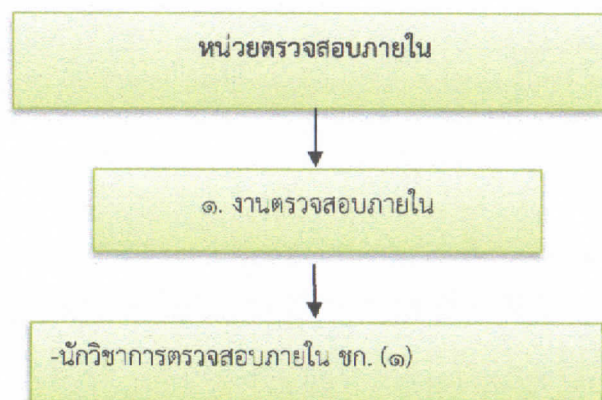
ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น (สูง)	อำนาจการ ท้องถิ่น (กลาง)	อำนาจการ ท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชช.)	วิชาการ (ชพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปง.)	พนักงานจ้าง		รวม
											ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	+ ๑	-	๑	๑	๒	๒	๘

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



ระดับ	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น (สูง)	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น (กลาง)	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น (ต้น)	ผู้บริหาร สถานศึกษา	วิชาการ (ชช.)	วิชาการ (ขพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปง.)	ครู (คศ. ๑)	ครู (คศ. ๒)	ครู (คศ. ๓)	พนักงานจ้าง		รวม
															ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	-	๑	+ ๓	-	-	๑	-	-	-	+ ๒	-	๕	๒	-	๕	๒๐

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น (สูง)	อำนาจการ ท้องถิ่น (กลาง)	อำนาจการ ท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชช.)	วิชาการ (ชพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปง.)	พนักงานจ้าง		รวม
											ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑

พนักงานจ้าง

๖๔

๑๑	นางสาวณัฐภรณ์ เสาร์แก้ว	บ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๙๔,๕๒๐ (๑๖,๒๑๐X๑๒)	-	-	๑๙๔,๕๒๐
๑๒	นายธนายุทธ ทองแจ่ม	ร.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๔๑,๓๒๐ (๒๐,๑๑๐X๑๒)	-	-	๒๔๑,๓๒๐
๑๓	นางสาวกัญชพร ทองหล่อ	ค.บ. (วิทยาศาสตร์ทั่วไป)	-	ผู้ช่วยนักเคราะห์นโยบายฯ	-	-	ผู้ช่วยนักเคราะห์นโยบายฯ	-	๒๓๔,๙๒๐ (๒๒,๙๑๐X๑๒)	-	-	๒๓๔,๙๒๐
๑๔	นายสุริยันต์ แพงแก้ว	ว.บ. (เกษตรศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๓๗,๙๖๐ (๑๙,๘๓๐X๑๒)	-	-	๒๓๗,๙๖๐
๑๕	นางสาวกนกพร เพชรภริชต์	บ.บ. (บริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑๙๔,๕๒๐ (๑๖,๒๑๐X๑๒)	-	-	๑๙๔,๕๒๐
๑๖	นางสาวพิชญ์ชญาภา สดสร้อย	บ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๓,๔๐๐ (๑๑,๙๕๐X๑๒)	-	-	๑๔๓,๔๐๐
๑๗	นายสมปอง บุญเถิง	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑๒๒,๐๔๐ (๑๐,๑๗๐X๑๒)	-	-	๑๒๒,๐๔๐
๑๘	นายไชยันต์ ทองแจ่ม	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นายนิยม สอนสา	ม.๖	-	นักการภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นางสาวนงศราญ ทองแจ่ม	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นางสาวสุจิตรา สายบุปผา	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นางสาวสุรัชฎา กุลบุตร	บ.บ. (การบัญชี)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายกันยา เขื่อนแน่น	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ข้อ๑๑ บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๖๕

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ที่	ข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่ง		กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๒๕	นางสาวอัจฉรา บุญวิไล	บธ.บ. (การบัญชี)	๗๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๗๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๔๐๕,๒๔๐ (๓๓,๗๗๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๕๓๕,๖๔๐
กลุ่มงานการเงินและบัญชี												
๒๖	ว่าง	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี	ชพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี	ชพ.	-	-	-	ว่างเดิม
๒๗	นางสาวกาญจนา พันภัย	บธ.บ. (การบัญชี)	๗๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๗๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๓๑๗,๔๐๐ (๑๘,๕๒๐x๑๒)	-	-	๓๑๗,๔๐๐
๒๘	นางสาวอรอนงค์ สายเคน	ปวส. (การบัญชี)	๗๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปง.	๗๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปง.	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐x๑๒)	-	-	๑๔๖,๖๔๐
๒๙	นางสาวยุภาภรณ์ บุญสอน	ปวส. (การตลาด)	๗๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ชง.	๗๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ชง.	๓๒๔,๓๖๐ (๒๗,๐๓๐x๑๒)	-	-	๓๒๔,๓๖๐
กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน												
๓๐	ว่าง	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน	ชพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน	ชพ.	-	-	-	ว่างเดิม
๓๑	ว่าง	-	๗๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๗๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๓๕๕,๓๒๐
๓๒	นางสาววิภาวรรณ อนุพันธ์	ปวช. (การบัญชี)	๗๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ปง.	๗๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ปง.	๑๓๔,๔๐๐ (๑๑,๒๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๔,๔๐๐
พนักงานจ้าง												
๓๓	นายวิญญู โบรมณ	บธ.บ. (การตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	๑๘๖,๙๖๐ (๑๕,๕๘๐x๑๒)	-	-	๑๘๖,๙๖๐
๓๔	นางสาวระวีวรรณ เจือจันทร์	บธ.บ. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	๒๐๘,๖๘๐ (๑๗,๓๙๐x๑๒)	-	-	๒๐๘,๖๘๐
๓๕	นางสาวบุญธรรม จันแก้ว	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	๑๙๘,๖๐๐ (๑๖,๕๕๐x๑๒)	-	-	๑๙๘,๖๐๐
๓๖	นางสาวกชวรรณ บุษผาเผ่า	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๖๗,๕๒๐ (๑๓,๙๖๐x๑๒)	-	-	๑๖๗,๕๒๐

ข้อ๑๑ บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๖๖

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ที่	ข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่ง		กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๓๗	ว่าง	-	๗๖-๓-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๖-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม ๔๓๕,๖๐๐
๓๘	ว่าง	-	-	-	-	๗๖-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๕๕,๓๒๐
๓๙	นายวิชัย ทองแจ่ม	ค.บ. (ภาษาไทย)	๗๖-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๗๖-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐x๑๒)	-	-	๒๔๔,๓๒๐
๔๐	นายเจษฎา ไหญ่ผา	ปวส. (โยธา)	๗๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๗๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๒๗๓,๑๒๐ (๒๒,๗๖๐x๑๒)	-	-	๒๗๓,๑๒๐

พนักงานจ้าง

๔๑	นายธนวัฒน์ พุ่มจันทร์	ปวส. (ช่างโยธา)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๔๔,๑๖๐ (๑๒,๔๓๐x๑๒)	-	-	๑๔๔,๑๖๐
๔๒	นายขุนแผน ศรีจันทร์	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๑๗๑,๓๖๐ (๑๔,๒๘๐x๑๒)	-	-	๑๗๑,๓๖๐
๔๓	นางสาวกสิกร ชวนา	บธ.ป. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๘,๐๐๐x๑๒	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๔	ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๘,๐๐๐x๑๒	-	-	ว่างเดิม ๑๐๘,๐๐๐

ข้อ ๑๑ บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๖๗

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ที่	ข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่ง		กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๔๕	นางนริศา ศรีทา	ค.ม. (การบริหารการศึกษา)	๗๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๗๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๔๕,๕๕๒๐ (๓๗,๕๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๙๗,๕๒๐
๔๖	นางสาวจิตาภา แร่งกล้า	ศศ.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๗๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๗๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๔๗	ว่าง	-	-	-	-	๗๖-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๒๙๗,๙๐๐
๔๘	ว่าง	-	-	-	-	๗๖-๓-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๒๙๗,๙๐๐

พนักงานจ้าง

๔๙	นายวิวัฒน์ พลพงษ์	บร.บ. (บริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๖๖,๔๐๐ (๒๒,๒๐๐x๑๒)	-	-	๒๖๖,๔๐๐
๕๐	นางสาวปณิศา พรสวรรค์	บร.บ. (บริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๙,๒๘๐ (๑๔,๙๔๐x๑๒)	-	-	๑๗๙,๒๘๐

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโพธิ์

๕๑	ว่าง	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สอ.
๕๒	นางธัญญ์พิชชา ทองแจ่ม	ค.บ. (ปฐมวัย)	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๒๐	ครู	ชก.	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๒๐	ครู	ชก.	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๓	นางสาวชนนุช สีดาพันธ์	ค.บ. (ปฐมวัย)	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๒๑	ครู	ชก.	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๒๑	ครู	ชก.	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๔	นางสาวสมคิด คุณเสมอ	ค.บ. (ปฐมวัย)	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๒๒	ครู	ชก.	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๒๒	ครู	ชก.	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๕	นางสมพร บุญชาติ	ค.บ. (ปฐมวัย)	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๒๓	ครู	ชก.	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๒๓	ครู	ชก.	-	-	-	เงินอุดหนุน

พนักงานจ้าง

๕๖	นางสาวจาวรรณ ภาพสิงห์	บธ.บ. (บัญชี)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๒,๐๔๐ (๑๐,๑๗๐x๑๒)	-	-	๑๒๒,๐๔๐
----	-----------------------	------------------	---	------------------------	---	---	------------------------	---	------------------------	---	---	---------

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชาดฮี

๕๗	กำหนดเพิ่ม	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สด.
๕๘	นางสาวเสาวลักษณ์ ดวงพุ่ม	ค.บ. (ปฐมวัย)	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๙๑๘	ครู	ขพ.	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๙๑๘	ครู	ขพ.	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๙	นางสุทธิดารัตน์ อางหาญ	ค.บ. (ปฐมวัย)	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๙๑๙	ครู	ขก.	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๙๑๙	ครู	ขก.	-	-	-	เงินอุดหนุน

พนักงานจ้าง

๖๐	นางสาวอัญญ ฉริน ก้อนหิน	ร.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๒,๗๒๐ (๑๑,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๓๒,๗๒๐
----	-------------------------	-----------------------------	---	------------------------	---	---	------------------------	---	------------------------	---	---	---------

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเลิงบก ชาดฮี

๖๑	กำหนดเพิ่ม	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สด.
๖๒	นางดาริน วงศ์กลม	ค.บ. (ปฐมวัย)	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๙๒๔	ครู	ขพ.	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๙๒๔	ครู	ขพ.	-	-	-	เงินอุดหนุน

พนักงานจ้าง

๖๓	นางสาวประนอมพร วงษ์เขียว	ค.บ. (ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๗๑,๑๖๐ (๕,๙๓๐x๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน ๑๑๒,๘๐๐ จ่ายจากเงินรายได้ ๗๑,๑๖๐
๖๔	นางสาววันธกร ทรายทอง	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๒,๗๒๐ (๑๑,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๓๒,๗๒๐

ข้อ๑๑ บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ที่	ข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่ง		กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๖๕	นายสำราญ คำเสียง	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๗๖-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๗๖-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐x๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐

หมายเหตุ

เงินเดือน หมายถึง เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบด้วย

- ๑. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
- ๒. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
- ๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
- ๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - ๔.๑ เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
 - ๔.๒ เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - ๔.๓ เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
 - ๔.๔ เงินประจำตำแหน่ง (พ.ต.ก.)
 - ๔.๕ เงินวิทยฐานะ
 - ๔.๖ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) ฯลฯ

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบใจภัยการทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มีรถกู้ชีพ พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำรถกู้ชีพ ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันทั่วถึงต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนานักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ☐ การบริหารโครงการ
- ☐ การให้บริการ
- ☐ การวิจัย
- ☐ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ☐ การเขียนหนังสือราชการ
- ☐ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญ และจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ประกอบด้วย

- ☐ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ☐ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ☐ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ☐ การบริการเป็นเลิศ
- ☐ การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้บุคลากรในสังกัดกระทำความผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลนาโพธิ์ เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่งดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่ง เพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทาง ดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้น ๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใด ๆ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้องเที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้สุล่ง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอื่นไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการ

ที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือ การวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการ ตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทาง ดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่อำนาจหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทาง ดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพ และมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย หรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทาง ดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ พุเมเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมี

เหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความ

สามัคคีในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการ

ปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและคุณาสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเอง และสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จะตระหนักถึงความสำคัญ ในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหาร ส่วนตำบลนาโพธิ์ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิด การทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและ รักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับ ไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ โทร.๐๔๕-๓๘๔๐๒๗

ที่ อบ ๘๑๘๐๑/๑๐๘๖

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความเห็นชอบประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

เรื่องเดิม

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ก่อนที่จะประกาศใช้โดยให้มีผลในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว และให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ดำเนินการประกาศใช้ตามลำดับต่อไป

ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕
๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ หมวด ๓ ข้อ ๑๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๔. หนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๕. หนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๖. มติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.จังหวัด) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบและความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มีแผนอัตรากำลังและทิศทางการพัฒนาคน เป็นไปด้วยความต่อเนื่อง จึงเห็นควรดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ และรายงานให้จังหวัดอุบลราชธานี ทราบตามลำดับต่อไป

/จึงเรียนมาเพื่อ...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)

(นางสาวชุติมันต์ ทิมกุล)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑. ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

- เห็นชอบ (พิจารณาความหมายของ พร. ทอ. ๑๖๒/๒๕๖๒)

(ลงชื่อ)

(นางกิงกาญจน์ ชันธพาดิ)

หัวหน้าสำนักปลัด

๒. ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เห็นชอบ เห็นด้วย

(ลงชื่อ)

(นางมณีวรรณ บุญเรือง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

๓. ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เห็นด้วย เห็นชอบ

(ลงชื่อ)

(นางมณีวรรณ บุญเรือง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

๔. ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

เห็นชอบ

(ลงชื่อ)

(นายศุภฤทธิ ชานา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ที่ อบ ๐๐๒๓.๒๒/ว ๑๐๒๖



ที่ว่าการอำเภอพิบูลมังสาหาร
ถนนเทศบาล ๒ อบ ๓๔๑๑๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติการประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.จังหวัด) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ (เรื่องเพื่อพิจารณา)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดอุบลราชธานี ที่ อบ ๐๐๒๓.๒/ว ๔๙๓๓
ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

จำนวน ๑ ฉบับ

พร้อมนี้อำเภอพิบูลมังสาหาร ขอส่งสำเนาหนังสือจังหวัดอุบลราชธานี ที่ อบ ๐๐๒๓.๒/ว ๔๙๓๓
ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งมติการประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี
(ก.อบต.จังหวัด) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ (เรื่องเพื่อพิจารณา) ในการนี้ คณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.จังหวัด) ในคราวการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่
๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑๖ เรื่อง
จึงขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการตามมติดังกล่าว ทั้งนี้ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้มีคำสั่ง/
ประกาศใดตามมตินี้แล้ว (ไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัด ให้ความเห็นชอบ/ไม่ก่อนวันที่ยื่นผลงานถูกต้องครบถ้วน)
ให้สำเนาคำสั่ง/ประกาศให้จังหวัดทราบด้วย รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมมาภรณ์ โพธิ์)
นายอำเภอพิบูลมังสาหาร

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

โทร ๐ ๔๕๔๔ ๑๖๐๗

ติดต่อประสานงาน นางสาวภัทรวดี ศรีมณี โทร ๐๔๔-๒๘๑-๑๖๑๕



ที่ อบ ๐๐๒๓.๒/ว ๕๙๓๑

ศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี
ถนนแจ้งสนิท อบ ๓๔๐๐๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติการประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.จังหวัด)
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ (เรื่องเพื่อพิจารณา)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ และนายกเทศมนตรีนครอุบลราชธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีประกอบมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี
(ก.อบต.จังหวัด) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.จังหวัด) ในคราวการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. ระเบียบวาระที่ ๕.๑ เห็นชอบ คัดเลือกเป็นประธานคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ เพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบลประเภทวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการพิเศษ

๒. ระเบียบวาระที่ ๕.๒ เห็นชอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดอุบลราชธานี

๓. ระเบียบวาระที่ ๕.๓ เห็นชอบ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน เป็นระดับชำนาญงาน

๔. ระเบียบวาระที่ ๕.๔ เห็นชอบ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ เป็นระดับชำนาญการ

๕. ระเบียบวาระที่ ๕.๕ เห็นชอบ ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งครูที่ผ่านการประเมินผลงานเพื่อให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒ (หลักเกณฑ์เดิม ปี พ.ศ. ๒๕๕๐)

๖. ระเบียบวาระที่ ๕.๖ เห็นชอบ แต่งตั้งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ผ่านการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ระดับชำนาญการพิเศษ กรณีเี่ยวรอบเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ (ส่งผลงานหลังอบรม ๑ ปี)

๗. ระเบียบวาระที่ ๕.๘ เห็นชอบ ให้พนักงานจ้างลาออกจากราชการ

๘. ระเบียบวาระที่ ๕.๙ เห็นชอบ ในการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้

๙. ระเบียบวาระที่ ๕.๑๐ เห็นชอบ แผนพัฒนามูลสาร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดอุบลราชธานี

๑๐. ระเบียบวาระที่ ๕.๑๑ เห็นชอบ ย้ายพนักงานส่วนตำบล

๑๑. ระเบียบวาระที่ ๕.๑๒ เห็นชอบ โอน/ย้ายพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ในสายงานผู้ปฏิบัติ จากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ โดยวิธีการสอบคัดเลือก

/๑๒.ระเบียบวาระที่...

๑๒. ระเบียบวาระที่ ๕.๑๓ เห็นชอบ การโอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งสายงาน
ผู้บริหารกรณี ไม่มีบัญชีหรือบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหมดแล้ว (กรณีปลดล๊อค)

๑๓. ระเบียบวาระที่ ๕.๑๔ เห็นชอบ ยกเลิก มติ ก.อบต.จังหวัด ในการประชุม ครั้งที่
๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

๑๔. ระเบียบวาระที่ ๕.๑๕ เห็นชอบ การโอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบล

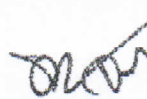
๑๕. ระเบียบวาระที่ ๕.๑๖ เห็นชอบ การโอนและรับโอนพนักงานส่วนตำบล กรณี
พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุแต่งตั้งใหม่ กรณีมีเหตุผลความจำเป็น

๑๖. ระเบียบวาระที่ ๕.๑๗ เห็นชอบ/หารือ จ้างและแต่งตั้งพนักงานจ้างจากผู้ได้รับการเลือกสรร

จึงขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการตามมติดังกล่าว ทั้งนี้ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบล
ได้มีคำสั่ง/ประกาศใดตามมตินี้แล้ว (ไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัด ให้ความเห็นชอบ/ไม่ก่อนวันที่ยื่นผลงาน
ถูกต้องครบถ้วน) ให้สำเนาคำสั่ง/ประกาศให้จังหวัดทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางทรงลักษณ์ วรภัย)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร/โทรสาร ๐ - ๔๕๓๔ - ๔๕๘๗

(ผู้ประสานงาน ชุดีมา ชุดีมา ๐๘๖ - ๒๔๕๐๔๑๑)

๕.๒ บัญชีขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดอุบลราชธานี
ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

ลำดับ	อบต. อำเภอ	อัตรากำลังเดิม				อัตรากำลังใหม่				ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล		มติ ก.อบต.จังหวัด
		พนักงาน สวต.	พนักงานจ้าง		ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน อ.บ.ท.	พนักงานจ้าง		ลูกจ้าง ประจำ	ก่อนปรับแผนฯ ปี ๒๕๖๖	หลังปรับแผนฯ ปี ๒๕๖๗	
			ภารกิจ	ทั่วไป			ภารกิจ	ทั่วไป				
๔๖	อบต.โนนกาหลง อ.พิบูลมังสาหาร	๒๓	๓๓	๕	๐	๓๓	๓๓	๕	๐	๒๖,๔๓	๓๓,๖๘ ๑๑,๖๖๙,๔๑๘	เห็นชอบ
๔๗	อบต.ทรายมูล อ.พิบูลมังสาหาร	๒๖	๓๙	๓	๒	๓๓	๓๙	๓	๒	๓๐.๐๑	๓๐.๘๓ ๑๓,๙๙๗,๘๖๑	เห็นชอบ
๔๘	อบต.โนนกลาง อ.พิบูลมังสาหาร	๒๘	๓๘	๖	๑	๓๕	๓๘	๖	๑	๒๖.๑๕	๒๖.๑๙ ๑๓,๙๙๙,๙๑๘	เห็นชอบ
๔๙	อบต.ตอจิก อ.พิบูลมังสาหาร	๕๑	๓๓	๒๙	๐	๖๐	๓๓	๒๙	๐	๒๙.๙๑	๒๙.๙๖ ๒๙,๘๑๙,๙๙๑	เห็นชอบ
๕๐	อบต.ลำดิลา อ.พิบูลมังสาหาร	๒๑	๓๙	๑	๐	๒๔	๓๙	๑	๐	๒๙.๔๐	๓๓.๔๑ ๑๑,๕๓๙,๖๒๙	เห็นชอบ
๕๑	อบต.บ้านแหม อ.พิบูลมังสาหาร	๓๙	๙	๓	๐	๒๘	๙	๓	๐	๒๙.๕๒	๓๑.๖๓ ๑๑,๓๙๓,๙๖๙	เห็นชอบ
๕๒	อบต.นาโพธิ์ อ.พิบูลมังสาหาร	๓๐	๓๑	๙	๑	๓๖	๓๙	๙	๐	๒๘.๙๕	๒๙.๙๙ ๓๕,๕๕๖,๙๕๙	เห็นชอบ
๕๓	อบต.สะเทีย อ.ตระการพิพิธ	๒๘	๓๕	๒	๑	๓๒	๓๕	๒	๑	๒๙.๒๑	๓๒.๒๒ ๓๒,๕๙๕,๒๖๙	เห็นชอบ
๕๔	อบต.โพนสูง อ.ตระการพิพิธ	๒๙	๒๙	๙	๐	๓๓	๒๙	๙	๐	๒๙.๒๓	๒๕.๙๑ ๓๙,๓๒๙,๕๙๕	เห็นชอบ
๕๕	อบต.นาพัน อ.ตระการพิพิธ	๒๕	๓๕	๒	๐	๒๙	๓๕	๒	๐	๒๘.๙๖	๓๑.๑๑ ๑๓,๖๑๖,๙๓๖	เห็นชอบ
๕๖	อบต.หนองเต่า อ.ตระการพิพิธ	๒๐	๓๔	๑	๐	๓๙	๓๓	๑	๐	๓๒.๘๓	๓๖.๕๑ ๓๑,๐๐๓,๑๕๙	เห็นชอบ
๕๗	อบต.บ้านแดง อ.ตระการพิพิธ	๒๐	๑๒	๒	๐	๒๓	๒๐	๒	๐	๓๐.๙๖	๓๒.๙๖ ๙,๘๘๕,๕๙๒	เห็นชอบ
๕๘	อบต.คำเจริญ อ.ตระการพิพิธ	๒๐	๓๕	๐	๐	๒๓	๓๕	๑	๐	๓๙.๔๐	๓๙.๓๓ ๑๑,๓๙๕,๒๔๐	เห็นชอบ
๕๙	อบต.เกษม อ.ตระการพิพิธ	๒๒	๒๓	๑	๑	๒๓	๓๙	๑๓	๑	๒๒.๓๓	๒๓.๑๖ ๑๒,๖๔๙,๐๙๙	เห็นชอบ
๖๐	อบต.นาสะไม อ.ตระการพิพิธ	๒๓	๒๔	๒	๐	๒๕	๑๒	๐	๐	๒๙.๒๙	๒๕.๕๙ ๑๑,๙๓๙,๑๖๐	เห็นชอบ

หน้า ๑



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่ง ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับ ปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตราพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ มีแผนอัตรากำลังที่ครอบคลุมภารกิจตามอำนาจหน้าที่ อาศัยอำนาจตามความนัย มาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ

(นายคึกฤทธิ์ ขาวนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายใน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

.....

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงการกำหนดกองหรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและแบ่งอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ

ข้อ ๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์มีส่วนราชการและมีการแบ่งอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) กองคลัง

๒.๑) กลุ่มงานการเงินและบัญชี

๒.๒) กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน

(๓) กองช่าง

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

/(๑) สำนักปลัด....

(๑) **สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานอำนวยการ
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานประชาสัมพันธ์
- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานส่งเสริมปศุสัตว์
- งานวิจัยและพัฒนาการเกษตร
- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
- งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานรักษาความสะอาด
- งานประสานงาน อปท.
- งานบริหารงานสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานการประชุม
- งานกิจการสภา
- งานกิจการคณะผู้บริหาร
- งานกิจการพาณิชย์

๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานแผนงานและงบประมาณ
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

/- งานวิจัยและ...

- งานวิจัยและประเมินผล
- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
- งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
- งานวิเทศสัมพันธ์
- งานนโยบายและแผน
- งานงบประมาณและพัฒนารายได้
- งานงบประมาณและเงินอุดหนุน
- งานยุทธศาสตร์และแผนงาน
- งานตรวจติดตามและประเมินผล
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานนิติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานนิติกรรมและสัญญา
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์
- งานกฎหมาย
- งานวินัย
- งานคดี
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
- งานสรรหาและเลือกสรร
- งานบรรจุแต่งตั้งและอัตราค่าจ้าง
- งานสิทธิและสวัสดิการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน
- งานสวัสดิการสังคม

- งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- งานสถานสงเคราะห์
- งานบริหารงานศูนย์บริการผู้ด้อยโอกาส
- งานกิจการสตรีและคนชรา
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กองคลัง (๐๔) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๒.๑ กลุ่มงานการเงินและบัญชี

๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานบริหารงานคลัง
- งานระเบียบการคลัง
- งานสถิติการคลัง
- งานบำเหน็จบำนาญ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๒ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานพัฒนารายได้
- งานเร่งรัดจัดและเก็บรายได้
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานระบบข้อมูลภาคสนามและสารสนเทศ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๒.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานจัดหาพัสดุ
- งานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน
- งานบริหารสัญญา
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กองช่าง (๐๕) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ

งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานควบคุมอาคาร
- งานควบคุมการก่อสร้าง
- งานการโยธา
- งานวิศวกรรมโยธา
- งานเครื่องจักรกล
- งานทางหลวงชนบท
- งานจัดการสภาพแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานสถาปัตยกรรม
- งานผังเมือง
- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานเกี่ยวกับการประปา
- งานช่างสุขาภิบาล
- งานจัดการคุณภาพน้ำ
- งานระบบการจราจร
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษา ตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหาร วิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งาน พักและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริม คุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นงานการกีฬา และนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานกิจการโรงเรียน
- งานวิชาการ
- งานวางแผนและโครงการ
- งานการศึกษาในระบบ
- งานนันทนาการศึกษา
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัด สถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ



(นายศกฤทธิ ชาวนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ที่ ๖๔๐/๒๕๖๖

เรื่อง การจัดพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล
ลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ในการนี้จึงจัดพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายศุภฤทธิ ชาวนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ที่ ๖๔๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ที่.	ข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่ง		กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๑	ว่าง		๗๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๗๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๕,๔๘๐.๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๗๘,๘๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๘,๘๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	ว่างเดิม ๗๑๖,๐๔๐
๒	นางมณีวรรณ บุญเรือง	ร.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๗๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๗๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔,๘๓๐.๐๐ (๔,๐๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๒๕,๑๒๐

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓	นางกิ่งกาญจน์ ชันห์พาดิ	ร.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๗๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔,๔๒๐.๐๐ (๓,๖๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๘๔,๓๒๐
๔	นางสาวชุติมันต์ ทิมกุล	บ.บ. (การจัดการการคลัง)	๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๑,๘๕๐.๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๕,๐๔๐
๕	นางสุภาภรณ์ ขนะชัย	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์สหกรณ์)	๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๔,๓๕๐.๐๐ (๓,๖๐๐x๑๒)	-	-	๔๓๕,๗๒๐
๖	นายธนากร ธรรมปรัชญากุล	น.บ. (นิติศาสตร์)	๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	๓,๔๕๐.๐๐ (๒,๘๐๐x๑๒)	-	-	๓๔๕,๒๘๐
๗	นางสาวศิรินทรา ชนะดิษฐ์	ว.ท.บ. (สาธารณสุขชุมชน)	๗๖-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๗๖-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑,๘๕๐.๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๕,๐๔๐
๘	พันจ่าเอกวุฒิชัย ประพันธ์ศิลป์	ศ.บ. (รัฐศาสตร์)	๗๖-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๗๖-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๔,๘๘๐.๐๐ (๔,๑๕๐x๑๒)	-	-	๔๘๘,๖๐๐
๙	พันจ่าเอกภาสกร เคนเหลา	ประกาศนียบัตรหลักสูตรนักเรียนจ่า	๗๖-๓-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๗๖-๓-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๔,๑๓๐.๐๐ (๓,๔๐๐x๑๒)	-	๓๒,๔๐๐ (๒,๗๐๐x๑๒)	๔๔๕,๕๖๐

พนักงานจ้าง

๒

๑๐	นางสาวณัฐภรณ์ เสาร์แก้ว	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๙๔,๕๒๐ (๑๖,๒๑๐x๑๒)	-	-	๑๙๔,๕๒๐
๑๑	นายธนายุทธ ทองแจ่ม	รป.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๔๑,๓๒๐ (๒๐,๑๓๐x๑๒)	-	-	๒๔๑,๓๒๐
๑๒	นางสาวกัญญาพร ทองหล่อ	ค.บ. (วิทยาศาสตร์ทั่วไป)	-	ผู้ช่วยนักเศรษฐศาสตร์นโยบายฯ	-	-	ผู้ช่วยนักเศรษฐศาสตร์นโยบายฯ	-	๒๗๔,๙๒๐ (๒๒,๙๕๐x๑๒)	-	-	๒๗๔,๙๒๐
๑๓	นายสุริยันต์ แสงแก้ว	วท.บ. (เกษตรศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๓๗,๙๖๐ (๑๙,๘๑๐x๑๒)	-	-	๒๓๗,๙๖๐
๑๔	นางสาวกนกพร เพชราริษฐ์	บธ.บ. (บริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑๙๔,๕๒๐ (๑๖,๒๑๐x๑๒)	-	-	๑๙๔,๕๒๐
๑๕	นางสาวพิชญ์ชญา สดสร้อย	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๓,๔๐๐ (๑๑,๙๕๐x๑๒)	-	-	๑๔๓,๔๐๐
๑๖	นายสมปอง บุญถึง	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑๒๒,๐๔๐ (๑๐,๑๗๐x๑๒)	-	-	๑๒๒,๐๔๐
๑๗	นายไชยันต์ ทองแจ่ม	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐x๑๒	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	ว่าง		-	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐x๑๒	-	-	ว่างเดิม ๑๐๘,๐๐๐
๑๙	นายนิยม สอนสา	ม.๖	-	นักการภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐x๑๒	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นางสาวนงคราญ ทองแจ่ม	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐x๑๒	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นางสาวสุจิตรา สายบุปผา	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐x๑๒	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นางสาวสุรัชฎา กุลบุตร	บธ.บ. (การบัญชี)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐x๑๒	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นายกันยา เชื้อแน่น	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐x๑๒	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ที่	ข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่ง		กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๒๔	นางสาวอังฉรา บุญวิไล	บธ.บ. (การบัญชี)	๗๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๗๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๔๐๕,๒๔๐ (๓๓,๗๗๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๕๓๙,๖๔๐
กลุ่มงานการเงินและบัญชี												
๒๕	ว่าง	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี	ชพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี	ชพ.	-	-	-	ว่างเดิม
๒๖	นางสาวกาญจนา พันภัย	บธ.บ. (การบัญชี)	๗๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๗๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๓๑๗,๔๐๐ (๑๘,๕๒๐x๑๒)	-	-	๓๑๗,๔๐๐
๒๗	นางสาวอรอนงค์ สายเคน	ปวส. (การบัญชี)	๗๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ.	๗๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ.	๑๕๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐x๑๒)	-	-	๑๕๖,๖๔๐
๒๘	นางสาวยุภาภรณ์ บุญสอน	ปวส. (การตลาด)	๗๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๗๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๓๒๔,๓๖๐ (๒๗,๐๓๐x๑๒)	-	-	๓๒๔,๓๖๐
กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน												
๒๙	ว่าง	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน	ชพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน	ชพ.	-	-	-	ว่างเดิม
๓๐	ว่าง	-	๗๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๗๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม
๓๑	นางสาววิภาวรรณ อุณพันธ์	ปวช. (การบัญชี)	๗๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ.	๗๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ.	๑๓๔,๔๐๐ (๑๑,๒๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๔,๔๐๐
พนักงานจ้าง												
๓๒	นายวิญญู โบราณ	บธ.บ. (การตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๘๖,๔๖๐ (๑๕,๕๔๐x๑๒)	-	-	๑๘๖,๔๖๐
๓๓	นางสาวระวีวรรณ เจือจันทร์	บธ.บ. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๒๐๘,๖๘๐ (๑๗,๓๘๐x๑๒)	-	-	๒๐๘,๖๘๐
๓๔	นางสาวบุญธรรม จันทแก้ว	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๘๘,๖๐๐ (๑๖,๕๕๐x๑๒)	-	-	๑๘๘,๖๐๐
๓๕	นางสาวกวรรธณ บุผาเผ่า	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๗,๕๒๐ (๑๓,๙๖๐x๑๒)	-	-	๑๖๗,๕๒๐

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ที่	ข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่ง		กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๓๖	ว่าง	-	๗๖-๓-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม ๔๓๕,๖๐๐
๓๗	ว่าง	-	-	-	-	๗๖-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๕๕,๓๒๐
๓๘	นายวิชัย ทองแจ่ม	ค.บ. (ภาษาไทย)	๗๖-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๗๖-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐x๑๒)	-	-	๒๔๔,๓๒๐
๓๙	นายเจษฎา ไหมญาติ	ปวส. (โยธา)	๗๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๗๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๒๗๓,๑๒๐ (๒๒,๗๖๐x๑๒)	-	-	๒๗๓,๑๒๐

พนักงานจ้าง

๔๐	นายธนวัฒน์ พุ่มจันทร์	ปวส. (ช่างโยธา)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๔๙,๑๖๐ (๑๒,๔๑๐x๑๒)	-	-	๑๔๙,๑๖๐
๔๑	นายขุนแผน ศรีจันทร์	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๑๗๑,๓๖๐ (๑๔,๒๘๐x๑๒)	-	-	๑๗๑,๓๖๐
๔๒	นางสาวอภิสร่า ขาวนา	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐x๑๒	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๓	ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐x๑๒	-	-	ว่างเดิม ๑๐๘,๐๐๐

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ที่	ข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่ง		กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๔๔	นางนริศ ศรีหาบ	ค.ม. (การบริหารการศึกษา)	๗๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๗๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๕๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๙๗,๕๒๐
๔๕	นางสาวจิตาภา แร่งกล้า	ศศ.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๗๖-๓-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๗๖-๓-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๔๖	ว่าง	-	-	-	-	๗๖-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ./ชง.	๒๔๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๒๔๗,๕๐๐
๔๗	ว่าง	-	-	-	-	๗๖-๓-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ./ชง.	๒๔๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๒๔๗,๕๐๐

พนักงานจ้าง

๔๘	นายวิวัฒน์ พลพงษ์	บธ.บ. (บริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๖๖,๔๐๐ (๒๒,๒๐๐x๑๒)	-	-	๒๖๖,๔๐๐
๔๙	นางสาวปณยากรณ์ พรสวรรค์	บธ.บ. (บริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๙,๒๘๐ (๑๔,๙๔๐x๑๒)	-	-	๑๗๙,๒๘๐

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโพธิ์

๕๐	ว่าง	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก อบ.
๕๑	นางอัญญาพิชชา ทองแจ่ม	ค.บ. (ปฐมวัย)	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๒๐	ครู	ชก.	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๒๐	ครู	ชก.	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๒	นางสาวชมพูนุช สีดาพันธ์	ค.บ. (ปฐมวัย)	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๒๑	ครู	ชก.	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๒๑	ครู	ชก.	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๓	นางสาวสมคิด คุณเสมอ	ค.บ. (ปฐมวัย)	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๒๒	ครู	ชก.	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๒๒	ครู	ชก.	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๔	นางสมพร บุญชาติ	ค.บ. (ปฐมวัย)	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๒๓	ครู	ชก.	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๒๓	ครู	ชก.	-	-	-	เงินอุดหนุน

พนักงานจ้าง

๕๕	นางสาวจา วรธรรม ภาพสิงห์	บธ.บ. (บัญชี)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๒,๐๔๐ (๑๐,๑๗๐x๑๒)	-	-	๑๒๒,๐๔๐
----	--------------------------	------------------	---	------------------------	---	---	------------------------	---	------------------------	---	---	---------

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชาติฮี

๕๖	กำหนดเพิ่ม	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สก.
๕๗	นางสาวเสาวลักษณ์ ดวงทุฒ	ค.บ. (ปฐมวัย)	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๘๑๘	ครู	ขพ.	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๙๑๘	ครู	ขพ.	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๘	นางสุทธิรัตน์ อาจหาญ	ค.บ. (ปฐมวัย)	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๙๑๙	ครู	ขก.	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๙๑๙	ครู	ขก.	-	-	-	เงินอุดหนุน

พนักงานจ้าง

๕๙	นางสาวอัญฉริน ก้อนหิน	รป.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๒,๗๒๐ (๑๑,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๓๒,๗๒๐
----	-----------------------	------------------------------	---	------------------------	---	---	------------------------	---	------------------------	---	---	---------

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเลิงบก ชาติฮี

๖๐	กำหนดเพิ่ม	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สก.
๖๑	นางคาริน วงศ์กลม	ค.บ. (ปฐมวัย)	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๙๒๔	ครู	ขพ.	๗๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๙๒๔	ครู	ขพ.	-	-	-	เงินอุดหนุน

พนักงานจ้าง

๖๒	นางสาวประนอมพร วงษ์เขียว	ค.บ. (ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๗๑,๑๖๐ (๕,๙๓๐x๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน ๑๑๒,๘๐๐ จ่ายจากเงินรายได้ ๗๑,๑๖๐
๖๓	นางสาววันธการ ทรายทอง	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๒,๗๒๐ (๑๑,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๓๒,๗๒๐

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ที่	ข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่ง		กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๖๔	นายสำราญ คำเสี่ยง	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๗๖-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๗๖-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐x๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐

ลงชื่อ.....

(นายศีกฤทธิ ขาวนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ โทร.๐๔๕-๓๘๔๐๒๗

ที่ อบ ๘๑๘๐๑/๘๑๘

วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ และประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อเท็จจริง

๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และประกาศใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้แจ้งชักชวนแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้แจ้งชักชวนแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยให้คำนึงถึงองค์ประกอบอย่างน้อย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะของงานในแต่ละตำแหน่ง ตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรม อันจะส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลหัตถ์อุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๕

/๓. ประกาศ...

๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลห้วยดубลาซธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ หมวด ๓ ข้อ ๑๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๔. หนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๕. หนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการในเรื่องดังกล่าว ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)

(นางสาวชุติมันต์ ทิฆมกุล)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑. ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

-เห็นชอบตามที่เสนอมา

(ลงชื่อ)

(นางกัญญาจันท์ ชันธิพาดิ)

หัวหน้าสำนักปลัด

๒. ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

-เห็นชอบตามที่เสนอมา

(ลงชื่อ)

(นางมนีวรรณ บุญเรือง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

๓. ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

-ความเห็นของ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นางมณีวรรณ บุญเรือง)

(ลงชื่อ)

(นางมณีวรรณ บุญเรือง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

๔. ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นายกฤษฎี ขาวนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ที่ ๔๙๘/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องมีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจความในข้อ ๑๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลห้วยดุมลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลห้วยดุมลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ หมวด ๓ ข้อ ๑๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยใช้แนวทางตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในการดำเนินการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายกฤษฎ์ ชวนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่ โทร.๐-๕๕๓๘-๔๐๒๗

ที่ อบ ๘๑๘๐๑/๘๒๓

วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการฯ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ที่ ๔๙๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น

บัดนี้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันอังคารที่ ๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๒ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ โดยพร้อมเพรียงกัน

(ลงชื่อ)

ประธานคณะกรรมการฯ

(นายกฤษฎี ชวนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

- ทราบ

นางมณีวรรณ บุญเรือง

นางสาวอัจฉรา บุญวิไล

นางนริศา ศรีทาบ

นางกัญญาจันต์ ชันธพาศิ

นายเจษฎา ใหญ่ผา

นางสุภาภรณ์ ชนะชัย

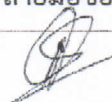
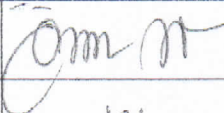
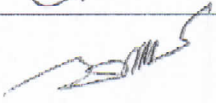
นางสาวชุติมันต์ ทิมกุล

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง

รายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันอังคารที่ ๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมชั้น ๒ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายกฤทธิ ชาวนา	นายก อบต.นาโพธิ์		ประธานกรรมการ
๒.	นางมณีวรรณ บุญเรือง	รองปลัด อบต.นาโพธิ์ รักษาการ แทน ปลัด อบต.นาโพธิ์		กรรมการ
๓.	นางสาวอัจฉรา บุญวิไล	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๔.	นางนริศา ศรีทาบ	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ		กรรมการ
๕.	นายเจษฎา ไชยผา	นายช่างโยธาฯ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๖.	นางกิงกาญจน์ ชันธพาดิ	หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการ/เลขานุการ
๗.	นางสุภาภรณ์ ชนะชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ		ผู้ช่วยเลขานุการ
๘.	นางสาวชุติมันต์ ทิฆมกุล	นักทรัพยากรบุคคลฯ		ผู้ช่วยเลขานุการ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันอังคารที่ ๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมชั้น ๒ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายศีกฤทธิ์ ชาวนา	นายก อบต.นาโพธิ์	ศีกฤทธิ์ ชาวนา	ประธานกรรมการ
๒.	นางมณีวรรณ บุญเรือง	รองปลัด อบต.นาโพธิ์ รักษาการ แทน ปลัด อบต.นาโพธิ์	มณีวรรณ บุญเรือง	กรรมการ
๓.	นางสาวอัจฉรา บุญวิไล	ผู้อำนวยการกองคลัง	อัจฉรา บุญวิไล	กรรมการ
๔.	นางนริศา ศรีทาบ	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	นริศา ศรีทาบ	กรรมการ
๕.	นายเจษฎา ไทใหญ่ผา	นายช่างโยธาฯ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	เจษฎา ไทใหญ่ผา	กรรมการ
๖.	นางกิ่งกาญจน์ ชันธ์พาดิ	หัวหน้าสำนักปลัด	กิ่งกาญจน์ ชันธ์พาดิ	กรรมการ/เลขานุการ
๗.	นางสุภาภรณ์ ชนะชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	สุภาภรณ์ ชนะชัย	ผู้ช่วยเลขานุการ
๘.	นางสาวชุติมันต์ ทิฆมกุล	นักทรัพยากรบุคคลฯ	ชุติมันต์ ทิฆมกุล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

- ไม่มี -

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๕ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมและครบองค์ประชุมแล้ว นายศีกฤทธิ์ ชาวนา นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการตามระเบียบการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นายกฤษฎี ชวนา
ประธานฯ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามที่ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามคำสั่งที่ ๔๘๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ ซึ่งทุกท่านในที่นี้เป็นกรรมการตามคำสั่งดังกล่าว และหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยพิจารณาและภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดและแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยข้อบังคับสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานปริมาณของส่วนราชการต่าง ๆ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องทำในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเสนอให้ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ที่ประชุม

- รับทราบ -

ระเบียบวาระที่ ๒เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

นายกฤษฎี ชวนา
ประธานกรรมการ

เรื่องการชี้แจงคณะกรรมการและพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบในการวางแผนการบริหารงานบุคคลให้เหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ และได้ใช้แผนอัตรากำลังฯ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งรายละเอียดของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขอให้ฝ่ายเลขาฯ ชี้แจงรายละเอียดให้ที่ประชุมได้รับทราบครับ

นางกิงกาญจน์ ชันธพาดิ
เลขานุการ

เรียนประธานและคณะกรรมการทุกท่านคะ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กรมส่งเสริมการปกครอง

ท้องถิ่น ได้มีหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. คำนวณมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ชักซ้อมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลฯ ตาม มาตรา ๓๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งฝ่ายเลขาฯ ได้สำเนาแจ้งหนังสือดังกล่าว และโครงสร้างส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบล ให้กรรมการทุกท่านทราบแล้ว ฝ่ายเลขาฯ จึงขอสรุป แนวทางฯ ให้ที่ประชุมทราบเพื่อเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการฯ นำไปพิจารณา แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันนี้

๑. ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบโครงสร้างส่วนราชการ ปัจจุบันว่าเป็นไปตามประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การ บริหารส่วนจังหวัดและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การ บริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ , ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ , ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วน ตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือไม่ หากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใด โครงสร้างส่วนราชการไม่เป็นไปตามโครงสร้างปี ๒๕๖๓ ให้ดำเนินการกำหนด ส่วนราชการและกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการของแต่ละ อบต. ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. การกำหนดตำแหน่งตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ห้ามไม่ให้ กำหนด/ปรับปรุงหรือยุบตำแหน่งสายงานผู้บริหารทุกตำแหน่ง และให้องค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถกำหนดตำแหน่งหรือเกลี้ยตำแหน่งสายงานผู้ ปฏิบัติในส่วนราชการที่ยังไม่เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการได้โดยไม่ต้อง เสนอจัดทำข้อมูลและเอกสารนำเสนอตามหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่ง เว้น แต่มีการกำหนดจำนวนตำแหน่งเกินกรอบอัตราที่กำหนดของส่วนราชการ ต้องจัดทำข้อมูลและเอกสารนำเสนอตามหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งฯ สำหรับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างห้ามปรับเกลี้ยตำแหน่ง

๓. ในส่วนของข้าราชการครูและบุคลากรที่ได้รับเงินอุดหนุนให้กำหนด เฉพาะชื่อตำแหน่ง ไม่ต้องคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน เงินประจำ

ตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นแต่ละปี และหาก อปท. ใดมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และหากรับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้หมายเหตุในรายการว่า “การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีกก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว”

๔. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้งบประมาณตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้ มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานในการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และพ.ศ. ๒๕๖๙ และให้ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของยอดรวมเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนแต่ละปี ซึ่งเมื่อนำเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นแต่ละปี และประโยชน์ตอบแทนอื่น ไปเปรียบเทียบกับฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้วจะเกินกว่าร้อยละ ๕๐ ไม่ได้

๕. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้ ก.อบต. จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๖ และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้มีผลใช้บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

นายศีกฤทธิ ชาวนา
ประธานกรรมการ

ตามที่ฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงรายละเอียดของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้กรรมการทุกท่านทราบแล้ว ไม่ทราบว่ามีการท้วงติงหรือสอบถามรายละเอียดอะไรเพิ่มเติมจากงานการเจ้าหน้าที่อีกหรือไม่...เมื่อไม่มีขอให้หัวหน้าสำนักปลัด ในฐานะฝ่ายเลขานุการดำเนินการต่อครับ

นางกิงกาญจน์ ชันธพาดิ
เลขานุการ

จากแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบโครงสร้างส่วนราชการฯ และตำแหน่งตามโครงสร้างว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้หรือไม่ จากการตรวจสอบของงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด ปรากฏว่ามี ๒ หน่วยงานที่โครงสร้างไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ได้แก่

๑. กองช่าง

เนื่องจากปัจจุบันกองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น มีพนักงานส่วนตำบลจำนวน ๓ อัตรา ประกอบด้วย ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น คือ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) และประเภทในสายงานผู้ปฏิบัติ คือ ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา (มีคน

ครอง) และตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา (มีคนครอง) ยังไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการสำนัก/กอง ระดับต้น

โดยสำหรับส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ให้กำหนดตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น เป็นหัวหน้าส่วนราชการ สำหรับส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา

ซึ่งกองช่าง ยังขาดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติ ประเภทวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา จึงทำให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต้องมีการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้นในกองช่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา โดยจะกำหนดเป็นพนักงานส่วน ตำบลสายงานวิชาการ

๒. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เนื่องจากปัจจุบันกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการ ระดับต้น มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรา และพนักงานครูองค์การบริหาร ส่วนตำบล จำนวน ๗ อัตรา ประกอบด้วย ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น คือ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา (มีคนครอง) และประเภทในสายงานผู้ปฏิบัติ คือ ตำแหน่ง นักวิชาการ ศึกษาชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา (มีคนครอง) และพนักงานครูองค์การบริหาร ส่วนตำบลซึ่งเป็นสายงานการสอน จำนวน ๗ อัตรา (มีคนครอง) ไม่ได้นับรวมใน สายงานผู้ปฏิบัติ จึงยังไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการ สำนัก/กอง ระดับต้น

โดยสำหรับส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ให้กำหนดตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น เป็นหัวหน้าส่วนราชการ สำหรับส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา

ซึ่งกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ยังขาดตำแหน่งพนักงานส่วน ตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติประเภทวิชาการหรือทั่วไปก็ได้ จำนวน ๒ อัตรา จึงทำให้ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต้องมี การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้นในกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา โดยจะกำหนดเป็นพนักงานส่วนตำบลสาย งานวิชาการหรือทั่วไปก็ได้

ส่วนตำแหน่งของส่วนราชการอื่น ๆ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล กองคลัง และหน่วยตรวจสอบภายใน มีโครงสร้างและตำแหน่ง

เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องแล้ว จึงขอสอบถามหัวหน้าส่วนราชการทุกท่านว่าส่วนราชการใดมีความประสงค์จะขอกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่มเติมหรือไม่ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า หรือเมื่อพิจารณาจากภาระงาน ปริมาณงานแล้วบุคลากรเดิมที่มีอยู่ยังมีประสิทธิภาพและสามารถปฏิบัติงานได้ โดยไม่ต้องมีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งนี้ โดยในส่วนของสำนักปลัดต้องการบริหารส่วนตำบล ขอยืนยันอัตรากำลังตามแผนเดิมค่ะ ขออนุญาตสอบถามเรียงตามส่วนราชการ เริ่มจากกองคลังค่ะ

นางสาวอัจฉรา บุญวิไล
กรรมการ

ดิฉันในฐานะผู้อำนวยการกองคลัง เมื่อพิจารณาจากภาระงาน และปริมาณงานแล้ว บุคลากรเดิมที่มีอยู่ในปัจจุบันยังสามารถปฏิบัติงานได้ และไม่ขอเพิ่มตำแหน่งเพิ่มในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งนี้ค่ะ

นางกิงกาญจน์ ชันธพาดิ
เลขานุการ

ขอบคุณค่ะ ลำดับต่อไปกองช่างค่ะ

นายเจษฎา ใหญ่ผา
กรรมการ

ในฐานะผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง ตามที่หัวหน้าสำนักปลัด แจ้งว่า ในส่วนของกองช่าง จะต้องมีการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่ม จำนวน ๑ ตำแหน่ง โดยกำหนดเป็นพนักงานส่วนตำบลสายงานวิชาการ นั้น เมื่อดูภาระงาน และปริมาณงานของกองช่าง จึงขอ กำหนด ตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ครับ

นางกิงกาญจน์ ชันธพาดิ
เลขานุการ

ขอบคุณค่ะ ลำดับต่อไปกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมค่ะ

นางนริศา ศรีหาบ
กรรมการ

ในฐานะผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตามที่หัวหน้าสำนักปลัด แจ้งว่า ในส่วนของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จะต้องมีการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่ม จำนวน ๒ ตำแหน่ง โดยจะกำหนดเป็นพนักงานส่วนตำบลสายงานทั่วไปหรือสายงานวิชาการก็ได้ นั้น เมื่อดูภาระงาน และปริมาณงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จึงขอ กำหนด ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ตำแหน่ง และตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ค่ะ

นางกิงกาญจน์ ชันธพาดิ
เลขานุการ

และดิฉันในฐานะหัวหน้าสำนักปลัด เมื่อพิจารณาจากภาระงาน และปริมาณงานแล้ว บุคลากรเดิมที่มีอยู่ในปัจจุบันยังสามารถปฏิบัติงานได้ และไม่ขอเพิ่มตำแหน่งเพิ่มในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งนี้ค่ะ

สรุปทุกส่วนราชการ เมื่อพิจารณาจากภาระงาน และปริมาณงานแล้ว บุคลากรเดิมที่มีอยู่ในปัจจุบันยังสามารถปฏิบัติงานได้ และไม่ขอกำหนด ตำแหน่งเพิ่มในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นอกจากกองช่างที่กำหนด ตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในกองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ขอกำหนด ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ตำแหน่ง และตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นะค่ะ

นายศีกฤทธิ ชาวนา
ประธานกรรมการ

ขอบคุณหัวหน้าสำนักปลัดครับ ไม่ทราบว่ามีการท่างานใดจะเสนอ
ความคิดเห็นอะไรอีกไหมครับ หากไม่มีผมขอมติที่ประชุมครับ

นางสาวอัจฉรา บุญวิไล
กรรมการ

มีค่ะ เมื่อกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้นแล้ว ด้านภาระ
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น เพิ่มขึ้นเท่าไรค่ะจาก
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิม ขอให้ฝ่ายเลขานุการหรืองานการเงินเจ้าหน้าที่
ชี้แจงรายละเอียดในส่วนนี้ ให้คณะกรรมการทราบด้วยค่ะ

นางกิงกาญจน์ ชันธพาดิ
เลขานุการ

ค่ะ ดิฉันขอให้งานการเงินเจ้าหน้าที่อธิบายและชี้แจงรายละเอียดในส่วนนี้
ให้คณะกรรมการทราบด้วยค่ะ

นางสาวชุติมันต์ พิษกุล
ผู้ช่วยเลขานุการ

ค่ะ ดิฉันขออธิบายและชี้แจงรายละเอียดในส่วน ด้านภาระค่าใช้จ่าย
เกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ดังนี้ค่ะ

ก่อนปรับ

ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
รวม	๑๑,๐๒๘,๙๖๐	๑๒,๐๐๕,๐๔๐	๑๒,๓๗๕,๗๒๐
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑,๖๕๕,๓๔๔	๑,๘๐๐,๗๕๖	๑,๘๕๖,๓๕๘
รวมค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น	๑๒,๖๘๓,๓๐๔	๑๓,๘๐๕,๗๙๖	๑๔,๒๓๒,๐๗๘
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒๕.๙๖	๒๘.๔๗	๒๘.๓๕

หลังปรับ

ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙
รวม	๑๓,๔๔๐,๖๖๐	๑๓,๘๗๒,๘๔๐	๑๔,๓๑๓,๔๒๐
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒,๐๑๖,๐๙๙	๒,๐๘๐,๙๒๖	๒,๑๔๓,๐๑๓
รวมค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น	๑๕,๔๕๖,๗๕๙	๑๕,๙๕๓,๗๖๖	๑๖,๔๕๖,๔๓๓
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒๙.๗๔	๒๙.๒๓	๒๘.๗๓

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาคำนวณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่าย เฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสถานธนาบาล และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

* ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

(๔๙,๕๐๐,๐๐๐ บาท)

* ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน

$(๔๙,๕๐๐,๐๐๐ \times ๕\%) = ๒,๔๗๕,๐๐๐ + ๔๙,๕๐๐,๐๐๐ = ๕๑,๙๗๕,๐๐๐$

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๕๑,๙๗๕,๐๐๐ บาท

* ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน

$(๕๑,๙๗๕,๐๐๐ \times ๕\%) = ๒,๕๙๘,๗๕๐ + ๕๑,๙๗๕,๐๐๐ = ๕๔,๕๗๓,๗๕๐$

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๕๔,๕๗๓,๗๕๐ บาท

* ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ จำนวน

$(๕๔,๕๗๓,๗๕๐ \times ๕\%) = ๒,๗๒๘,๖๘๗.๕๐ + ๕๔,๕๗๓,๗๕๐ =$

๕๗,๓๐๒,๔๓๗.๕๐)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๕๗,๓๐๒,๔๓๗ บาท

ตามรายละเอียดข้างต้นแล้ว การจะค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สามารถเพิ่มกรอบพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งดังกล่าวได้ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ค่ะ

นายกฤทธิ ขาวนา
ประธานกรรมการ

ขอบคุณครับ ไม่ทราบว่ามีการท่างานใดจะเสนอความคิดเห็นอะไรเพิ่มเติมอีกไหมครับ หากไม่มีผมขอมติที่ประชุมครับ

ที่ประชุม

- ไม่มี -

นายกฤษฎี ขาวนา
ประธานกรรมการ

ถ้าไม่มีมติที่ประชุมในการเห็นชอบในการจัดทำอัตราค่าจ้าง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ด้วยครับ

มติที่ประชุม

การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ทุกส่วนราชการ เมื่อพิจารณาจากภาระงาน และปริมาณงานแล้วไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม นอกจากกองช่างที่กำหนด ตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในกองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ขอกำหนด ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ตำแหน่ง และตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อให้เป็นไปตามประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓

เห็นชอบ ๖ เสียง

ไม่เห็นชอบ - เสียง

เห็นชอบการจัดทำอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มติเป็นเอกฉันท์ ไม่ เห็นชอบ ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

นายกฤษฎี ขาวนา
ประธานกรรมการ

ถ้าไม่มีมติขอปิดการประชุมครับ

ปิดการประชุมเวลา ๑๑.๕๐ น.

(ลงชื่อ)

(นางกิงกาญจน์ ชันธิพาศิ)
หัวหน้าสำนักปลัด
กรรมการ/เลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายกฤษฎี ขาวนา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
ประธานกรรมการ

เห็นชอบรายงานการประชุม

