

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาजूว

อำเภอสังขม จังหนองคาย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาजू

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตราพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาजू จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลนาजू มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาजू นั้น จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาजू ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเกรียงศักดิ์ กองศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาजू



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาजू

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลนาजू

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๙ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ในคราวประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาजू ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ และมีหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ งานประชุมสภาฯ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะกรรมการบริหาร งานเลือกตั้ง การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต. ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานธุรการและสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานประชาสัมพันธ์
- งานเลือกตั้งผู้บริหาร
- งานอาคารสถานที่
- งานสนับสนุนและบริการประชาชน
- งานข้อมูลข่าวสารทางราชการ
- งานประชาสัมพันธ์องค์กร
- งานบริการอินเทอร์เน็ตตำบล

- งานประสานโครงการฝึกอบรม
- งานการประชุมกลุ่มพลังมวลชนต่างๆ
- งานอำนวยการและประสานราชการ
- งานรัฐพิธี
- งานอื่นๆ ที่มีได้กำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความรับผิดชอบของส่วนราชการใด

๑.๒ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อบัญญัติและงบประมาณ
- งานสภา
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล
- งานควบคุมภายใน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานการดำเนินการทางวินัย
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบของ อบต.
- งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่ประชาชน
- งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการและสถานที่สาธารณะ

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการ อปพร.
- งานป้องกันสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย
- งานกู้ภัย
- งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานอนุรักษ์ ควบคุมและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑.๕ งานสวัสดิการ พัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์

- งานสวัสดิการสังคม เช่น เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์
- งานสุสานและฌาปนสถาน
- งานพัฒนาชุมชนและสังคม
- งานจัดระเบียบชุมชน

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี
- งานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน
- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทของสตรี
- งานสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มสตรี-แม่บ้าน
- งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานสุขาภิบาลชุมชน
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานการแพทย์ฉุกเฉิน
- งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยประชาชน
- งานบริการรักษาความสะอาด
- งานบำบัดรักษาผู้ป่วยด้วยโรคติดต่อต่างๆ
- งานให้ความรู้ด้านสุขภาพแก่ประชาชน
- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานการเกษตร
- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร
- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานส่งเสริมการบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต
- งานส่งเสริมปศุสัตว์
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภทงานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำ การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทดรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน
- งานรายงานทางการเงิน

๒.๒ งานพัฒนาและการจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานแผนที่ภาษี

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนควบคุมและเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

๓. กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุงซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมปรึกษา ซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๒ งาน คือ

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานธุรการ
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ทางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานควบคุมงานก่อสร้างถนน สะพาน รางระบายน้ำและโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ

๓.๒ งานออกแบบ ควบคุมอาคาร และการผังเมือง

- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- งานวิศวกรรม
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร

- งานออกแบบ
- งานตกแต่งสถานที่
- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

- งานประสาธาณสาธารณูปโภค
- งานกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานการศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางแผนโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศูนย์พัฒนา เด็กเล็กและอนุบาล
- งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม
- งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา
- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา
- งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา

๔.๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา

- งานสำรวจแหล่งท่องเที่ยว
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว
- งานปรับปรุงบูรณะและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- งานจัดตั้งและให้บริการข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว
- งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการกีฬา
- งานศูนย์เยาวชนประจำตำบล และหมู่บ้าน

- งานจัดหาและดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์กีฬา

๔.๓ งานบริหารการศึกษา

- งานธุรการ
- งานวิชาการ
- งานวางแผนและงบประมาณของหน่วยงาน
- งานจัดการศึกษาการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
- งานบริหารบุคลากรทางการศึกษา

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินองค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน/งานภายใน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเกรียงศักดิ์ กองศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาजू

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีฐานะเป็นนิติบุคคล จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ มีอำนาจหน้าที่พัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ประกอบกับอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ องค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สอดคล้องกับปริมาณงานตามอำนาจหน้าที่ และงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๑๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๓
๙. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๓๗
๑๐. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๐
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๔
๑๒. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงานและพนักงานจ้าง	๕๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๕๗
ภาคผนวก	

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่ามีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งราชการวิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ได้มีมติเห็นชอบประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งราชการวิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหาร

ส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งลูกจ้างว่า จะมีตำแหน่งใด ในหน่วยงานหรือส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของลูกจ้าง เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ การกำหนดตำแหน่งลูกจ้าง ให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/๒๑๒๑ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ แจ้งให้กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๖ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างเป็นระยะเวลาสามปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล แล้วเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

๑.๗ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่วจึงได้จัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติงานอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตนี้อาครอบคลุม ในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้งตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่วเพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้งบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดหนองคายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับขั้นงานที่เหมาะสม พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับขั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับขั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะ มีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน

บุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอดีตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากในปัจจุบันมีพนักงานสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ พิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๘ องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้งมีแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบ

มากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนแตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงานและส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการ โดยสรุปกล่าวได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะเวลายาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้วมีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้ว วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ถนนเชื่อมทางระหว่างตำบล/หมู่บ้านมีไม่ทั่วถึง
- ๑.๒ ถนนขนส่งผลผลิตทางการเกษตรขรุขระและมีไม่ทั่วถึง
- ๑.๓ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค บริโภคและทำการเกษตร
- ๑.๔ ไฟฟ้าส่องสว่างภายในหมู่บ้านมีไม่ทั่วถึง
- ๑.๕ เกษตรกรไม่มีไฟฟ้าใช้ในพื้นที่ทำการเกษตร

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- ๒.๒ ประชาชนมีรายได้ไม่เพียงพอสำหรับยังชีพ
- ๒.๓ ขาดอาชีพเสริมในระหว่างรอคอยผลผลิต (ว่างงาน)
- ๒.๔ ขาดความรู้ด้านการเกษตร
- ๒.๕ เกษตรกรกู้เงินจากแหล่งเงินทุนนอกระบบ
- ๒.๖ กลุ่มอาชีพต่างๆ ขาดความรู้ และเงินทุนในการดำเนินงาน

๓. ปัญหาด้านสังคม

- ๓.๑ เกิดค่านิยมที่ผิด เช่น เยาวชนนิยมดื่มสุรา สูบบุหรี่
- ๓.๒ ความขัดแย้งทางด้านความคิดเห็น/ผลประโยชน์การแบ่งพรรคแบ่งพวก
- ๓.๓ เด็กหญิงตั้งครรภ์ก่อนวัยอันควร
- ๓.๔ มีการเล่นการพนันและเสพยาเสพติด
- ๓.๕ เด็กและเยาวชนมีสถานที่และอุปกรณ์กีฬาสำหรับออกกำลังกายไม่เพียงพอ
- ๓.๖ ปัญหาการอพยพเคลื่อนย้ายแรงงาน
- ๓.๗ การดูแลและการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์

๔. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

- ๔.๑ ประชาชนขาดความสนใจการให้ความร่วมมือในการบริหารงาน
- ๔.๒ ที่ทำการ อบต.คับแคบ ประชาชนติดต่อราชการไม่สะดวก
- ๔.๓ ปัญหาการขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานตามภารกิจ อำนาจหน้าที่
- ๔.๔ ปัญหาบุคลากรขาดความชำนาญในการปฏิบัติงาน
- ๔.๕ อุปกรณ์ เครื่องมือในการทำงานของเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอ
- ๔.๖ ปัญหาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลไม่เข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่
- ๔.๗ การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ดินเสื่อมโทรมจากการใช้สารเคมีทำการเกษตรมีปริมาณที่เพิ่มขึ้นทุกปี
- ๕.๒ ทรัพยากรธรรมชาติเสื่อมโทรม ป่าไม้ถูกทำลาย
- ๕.๓ การพังทลายของหน้าดินในพื้นที่ป่าและลำห้วย
- ๕.๔ ไฟไหม้พื้นที่ป่าและสวนยางพารา
- ๕.๕ จุลรบกวนอย่างพาราส่งกลิ่นเหม็น
- ๕.๖ ประชาชนขาดจิตสำนึกในการช่วยกันรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ปัญหาด้านการสาธารณสุข

- ๖.๑ การแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้ามีมากขึ้นทุกปี
- ๖.๒ ปัญหาโรคที่เป็นภัยเงียบที่เพิ่มขึ้น เช่น เบาหวาน ความดัน โรคอ้วนในเด็ก
- ๖.๓ ประชาชนขาดความรู้ด้านสาธารณสุข
- ๖.๔ การให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ มีไม่ทั่วถึง
- ๖.๕ ปัญหาขยะและสิ่งปฏิกูล

๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๗.๑ สถานศึกษาขาดวัสดุอุปกรณ์ การเรียนการสอนที่ทันสมัย
- ๗.๒ ปัญหาการพัฒนาคุณภาพของเด็กก่อนวัยเรียนและในวัยเรียน
- ๗.๓ เด็กไม่ได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นอันเนื่องมาจากความยากจนของครอบครัว
- ๗.๔ คนรุ่นใหม่ไม่มีการสืบทอดประเพณีอันดีงาม

๘. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- ๘.๑ แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรต้นเขินทำให้ประสิทธิภาพการกักเก็บน้ำและนำน้ำไปใช้ไม่เพียงพอ
- ๘.๒ คุณภาพแหล่งน้ำเพื่อใช้ในการอุปโภค บริโภคไม่ดีพอ
- ๘.๓ ปัญหาขาดน้ำเพื่อการเกษตรเนื่องจากภัยแล้ง

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ต้องการให้ก่อสร้างถนนเชื่อมทางระหว่างตำบล/หมู่บ้าน
- ๑.๒ ก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซมถนนลูกรังสู่พื้นที่การเกษตร
- ๑.๓ ให้จัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค บริโภคและทำการเกษตรให้เพียงพอ
- ๑.๔ ติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างภายในหมู่บ้าน
- ๑.๕ ขยายเขตไฟฟ้าสู่พื้นที่การเกษตร

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ต้องการรวมกลุ่มเพื่อหาตลาดรับซื้อพืชผลในราคายุติธรรม
- ๒.๒ จัดหาแหล่งเงินทุนเพื่อกู้ยืมมาลงทุนประกอบอาชีพสร้างรายได้
- ๒.๓ ฝึกอบรมด้านอาชีพหลักสูตรระยะสั้น เพื่อประกอบอาชีพช่วงว่างงาน
- ๒.๔ ให้มหาวิทยาลัยให้ความรู้เกี่ยวกับการทำการเกษตรอย่างสม่ำเสมอ
- ๒.๕ สนับสนุนเงินทุนหมุนเวียนสำหรับกลุ่มอาชีพต่างๆ
- ๒.๖ อบรม ส่งเสริมการฝึกทักษะอาชีพ

๓. ความต้องการด้านสังคม

- ๓.๑ อบรมแนะนำให้เยาวชนรู้อันตรายจากการดื่มสุราและสูบบุหรี่
- ๓.๒ จัดกิจกรรมร่วมกันระหว่างชุมชนกับชุมชนอยู่บ่อยๆ เพื่อให้เกิดความสามัคคี
- ๓.๓ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีการรณรงค์และให้ความรู้เด็กหญิงเกี่ยวกับการตั้งครรภ์
- ๓.๔ ให้ความรู้แก่เยาวชนและป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๕ สร้างสนามกีฬา จัดหาอุปกรณ์กีฬาให้เด็กและเยาวชนได้เล่นกีฬา
- ๓.๖ ดูแลและให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์

๔. ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร

- ๔.๑ จัดฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ อบต. ให้กับประชาชน
- ๔.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๔.๓ สร้างสำนักงานให้มีความเหมาะสมกับสภาพพื้นที่
- ๔.๔ จัดหาอุปกรณ์ และอุปกรณ์ให้เพียงพอและเหมาะสม

๕. ความต้องการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ให้ความรู้การใช้สารเคมี การจัดเก็บ การทำลายอย่างถูกวิธีแก่เกษตรกร
- ๕.๒ ต้องการฟื้นฟูระบบนิเวศให้คืนสู่สภาพที่สมบูรณ์ รณรงค์และปลูกป่าชดเชย
- ๕.๓ ต้องการปลูกป่าเพิ่มเพื่อยึดดินไม่ให้พังทลาย
- ๕.๔ ต้องการแนวกันไฟ และจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยเฝ้าระวังดูแล
- ๕.๕ ต้องการให้มีมาตรการควบคุมระงับกลิ่น
- ๕.๖ จัดฝึกอบรมด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ความต้องการด้านสาธารณสุข

- ๖.๑ ให้มีการป้องกันการระบาดของโรคไข้เลือดออก โดยรณรงค์กำจัดยุงลายและรณรงค์การป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า
- ๖.๒ ให้ส่วนราชการ ได้แก่ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล โรงเรียน และ อสม. มีการรณรงค์ป้องกัน
- ๖.๓ ให้ความรู้ด้านสุขอนามัยแก่ชุมชน
- ๖.๔ ต้องการให้มีผู้ดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการอย่างเพียงพอ

๗. ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๗.๑ จัดหาวัสดุอุปกรณ์การเรียน การสอนให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ
- ๗.๒ พัฒนาคุณภาพของเด็กก่อนวัยเรียนและในวัยเรียนให้เหมาะสม
- ๗.๓ จัดให้มีทุนการศึกษาสำหรับเด็กที่มีฐานะครอบครัวยากจนที่ต้องการศึกษาต่อ
- ๗.๔ จัดงานประเพณีท้องถิ่นที่นิยมเป็นประจำ เพื่อให้คนรุ่นหลังได้ดูและศึกษา

๘. ความต้องการด้านแหล่งน้ำ

- ๘.๑ ปรับปรุงชุดลอกแหล่งน้ำให้ลึกเพื่อเก็บกักน้ำให้ได้ปริมาณมาก
- ๘.๒ ปรับปรุงคุณภาพน้ำให้สะอาด
- ๘.๓ จัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาแหล่งน้ำเดิมให้เพียงพอต่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว ได้ เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ ส่วนการพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในระดับท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ จะใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
๒. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
๓. การสาธารณสุข โภคและก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
๕. ให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
๖. การสาธารณสุข (มาตรา ๖๘ (๕))
๗. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

๕.๒ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
๒. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
๓. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
๔. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))
๕. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
๖. การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
๗. การบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๖๘ (๕))
๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
๓. การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
๔. รักษาความสะอาด และควบคุมเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
๕. การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
๖. การคุ้มครอง ดูแลและรักษาทรัพยากรอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๗ (๓))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
๒. การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
๓. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))
๔. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
๕. ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

๑. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
๒. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๗ (๕))
๓. กำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม (มาตรา ๑๗ (๑๑))
๔. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
๓. การจัดการด้านการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
๔. การส่งเสริมกีฬา จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๒๕))
๒. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๓))
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้ตรงตามความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนและให้ประชาชนมีส่วนร่วมประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล นาจิวจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนาจิวเป็นสำคัญ

- หมายเหตุ - มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒
- มาตรา ๑๖, ๑๗ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว

๑. วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจิวได้กำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอนาคตที่ดีซึ่งเป็นจุดหมายและความคาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุผลในอนาคต โดยคาดการณ์ว่าในอนาคตตำบลนาจิวต้องเป็นชุมชนที่สงบสุข มีสิ่งแวดล้อมที่ดีที่ศักยภาพที่สวยงาม น่าอยู่ น่าอาศัย ประชาชนดำเนินชีวิตตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และดำรงตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีงาม จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ ความคาดหวังที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านคุณภาพชีวิต ด้านสังคมและสวัสดิการ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และรักษาความสงบเรียบร้อย
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหารจัดการที่ดีภายใต้การมีส่วนร่วมของประชาชน

๓. เป้าประสงค์

๑. ประชาชนได้รับการสาธารณสุขปลอดภัยการพื้นฐานอย่างครบถ้วนและทั่วถึง
๒. มีสถานที่ออกกำลังกายและพักผ่อนหย่อนใจ ส่งผลให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ปลอดภัยจากโรคติดต่อมีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓. ประชาชนได้เรียนรู้หนังสือตามเกณฑ์มาตรฐานที่กฎหมายกำหนดและมีความรู้มากขึ้น สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยได้มากขึ้น
๔. ส่งเสริมการท่องเที่ยว และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาที่เป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่น

๕. ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น มีความรักสามัคคี ดำเนินกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์ร่วมกัน ส่งผลให้ชุมชนเข้มแข็ง

๖. สิ่งแวดล้อมไม่เป็นมลพิษ ชุมชนสะอาดสวยงามและน่าอยู่อาศัยไม่มีปัญหาขยะมูลฝอย ทรัพยากรธรรมชาติได้รับการอนุรักษ์ ประชาชน มีจิตสำนึกรักป่าและทรัพยากรธรรมชาติ

๗. ประชาชนมีอาชีพมั่นคงและมีรายได้เพิ่มขึ้น

๘. ผู้ยากไร้และผู้ด้อยโอกาสได้รับการสงเคราะห์ให้สามารถดำรงชีพได้อย่างปกติสุขตามอัตภาพและสามารถช่วยเหลือตนเองได้

๔. ตัวชี้วัด

๑. จำนวนเส้นทางคมนาคม สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ที่เพิ่มขึ้น

๒. ประชาชนได้รับความสะดวก และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๓. จำนวนสถานที่สำหรับพักผ่อนหย่อนใจและออกกำลังกายเพิ่มขึ้น

๔. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ทำให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๕. จำนวนประชาชนที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น และมีความสามัคคีเพิ่มมากขึ้น

๖. ชุมชนเข้มแข็งขึ้น

๗. จำนวนนักท่องเที่ยวเดินทางมาท่องเที่ยวในพื้นที่เพิ่มมากขึ้น

๘. ประชาชนมีงานมีรายได้เพิ่มขึ้น

๙. จำนวนป่าและทรัพยากรธรรมชาติได้รับการอนุรักษ์และบำรุงรักษา มากขึ้น

๑๐. ประชาชนมีจิตสำนึกและมีความหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติมากขึ้น มีสิ่งแวดล้อมที่ดี

๑๑. ชุมชนสะอาดสวยงาม และน่าอยู่อาศัยไม่มีปัญหาขยะมูลฝอย

๑๒. จำนวนประชาชนได้เรียนหนังสือตามเกณฑ์มาตรฐานที่กฎหมายกำหนดทุกคน

๑๓. ประชาชนมีความรู้มากขึ้น สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยได้มากขึ้น

๑๔. จำนวนประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมการสร้างการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นมีมากขึ้น

๑๕. ประชาชนมีความรัก ความสามัคคีกัน เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕. ค่าเป้าหมาย

๑. ประชาชนได้รับการบริการสาธารณูปโภค สาธารณูปการอย่างครบถ้วนและทั่วถึง

๒. ระดับการศึกษาของประชาชนอยู่ในระดับที่สูงกว่าภาคบังคับที่กฎหมายกำหนด

๓. ประชาชนกินดี อยู่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๔. อัตราการป่วยของประชาชนลดน้อยลงและมีสุขภาพที่สมบูรณ์แข็งแรง

๕. ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น

๖. จำนวนปริมาณ ขยะ ในพื้นที่ลดลง สุขภาวะสิ่งแวดล้อมสวยงามปราศจากมลพิษ

๗. รายได้จากภาคเกษตรเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕

๘. รายได้จากการท่องเที่ยวและบริการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๓

๙. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดลดลงร้อยละ ๕

๖. กลยุทธ์

๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ อาคารสิ่งปลูกสร้างให้ได้มาตรฐาน

๒. ปรับปรุงแหล่งน้ำและบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ

๓. ติดตั้ง ปรับปรุง บำรุงรักษา ไฟฟ้าสาธารณะ และโทรคมนาคม

๔. ส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและได้รับสวัสดิการทางสังคมที่มีประสิทธิภาพทั่วถึงและ

เป็นธรรม

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนชุมชนเข้มแข็งเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๖. ส่งเสริมพัฒนาประชาธิปไตย ภาคพลเมือง ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพ
๗. ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจการจัดการสาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อย
๘. ส่งเสริมการลงทุน การพาณิชย์กรรม การเกษตรและเพิ่มมูลค่าของผลิตภัณฑ์ชุมชน
๙. ส่งเสริมการท่องเที่ยวโดยการมีส่วนร่วมของชุมชน
๑๐. ส่งเสริมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมโดยการมีส่วนร่วมของชุมชนแบบยั่งยืน
๑๑. ส่งเสริมการศึกษาให้ได้มาตรฐานและทั่วถึง
๑๒. ส่งเสริมการสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น อนุรักษ์ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี
๑๓. ส่งเสริมระบบการบริหารจัดการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ให้มีประสิทธิภาพและ

ประสิทธิผล

๗. จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. ก่อสร้าง/ปรับปรุงถนนเส้นทางจราจรให้ได้มาตรฐาน
๒. ปรับปรุงแหล่งน้ำและบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ
๓. ส่งเสริมการท่องเที่ยว
๔. ส่งเสริมการศึกษาให้ได้มาตรฐานและทั่วถึง
๕. ส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๖. ส่งเสริมการสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น อนุรักษ์ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี
๗. อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมโดยการมีส่วนร่วมของชุมชนแบบยั่งยืน

ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เชื่อมโยงกับ : ยุทธศาสตร์จังหวัดหนองคาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับมาตรฐานการผลิตการค้าการลงทุนการท่องเที่ยวและการบริการมุ่งสู่

ประชาคมอาเซียน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๒ ด้านคุณภาพชีวิต ด้านสังคมและสวัสดิการ

เชื่อมโยงกับ : ยุทธศาสตร์จังหวัดหนองคาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคน ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมให้เป็นเมืองน่าอยู่

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และรักษาความสงบเรียบร้อย

เชื่อมโยงกับ : ยุทธศาสตร์จังหวัดหนองคาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างความมั่นคงเพื่อสังคมสงบสุข

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๔ ด้านการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

เชื่อมโยงกับ : ยุทธศาสตร์จังหวัดหนองคาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมการเกษตรยั่งยืน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

เชื่อมโยงกับ : ยุทธศาสตร์จังหวัดหนองคาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคน ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมให้เป็นเมืองน่าอยู่

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๖ ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

เชื่อมโยงกับ : ยุทธศาสตร์จังหวัดหนองคาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคน ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมให้เป็นเมืองน่าอยู่

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๗ ด้านการบริหารจัดการที่ดีภายใต้การมีส่วนร่วมของประชาชน

เชื่อมโยงกับ : ยุทธศาสตร์จังหวัดหนองคาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบการให้บริการประชุมสู่มาตรฐานสากล

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

จากสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ประกอบกับอำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายที่องค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องดำเนินการตลอดจนการพัฒนาและแก้ไขปัญหา ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐ และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจ้ว จึงกำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานของตำบลให้ดีขึ้น
๒. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพเด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดีขึ้น
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหารให้มีคุณภาพ
๕. การส่งเสริมอาชีพของประชาชน
๖. การป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด
๗. การส่งเสริมด้านกีฬา
๘. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๙. การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๑๐. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

ภารกิจรอง

๑. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ
๒. การสนับสนุนการผลิตและอุตสาหกรรมครัวเรือน
๓. การจัดระเบียบชุมชน สังคมและรักษาความปลอดภัย
๔. การจัดให้มีตลาด ที่จอดรถ และกิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
๕. การส่งเสริมกิจการสหกรณ์การออมทรัพย์
๖. การพัฒนาตำบลให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว
๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๘. การวางแผนและส่งเสริมการลงทุนประกอบการค้า
๙. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

การวิเคราะห์แบบ (SWOT)

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

จุดแข็ง (Strenght)

๑. ความอุดมสมบูรณ์ทางทรัพยากรธรรมชาติในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจ้ว ยังคงความอุดมสมบูรณ์ของทรัพยากรธรรมชาติอยู่ค่อนข้างมากโดยเฉพาะทรัพยากรป่าไม้ มีป่าไม้ที่เป็นแหล่งต้นน้ำ ป่าส่วนใหญ่เป็นป่าสงวนแห่งชาติ เช่น ป่าภูโคก บ้านน้ำจ้ว เป็นแหล่งต้นน้ำอึม และยังเป็นป่าอนุรักษ์ที่มีพันธุ์พืชทางสมุนไพรมากมาย

๒. พืชเศรษฐกิจของตำบลน้ำจ้ว คือ ยางพารา มีการปลูกจำนวนมาก เป็นรายได้หลักของประชาชนในพื้นที่ พืชรองลงมาคือ กล้วยน้ำว่า ปลูกไว้สำหรับบริโภคและจำหน่าย มีการนำกล้วยน้ำว่ามาแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์ กล้วยทอด กล้วยตาก กล้วยอบเนย นอกจากการนำผลกล้วยมาบริโภคและจำหน่ายแล้ว ใบตองกล้วยยังสามารถส่งไปจำหน่ายได้อีก พืชเศรษฐกิจอย่างอื่น เช่น เงาะ ข้าวโพด ข้าว ปาล์ม เป็นต้น

๓. ความสามัคคีของคนในชุมชน สภาพชุมชนในพื้นที่ตำบลนาจ้าวเป็นชุมชนมีความเอื้อเฟื้อ มีการพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน เห็นได้จากการร่วมมือเก็บเกี่ยวผลผลิตทางการเกษตร เช่น การลงแขกเกี่ยวข้าว การร่วมมือการทำบุญในเทศกาลต่างๆ

๔. วัฒนธรรมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น ที่มีการสืบทอดกันหลายชั่วอายุ เช่น ประเพณีรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุในวันขึ้นปีใหม่ของไทย ประเพณีวันเข้าพรรษา วันออกพรรษา ขึ้นบ้านใหม่ ประเพณีงานแต่งงาน ประเพณีบุญบั้งไฟ ซึ่งประเพณีเหล่านี้มีการปลูกฝังให้กับเยาวชนเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อเป็นการสืบเอาวัฒนธรรมประเพณีและเป็นการรักษาให้คงอยู่ตราบชั่วลูกหลาน

๕. แหล่งท่องเที่ยว มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติที่สำคัญ ได้แก่ ภูถ้ำและป่าอนุรักษ์ภูโคกซาผักแพรว ตั้งอยู่บ้านนาจ้าว หมู่ที่ ๗ น้ำตกโปงทอง เป็นน้ำตกที่ยังคงธรรมชาติมากที่สุด อยู่บริเวณบ้านนาบอน หมู่ที่ ๘ ป่าอนุรักษ์ภูญาอ่าว เป็นป่าที่อุดมสมบูรณ์และเป็นภูที่สูงที่สุดในจังหวัดหนองคาย อยู่บริเวณบ้านดงป่าเปลือย หมู่ที่ ๖

๖. การส่งเสริมอาชีพประชาชนผู้มีรายได้น้อยยังไม่ได้รับการส่งเสริมเท่าที่ควร โดยกลุ่มอาชีพภายในตำบล ได้แก่ กลุ่มผลิตภัณฑ์แปรรูปกล้วยกลุ่มไม้กวาดดอกหญ้า, กลุ่มจักสาน, กลุ่มสมุนไพร, กลุ่มทอผ้า, กลุ่มผลิตไวน์และกลุ่มแปรรูปปลาจืดโก๋แห้ง

จุดอ่อน (Weak)

๑. สภาพภูมิประเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นภูเขา ทำให้การสัญจรไปมาไม่สะดวก การปลูกพืชจึงเป็นพืชไร่ ที่ต้องอาศัยน้ำฝนเป็นหลัก ซึ่งพื้นที่ตำบลนาจ้าวมักมีฝนทิ้งช่วง ทำให้เกิดความเสียหายแก่พืชผลทางการเกษตรเป็นจำนวนมาก ฤดูฝนบางปีฝนตกหนักทำให้เกิดน้ำป่าไหลหลาก ดินโคลนถล่ม พอถึงช่วงฤดูแล้งมักมีปัญหาแล้งซ้ำซาก ประชาชนมักขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค และน้ำเพื่อการเกษตร

๒. ระบบการสื่อสารไม่สะดวก บ่อยครั้งที่โทรศัพท์ใช้การไม่ได้ ไฟฟ้าดับบ่อยโดยไม่มีการประกาศแจ้งเตือนล่วงหน้าโดยเฉพาะฤดูฝน การให้บริการอินเทอร์เน็ตตำบลเป็นไปด้วยความล่าช้ามาก ต้องใช้เวลาในการรอเป็นเวลานานเกินควร อันเนื่องจากใช้ระบบจานดาวเทียม การติดต่อทางโทรศัพท์มือถือใช้ได้ไม่ไกลเนื่องจากภูเขาบดบังสัญญาณโทรศัพท์

๓. เศรษฐกิจของตำบลนาจ้าว ส่วนใหญ่เป็นสินค้าทางการเกษตร ราคาตกต่ำและถูกพ่อค้าคนกลาง กดราคาสินค้า ประชาชนในพื้นที่ไม่มีการรวมกลุ่มอาชีพเพื่อเพิ่มอำนาจในการต่อรองราคาสินค้า

๔. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ตำบลนาจ้าว มีจำนวนที่ลดลงอันเนื่องมาจากการเพิ่มขึ้นของจำนวนประชากร มีการตัดไม้ทำลายป่าเพื่อการเกษตร และการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างผิดวิธี

โอกาส (Opportunity = O)

๑. การสร้างมูลค่าเพิ่มและความแตกต่างในสินค้า

๒. การขยายตลาดทางการค้าและการลงทุนทั้งภาคเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๓. การส่งเสริมสินค้าโอท็อปในตำบล

๔. โอกาสในการสร้างเครือข่ายผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่นให้เข้มแข็ง

๕. จังหวัดให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาสังคมและเศรษฐกิจในระดับชุมชน / ครอบครัวยุคใหม่

๖. การส่งเสริมในด้านสถาบันครอบครัว

อุปสรรค (Threat = T)

๑. การผันผวนของราคาผลผลิตทางการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๒. วิกฤติในการผลิตผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นเริ่มขาดแคลน

๓. การเคลื่อนย้ายแรงงานจากภาคการเกษตรสู่ภาคอุตสาหกรรมขนาดใหญ่

๔. สภาวะเศรษฐกิจที่สูงขึ้น

๕. การตอบรับกระแสบริโภคนิยมและวัฒนธรรมตะวันตกของประชาชน

การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจัวเป็นรายด้าน
แยกตามยุทธศาสตร์ พบว่า

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. การคมนาคม ถนนหนทางใช้งานได้พอสมควร
๒. มีแหล่งกักเก็บน้ำ
๓. มีไฟฟ้า โทรศัพท์ ในการอำนวยความสะดวก

จุดอ่อน (Weakness=W)

โครงสร้างพื้นฐานในหมู่บ้าน ยังไม่ดีพอ ถนนเป็นถนนดิน หินคลุก มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ การคมนาคม
ไม่สะดวกเท่าที่ควรโดยเฉพาะในฤดูฝน

โอกาส (Opportunity=O)

๑. หน่วยงานอื่น ๆ เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมทางหลวงชนบทให้ การสนับสนุนงบประมาณ
ในเส้นทาง สายหลักที่ต้องใช้งบประมาณจำนวนมากอย่างต่อเนื่อง

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการ
จัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและ
สนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ อบต.

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน

๒. การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง (Streng=s)

๑. สถาบันครอบครัว เป็นลักษณะครอบครัวขยายที่มีระบบเครือญาติที่เข้มแข็ง
๒. ไม่มีความขัดแย้งทางศาสนา
๓. มีการจัดตั้งกลุ่มองค์กรต่างๆ ที่หลากหลาย เอื้อต่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๔. นโยบายของรัฐ ให้ความสนใจในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชนเพิ่มมากขึ้น
เช่น โครงการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ,โครงการสร้างบ้านผู้พิการและผู้ยากไร้
๕. บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในท้องถิ่น เข้าใจปัญหาของท้องถิ่น ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการพัฒนาและ
การบริหารจัดการ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. เกิดความขัดแย้งทางด้านความคิดเห็น/ผลประโยชน์
๒. ปัญหาคนต่างด้าว/คนสองสัญชาติ
๓. สถานที่ออกกำลังกายและอุปกรณ์การกีฬามีไม่เพียงพอ
๔. ประชาชนส่วนใหญ่มักเป็นโรคความดัน ไขมัน เบาหวาน สาเหตุเกิดจากพฤติกรรมบริโภคและขาด

การออกกำลังกาย

๕. ประชาชนนิยมรับประทานอาหารสุกๆ ดิบๆ
๖. ภาวะผู้สูงอายุและผู้ป่วยติดเตียงเพิ่มมากขึ้น
๗. ประชาชนส่วนใหญ่มัดื่มเหล้าและสูบบุหรี่

โอกาส (Opportunity=O)

๑. เป็นสังคมชนบทที่มีความเอื้ออาทรต่อกัน
๒. มีวัฒนธรรมประเพณีที่ดีงาม และมีการอนุรักษ์ไว้

๓. นโยบายจังหวัดหนองคาย ด้านรักสะอาด : ตระหนักในการรักษาความสะอาดบ้านเรือน ที่อยู่อาศัยและที่สาธารณะต่างๆ และด้านรักสุขภาพ : ออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอและเหมาะสม รับประทานอาหารให้ครบ ๕ หมู่ ไม่ดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์

๔. นโยบายของรัฐในการพัฒนาระบบประกันสุขภาพ

๕. ผู้บริหารฯ มีนโยบายในการส่งเสริมให้มีการออกกำลังกาย

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. แนวโน้มจำนวนประชากรสูงวัยเพิ่มมากขึ้น

๒. การหย่าร้างมีสถิติที่สูงขึ้น ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ

๓. ความเจริญทางด้านวัตถุเพิ่มมากขึ้น ทำให้พฤติกรรมการบริโภคของประชาชนเปลี่ยนแปลงไป และมีการใช้จ่ายที่ฟุ่มเฟือย

๔. ระบบโครงสร้างพื้นฐาน ยังไม่สามารถสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ประชาชนได้ เนื่องจาก

- ถนนภายในหมู่บ้านและถนนสู่พื้นที่การเกษตรเป็นหลุมเป็นบ่อ ทำให้การสัญจรไม่ได้รับความสะดวกและปลอดภัย

- ไฟฟ้าเข้าไม่ถึงในพื้นที่การเกษตร

- ขาดแคลนน้ำในการอุปโภค-บริโภค และทำการเกษตร

๓. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

จุดแข็ง (Streng=s)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนากลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชนอย่างต่อเนื่อง

๒. มีคณะกรรมการศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบลทำหน้าที่ประสานงานระดับหมู่บ้าน ตำบลและอำเภอในด้านการส่งเสริมการเกษตรและการส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลสนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพของกลุ่มเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน
จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน

๒. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

๓. การพัฒนาผลผลิตของสินค้าเกษตรให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้นและลดต้นทุนในการผลิตยังไม่มีดำเนินการที่เป็นรูปธรรม

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแลด้านการฝึกอบรมอาชีพ พัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่าง ๆ

๒. หน่วยงานระดับจังหวัดจัดสรรเงินทุนสนับสนุนกลุ่มเกษตรกรที่มีผลการดำเนินการของกลุ่มต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๓. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนากลุ่มอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว

๔. การบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติอย่างต่อเนื่อง
๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น
๓. มีทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์
๔. มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติที่หลากหลาย เช่น ภูเขา ป่าไม้ น้ำตก

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนยังมีการใช้ทรัพยากรอย่างฟุ่มเฟือย เป็นการเร่งการทำลายทรัพยากรสิ่งแวดล้อม เช่น ใช้สารเคมีทำการเกษตร ตัดไม้ทำลายป่า เผาป่าล่าสัตว์ บุกรุกป่าสงวนทำการเกษตร
๒. ผู้นำชุมชนตระหนักและเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมน้อย
๓. ประชาชนบางส่วนขาดองค์ความรู้ในการรักษาสิ่งแวดล้อม เช่น ทิ้งขยะที่ไม่ย่อยสลายลงในแม่น้ำ

โอกาส (Opportunity=O)

๑. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่จังหวัดให้ความสำคัญ
๒. กระแสสังคมให้ความสำคัญเรื่องสิ่งแวดล้อม
๓. ประชาชนในท้องถิ่นเริ่มเห็นปัญหาและความสำคัญในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม
๔. ประชาชนมีประสบการณ์จากภัยธรรมชาติสามารถปลูกกระแสการมีส่วนร่วมได้ง่ายขึ้น
๕. นโยบายจังหวัดหนองคาย ด้านรักษาสีเขียว : ไม่ตัดไม้ทำลายป่า สร้างป่าชุมชน และปลูกต้นไม้ตาม

สถานที่ต่างๆ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ทั้งจากภาครัฐบาลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม
 ๒. การใช้ทรัพยากรเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากประชากรเพิ่มขึ้น
 ๓. ภัยธรรมชาติตามฤดูกาล เช่น ภัยแล้ง หมอกควันจากไฟไหม้ป่า
 ๔. วิกฤติโลกร้อน ทำให้สภาพภูมิอากาศเปลี่ยนแปลงไป ส่งผลกระทบต่อการดำรงชีพและการประกอบอาชีพ
- ด้านเกษตรกรรมที่ต้องพึ่งธรรมชาติ

๕. การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒. ประชาชนในพื้นที่การสืบทอดประเพณีวัฒนธรรมกันหลายชั่วอายุ เช่น ประเพณีรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุในวันขึ้นปีใหม่ของไทย ประเพณีวันเข้าพรรษา วันออกพรรษา ขึ้นบ้านใหม่ ประเพณีงานแต่งงาน ประเพณีบุญบั้งไฟ ซึ่งประเพณีเหล่านี้มีการปลูกฝังให้กับเยาวชนเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อเป็นการสืบเอาวัฒนธรรมประเพณีและเป็นการรักษาให้คงอยู่ตราบนานชั่วลูกหลาน

๓. เยาวชนในพื้นที่มีการรวมกลุ่มทั้งในหมู่บ้านและระดับตำบลในการเล่นกีฬา

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬาไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒. เครื่องมือและเทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาด้านการศึกษายังไม่เพียงพอ

๒. ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านการกีฬา

โอกาส (Opportunity=O)

๑. นโยบายรัฐบาลมุ่งเน้นการพัฒนาด้านการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพของคนไทย
๒. บุคลากรทางการศึกษามีความพร้อมที่จะรับการพัฒนาเพื่อเพิ่มความรู้ที่สูงขึ้น
๔. การได้รับสนับสนุนการออกกำลังกาย การกีฬาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. รัฐบาลสนับสนุนการขยายโอกาสทางการศึกษาโดยมีกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ขาดการนำข้อมูลทางวิชาการมาใช้ประโยชน์ให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตชุมชน
๒. การจัดสรรงบประมาณของรัฐ เพื่อบริหารจัดการด้านการศึกษามีความล่าช้า
๓. บุคลากรที่เกี่ยวข้องยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน
๖. ด้านการบริหารจัดการองค์กร และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง
๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ
๔. ประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารงานน้อย

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาล

ส่งเสริม

๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน

เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล

๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกันถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก

๓. ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนการคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๖๘ อัตรา ดังนี้

๑.สายบริหาร	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑ อัตรา
	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑ อัตรา
สำนักปลัด	มีอัตรากำลังรวมทั้งสิ้น ๑๙ อัตรา ประกอบด้วย	
	พนักงานส่วนตำบล	๙ อัตรา
	(ประเภทอำนวยการ ๑ อัตราประเภทวิชาการ ๕ อัตรา ประเภททั่วไป ๓ อัตรา)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๖ อัตรา
	พนักงานจ้างทั่วไป	๔ อัตรา
๒. กองคลัง	มีอัตรากำลังรวมทั้งสิ้น ๑๐ อัตรา ประกอบด้วย	
	พนักงานส่วนตำบล	๖ อัตรา
	(ประเภทอำนวยการ ๑ อัตราประเภทวิชาการ ๒ อัตรา ประเภททั่วไป ๓ อัตรา)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔ อัตรา
๓. กองช่าง	มีอัตรากำลังรวมทั้งสิ้น ๑๘ อัตรา ประกอบด้วย	
	พนักงานส่วนตำบล	๕ อัตรา
	(ประเภทอำนวยการ ๒ อัตราประเภทวิชาการ – อัตรา ประเภททั่วไป ๓ อัตรา)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๕ อัตรา
	พนักงานจ้างทั่วไป	๘ อัตรา
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	มีอัตรากำลังรวมทั้งสิ้น ๑๘ อัตรา	
	พนักงานส่วนตำบล	๒ อัตรา
	(ประเภทอำนวยการ ๑ อัตราประเภทวิชาการ ๑ อัตรา ประเภททั่วไป - อัตรา)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑ อัตรา
	พนักงานครู	๘ อัตรา
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)	๔ อัตรา
	พนักงานจ้างทั่วไป	๓ อัตรา
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	มีอัตรากำลังรวมทั้งสิ้น ๑ อัตรา	
	พนักงานส่วนตำบล	๑ อัตรา

แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและเปลี่ยนแปลงไป และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จคล่องตัวได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เพื่อบริหารรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นให้มีความเหมาะสมกับปริมาณงาน ประกอบกับตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓) กำหนดให้ส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น กำหนดสายงานพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการ อย่างน้อย ๑ อัตรา ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและขอกำหนด

ตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น เพื่อเป็นการแก้ไข ปัญหาการบริหารงานส่วนราชการ และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบดังกล่าวกำหนด ดังนี้

(๑) กองช่าง

ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.

๑ อัตรา

ปรับปรุงตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)

๑ อัตรา

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)

ตัดโอนพนักงานจ้างไปสำนักปลัด ได้แก่

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)

๒ อัตรา

ตำแหน่ง คนงาน

๒ อัตรา

ตำแหน่ง คนงานประจำรถบรรทุกขยะ

๓ อัตรา

(๒) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๖ อัตรา

เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง.

๑ อัตรา

คนงาน

๑ อัตรา

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ

ส่วนราชการ	ปริมาณงานที่เกิดขึ้น (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาที)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	หมายเหตุ
๑.การปฏิบัติตามนโยบายของแผนงานที่สภา อบต.และคณะผู้บริหารเป็นผู้กำหนด	๕๐	๑๒๐	๖,๐๐๐	
๒.ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อคณะผู้บริหารหรือผู้ว่าราชการจังหวัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานภายในอบต.	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	
๓.ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในสังกัดทั้งหมด	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	
๔.รับผิดชอบงานประจำทั่วไปของ อบต.	๑๐๐	๓๖๐	๓๖,๐๐๐	
๕.พิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่	๑๒๐	๙๐	๑๐,๘๐๐	
๖.การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆตามที่ได้รับการแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕๐	๒๔๐	๑๒,๐๐๐	
๗.บริหารงานการคลังและควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ	๑,๒๕๐	๖๐	๗๕,๐๐๐	
๘. งานเลขานุการสภา อบต.	๑๐	๓๖๐	๓,๖๐๐	
รวม			๒๓๓,๔๐๐	

ส่วนราชการ	ปริมาณงานที่เกิดขึ้น (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	หมายเหตุ
๑.สำนักปลัด อบต. งานบริหารงานทั่วไป				
๑.๑ งานบริหารทั่วไป				
-งานธุรการและสารบรรณ	๔,๗๑๒	๒๐	๙๔,๒๔๐	
-งานบริหารงานบุคคล				
- งานสรรหา	๕	๕,๗๖๐	๒๘,๘๐๐	
- งานบรรจุและแต่งตั้ง	๕	๑๒๐	๖๐๐	
- งานแผนอัตรากำลัง	๓	๕,๔๐๐	๑๖,๒๐๐	
- งานเลื่อนขั้นเงินเดือน	๒	๕,๐๔๐	๑๐,๐๘๐	
- งานโอน ย้าย	๒	๓๖๐	๗๒๐	
- งานพัฒนาบุคคล	๒	๑,๘๐๐	๓,๖๐๐	
- งานทะเบียนประวัติ	๑๖	๑๒๐	๑,๙๒๐	
- งานเกี่ยวกับการออกจากราชการ	๓	๒๔๐	๗๒๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๘๐	๑,๘๐๐	
-งานประชาสัมพันธ์	๑๐๐	๒๐	๒,๐๐๐	
-งานรัฐพิธี	๖	๑๘๐	๑,๐๘๐	
-งานอาคารสถานที่	๒๐	๑๘๐	๓,๖๐๐	
-งานสนับสนุนและบริการประชาชน	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	
-งานข้อมูลข่าวสารทางราชการ	๑๑๐	๓๐	๓,๓๐๐	
-งานดูแลความสะอาดสำนักงาน	๒๖๑	๓๖๐	๙๓,๙๖๐	
-งานส่งเอกสารและเดินทางไปราชการ	๑๐๐	๓๖๐	๓๖,๐๐๐	
-งานอื่นๆ ที่มีได้กำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความรับผิดชอบของส่วนราชการใด	๑๐๐	๓๖๐	๓๖,๐๐๐	
๑.๒ งานนโยบายและแผน				
- งานนโยบายและแผน	๑๐	๑๐,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	
- งานวิชาการ	๑๐	๙๐	๙๐๐	
- งานข้อบัญญัติและงบประมาณ	๑	๒๗,๐๐๐	๒๗,๐๐๐	
- งานสภา	๑๐	๓๖๐	๓,๖๐๐	
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	
- งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล	๔	๑๐,๘๐๐	๔๓,๒๐๐	
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๙๐	๙,๐๐๐	

ส่วนราชการ	ปริมาณงานที่เกิดขึ้น (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาที)	เวลา ทั้งหมด (ต่อปี)	หมายเหตุ
๑.๓ งานกฎหมายและคดี				
-งานกฎหมายและนิติกรรม	๑๐	๑,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	
-งานการดำเนินการทางวินัย	๕	๒๑,๖๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
-งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง	๓	๑๐,๘๐๐	๓๒,๔๐๐	
-งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	๑๐	๖๐	๖๐๐	
-งานข้อบัญญัติและระเบียบของ อบต.	๑	๒,๕๒๐	๒,๕๒๐	
-งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่ประชาชน	๒๔	๖๐	๑,๔๔๐	
-งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการและสถานที่สาธารณะ	๕๐๐	๖๐	๓๐,๐๐๐	
-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๒๐๐	๓๐	๖,๐๐๐	
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
-งานอำนวยการ อบรม	๒๐	๓๐	๖๐๐	
-งานป้องกันสาธารณภัย	๒๓๐	๔๘๐	๑๑๐,๔๐๐	
-งานช่วยเหลือฟื้นฟูบูรณะความเดือดร้อนของราษฎร	๓๒	๑๒๐	๘,๖๔๐	
-งานกู้ภัย	๑๒	๑๘๐	๒,๑๖๐	
-งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์	๒๓๐	๔๘๐	๑๑๐,๔๐๐	
-งานรักษาความสงบเรียบร้อย	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	
-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	
๑.๕ งานสวัสดิการ พัฒนาชุมชน และสังคมสงเคราะห์				
-งานสวัสดิการสังคม เช่น เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์	๑๒๐	๓,๖๐๐	๔๓๒,๐๐๐	
-งานพัฒนาชุมชนและสังคม	๕๐	๓๖๐	๑๘,๐๐๐	
-งานสังคมสงเคราะห์	๓๐	๓๖๐	๑๐,๘๐๐	
-งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	
-งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ	๕	๒,๔๐๐	๑๒,๐๐๐	
-งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	
๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
-งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๕๐	๓๖๐	๑๘,๐๐๐	
-งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	
-งานป้องกันและควบคุมโรค	๕	๓๖๐	๑,๘๐๐	
-งานบริหารจัดการขยะมูลฝอย	๑	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	
-งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๓๖๐	๓๖,๐๐๐	

ส่วนราชการ	ปริมาณงานที่เกิดขึ้น (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	หมายเหตุ
๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร				
-งานการเกษตร	๙	๓๖๐	๓,๒๔๐	
-งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร	๑	๓๖๐	๓๖๐	
-งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร	๑	๓๖๐	๓๖๐	
-งานส่งเสริมปศุสัตว์	๒	๓๖๐	๗๒๐	
-งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๒๐	๖๐	๑,๒๐๐	
รวม			๑,๖๔๑,๓๖๐	
๒. กองคลัง				
๒.๑ งานการเงิน-งานคลัง				
-งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน	๑,๘๒๐	๙๐	๑๖๓,๘๐๐	
-งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๑,๘๒๐	๒๐	๓๖,๔๐๐	
-งานเก็บรักษาเงิน	๔๕	๑๐	๔๕๐	
-งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน	๑,๘๒๐	๒๐	๓๖,๔๐๐	
-งานงบบุคลากรและงบทดลอง	๒๔	๑,๐๘๐	๒๕,๙๒๐	
-งานแสดงฐานะทางการเงิน	๑๒	๘๔๐	๑๐,๐๘๐	
-งานวิเคราะห์รายได้ รายจ่ายของหน่วยงาน ความต้องการประมาณการรายรับ-รายจ่าย	๑	๑,๐๘๐	๑,๐๘๐	
-ตรวจสอบในการเบิกจ่ายงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบ	๑,๘๒๐	๑๒๐	๒๑๘,๔๐๐	
-วิเคราะห์ปัญหาการเงิน การคลัง เพื่อปรับปรุงข้อบกพร่อง	๒๐๐	๑๘๐	๓๖,๐๐๐	
-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๒๐๐	๑๐๐	๒๐,๐๐๐	
๒.๒ งานพัฒนาและการจัดเก็บรายได้				
-งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	๑	๓๒,๔๐๐	๓๒,๔๐๐	
-งานพัฒนารายได้	๒๓๐	๗๒๐	๑๖๕,๖๐๐	
-งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	๕๐	๑๒๐	๖,๐๐๐	
-งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	๑๕๐	๑๘๐	๒๗,๐๐๐	
-งานแผนที่ภาษี	๑	๗๕,๖๐๐	๗๕,๖๐๐	
-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๕๐	๙๐	๔,๕๐๐	
๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ				
- งานทะเบียนทรัพย์สิน	๑,๐๐๐	๖๐	๖๐,๐๐๐	
- งานพัสดุ	๒,๐๐๐	๓๖๐	๗๒๐,๐๐๐	
- งานทะเบียนควบคุมและเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	๑,๐๐๐	๓๐	๓๐,๐๐๐	
-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๕๐	๙๐	๔,๕๐๐	
รวม			๑,๖๗๔,๑๓๐	

ส่วนราชการ	ปริมาณงานที่เกิดขึ้น (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาที)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง -งานธุรการ -งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ทางระบายน้ำ และ โครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ -งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม -งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ -งานควบคุมงานก่อสร้างถนน สะพาน รางระบาย น้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ ๓.๒ งานออกแบบควบคุมอาคารและผังเมือง -งานประเมินราคา -งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร -งานออกแบบ -งานตกแต่งสถานที่ -งานสำรวจและแผนที่ -งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง ๓.๓ งานสาธารณูปโภค -งานประสานสาธารณูปโภค -งานกิจการประปา -งานไฟฟ้าสาธารณะ -งานระบายน้ำ -งานทำความสะอาดชุมชน -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๔๖๐ ๔๙ ๓๐ ๒๓๐ ๔๖๐ ๑ ๑ ๑ ๑๐๐ ๑๐ ๙ ๒๓๐ ๕๕๐ ๓๐๐ ๓ ๒๓๐ ๑๐๐	๖๐ ๒๑,๖๐๐ ๓๖๐ ๑๘๐ ๒,๕๒๐ ๒๔๐ ๒,๕๒๐ ๓๖๐ ๑๘๐ ๓๖๐ ๓๖๐ ๖๐ ๗๒๐ ๓๖๐ ๑,๐๘๐ ๗๒๐ ๓๖๐	๒๗,๖๐๐ ๑,๐๕๘,๔๐๐ ๑๐,๘๐๐ ๔๑,๔๐๐ ๑,๑๕๙,๒๐๐ ๒๔๐ ๒,๕๒๐ ๓๖๐ ๑๘,๐๐๐ ๓,๖๐๐ ๓,๒๔๐ ๑๓,๘๐๐ ๓๙๖,๐๐๐ ๑๐๘,๐๐๐ ๓,๒๔๐ ๑๖๕,๖๐๐ ๓๖,๐๐๐	
รวม			๓,๐๔๘,๐๐๐	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานธุรการ -งานส่งเสริมการศึกษา -งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน -งานส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและ อนุบาล -งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม -งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม และประเพณี ท้องถิ่น -งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา	๕๐๐ ๒๓๐ ๒๓๐ ๒๓๐ ๒๐ ๕ ๒๐	๓๖๐ ๒,๑๐๐ ๒,๑๐๐ ๓๖๐ ๓๖๐ ๒,๔๐๐ ๒,๕๒๐	๑๘๐,๐๐๐ ๔๘๓,๐๐๐ ๔๘๓,๐๐๐ ๘๒,๘๐๐ ๗,๒๐๐ ๑๒,๐๐๐ ๕๘,๘๐๐	

ส่วนราชการ	ปริมาณงานที่เกิดขึ้น (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาที)	เวลา ทั้งหมด (ต่อปี)	หมายเหตุ
-งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น	๕	๓๖๐	๑,๘๐๐	
-งานเทคโนโลยีทางการศึกษา	๖	๒,๑๐๐	๑๒,๖๐๐	
-งานบริหารบุคลากรทางการศึกษา	๔๐	๓๖๐	๓๖,๐๐๐	
<u>๔.๒ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา</u>				
-งานสำรวจแหล่งท่องเที่ยว	๒	๗๒๐	๑,๔๔๐	
-งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว	๒	๓๖๐	๗๒๐	
-งานปรับปรุงบูรณะและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว	๒	๓๖๐	๗๒๐	
-งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการกีฬา	๑	๒,๕๒๐	๒,๕๒๐	
-งานศูนย์เยาวชนประจำตำบล และหมู่บ้าน	๑๐	๑๘๐	๑,๘๐๐	
-งานจัดหาและดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์กีฬา	๑๐	๒,๕๒๐	๒๕,๒๐๐	
<u>๔.๓ งานบริหารการศึกษา</u>				
-งานวิชาการ	๑๐	๑,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	
-งานวางแผนและงบประมาณของหน่วยงาน	๖	๒,๕๒๐		
-งานจัดการศึกษาการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	
-งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๓๖๐	๓๖,๐๐๐	
รวม			๑,๕๒๖,๔๐๐	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน				
- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน	๑	๒,๑๐๐	๒,๑๐๐	
- งานการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเงินการบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน	๖๐	๘๔๐	๕๐,๔๐๐	
- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน	๔๘	๔๒๐	๒๐,๑๖๐	
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน	๑๐	๘๔๐	๘,๔๐๐	
- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ	๕	๒๔๐	๑,๒๐๐	
- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน	๑	๑,๖๘๐	๑,๖๘๐	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๒๐	๓๐	๖๐๐	
รวม			๘๔,๕๔๐	

เวลาการทำงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงาน ในหนึ่งปีมีเวลาปฏิบัติราชการ ๒๓๐ วัน x ๖ ชั่วโมง เท่ากับ ๑,๓๘๐ ชั่วโมง หรือเท่ากับ ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อคน

ตามสถิติปริมาณงานที่ได้และเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติราชการของแต่ละส่วนราชการสามารถนำมา คำนวณหาสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคนเพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างได้ คือ

จำนวนเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีหารด้วยเวลาปฏิบัติราชการหนึ่งปีต่อคน (๘๒,๘๐๐ นาที) สามารถกำหนดตำแหน่ง อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนางิ้วในแต่ละส่วนราชการได้ ดังนี้

๑. นักบริหารงานท้องถิ่น มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๒๓๓,๔๐๐ นาที

ดังนั้นจำนวนคนที่มีได้ เท่ากับ $\frac{๒๓๓,๔๐๐}{๘๒,๘๐๐} = ๒.๘๑$ อัตรา

๘๒,๘๐๐

๒. สำนักปลัด อบต. มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๑,๖๔๑,๓๖๐ นาที

ดังนั้นจำนวนคนที่มีได้ เท่ากับ $\frac{๑,๖๔๑,๓๖๐}{๘๒,๘๐๐} = ๑๙.๘๒$ อัตรา

๘๒,๘๐๐

๓. กองคลัง มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๑,๖๗๔,๑๓๐ นาที

ดังนั้นจำนวนคนที่มีได้ เท่ากับ $\frac{๑,๖๗๔,๑๓๐}{๘๒,๘๐๐} = ๒๐.๒๑$ อัตรา

๘๒,๘๐๐

๔. กองช่าง มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๓,๐๔๘,๐๐๐ นาที

ดังนั้นจำนวนคนที่มีได้ เท่ากับ $\frac{๓,๐๔๘,๐๐๐}{๘๒,๘๐๐} = ๓๖.๐๔$ อัตรา

๘๒,๘๐๐

๕. กองการศึกษา มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๑,๕๒๖,๔๐๐ นาที

ดังนั้นจำนวนคนที่มีได้ เท่ากับ $\frac{๑,๕๒๖,๔๐๐}{๘๒,๘๐๐} = ๑๘.๔๓$ อัตรา

๘๒,๘๐๐

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๘๔,๕๔๐ นาที

ดังนั้นจำนวนคนที่มีได้ เท่ากับ $\frac{๘๔,๕๔๐}{๘๒,๘๐๐} = ๑.๐๒$ อัตรา

๘๒,๘๐๐

สายงานนักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต., รองปลัด อบต.) มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมการ ปฏิบัติราชการประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของส่วน ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล และอำนาจหน้าที่ อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีรองปลัด อบต.เป็นผู้ช่วย มีจำนวนอัตราตำแหน่ง ๒ อัตรา คือ

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหาร ส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีจำนวนตำแหน่งอัตรากำลัง ๑๙ อัตรา แยก เป็นประเภทสายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ อัตรา และ สายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๑๔ อัตรา ประกอบด้วยตำแหน่ง ดังนี้

สายงานผู้บริหาร

๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

สายงานผู้ปฏิบัติ

พนักงานส่วนตำบล

๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา

๓. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา

๔. นิติกร ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา

๕. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา

๖. นักวิชาการสุขาภิบาล	จำนวน ๑ อัตรา
๗. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๙. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ อัตรา
๑๑. ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	จำนวน ๑ อัตรา
๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑๓. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์	จำนวน ๑ อัตรา
๑๔. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑๕. นักการภารโรง	จำนวน ๑ อัตรา
๑๖. พนักงานขับรถฉุกเฉิน	จำนวน ๑ อัตรา
๑๗. คนงานประจํารถยนต์ฉุกเฉิน	จำนวน ๑ อัตรา
๑๘. คนงานประจํารถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์	จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลอง มีจำนวนตำแหน่งอัตรากำลัง ๑๐ อัตรา แยกเป็นประเภทสายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ อัตรา และ สายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๕ อัตรา ประกอบด้วยตำแหน่ง ดังนี้

สายงานผู้บริหาร

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
--	---------------

สายงานผู้ปฏิบัติ

พนักงานส่วนตำบล

๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
๖. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน ๑ อัตรา
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๒ อัตรา
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง มีหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน วิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน

เชื้อเพลิง มีจำนวนตำแหน่งอัตรากำลัง ๑๗ อัตรา แยกเป็นประเภทสายงานผู้บริหาร จำนวน ๒ อัตรา และสายงานปฏิบัติ จำนวน ๑๑ อัตรา ประกอบด้วยตำแหน่ง ดังนี้

สายงานผู้บริหาร

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง | จำนวน ๑ อัตรา |

สายงานปฏิบัติ

พนักงานส่วนตำบล

- | | |
|------------------------|---------------|
| ๓. นายช่างโยธา ปง./ขง. | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๔. นายช่างไฟฟ้า | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๗. ผู้ช่วยนายช่างโยธา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๘. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๙. พนักงานขับรถบรรทุกขยะ | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|----------------------------------|---------------|
| ๘. พนักงานขับรถยนต์(รถบรรทุกขยะ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๙. คนงาน | จำนวน ๔ อัตรา |
| ๑๐. คนงานประจำรถบรรทุกขยะ | จำนวน ๓ อัตรา |

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการ ศึกษาเกี่ยวกับการ วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล การประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผน การศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่ การศึกษา มีจำนวนตำแหน่งอัตรากำลัง ๑๘ อัตรา แยกเป็นประเภทสายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ อัตรา และ สายงานปฏิบัติ จำนวน ๑๗ อัตรา ประกอบด้วยตำแหน่ง ดังนี้

สายงานผู้บริหาร

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
|---|---------------|

สายงานปฏิบัติ

พนักงานส่วนตำบล

- | | |
|--------------------|---------------|
| ๒. นักวิชาการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ครู | จำนวน ๘ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|---------------------------|---------------|
| ๔. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) | จำนวน ๔ อัตรา |

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|----------------|---------------|
| ๖. ผู้ดูแลเด็ก | จำนวน ๓ อัตรา |
|----------------|---------------|

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ การเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ มีสายงานปฏิบัติ ๑ อัตรา

สายงานผู้ปฏิบัติ

พนักงานส่วนตำบล

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน

จำนวน ๑ อัตรา

เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตราที่มีอยู่ปัจจุบัน

ส่วนราชการ	จำนวนอัตรา กำลังทั้งหมด	จำนวน อัตรา กำลัง ปัจจุบัน	จำนวนอัตรา กำลังที่ ต้องการเพิ่ม (+) ลด (-)	หมายเหตุ
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	๑	๑	คงเดิม	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	คงเดิม	
รวม	๒	๒	คงเดิม	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล				
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	คงเดิม	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๒	๒	คงเดิม	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	คงเดิม	
นักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ)	-	+๑	รับตัดโอนจาก กองช่าง	ปรับปรุง ทั่วไปเป็น ภารกิจ
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ)	-	+๑	รับตัดโอนจาก กองช่าง	
พนักงานจ้างทั่วไป				
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ)	-	-๑	รับตัดโอนจาก กองช่าง	

ส่วนราชการ	จำนวนอัตรา กำลังทั้งหมด	จำนวน อัตรา กำลัง ปัจจุบัน	จำนวนอัตรา กำลังที่ ต้องการเพิ่ม (+) ลด (-)	หมายเหตุ
คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	+๓	รับตัดโอนจากกอง ช่าง	
คนงาน	-	+๒	รับตัดโอนจากกอง ช่าง	
ภารโรง	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานขับรถยนต์(รถยนต์ลูกเหิน)	๑	๑	คงเดิม	
คนงานประจํารถน้ำอเนกประสงค์	๑	๑	คงเดิม	
คนงานประจํารถลูกเหิน	๑	๑	คงเดิม	
รวม	๑๙	๒๖	เพิ่มขึ้น	
กองคลัง				
ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลัง)	๑	๑	คงเดิม	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๑	๑	คงเดิม	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	คงเดิม	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	คงเดิม	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	คงเดิม	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	คงเดิม	
รวม	๑๐	๑๐	คงเดิม	
กองช่าง				
ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	๑	๑	คงเดิม	
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง)	๑	๑	คงเดิม	
นักจัดการงานช่าง ปก/ชก	-	+๑	เพิ่ม	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๒	๒	คงเดิม	
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ)	๑	-๑	ตัดโอนไปสำนัก ปลัด	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ)	-	-๑	ตัดโอนไปสำนัก ปลัด	ปรับปรุง ทั่วไปเป็น ภารกิจ
พนักงานจ้างทั่วไป				
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ)	๑	-๑		

ส่วนราชการ	จำนวนอัตรา กำลังทั้งหมด	จำนวน อัตรา กำลัง ปัจจุบัน	จำนวนอัตรา กำลังที่ ต้องการเพิ่ม (+) ลด (-)	หมายเหตุ
คนงาน	๔	-๒	ตัดโอนไปสำนัก ปลัด ๒ อัตรา	
คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๓	-๓	ตัดโอนไปสำนัก ปลัด	
รวม	๑๘	๑๒	ลดลง	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม				
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	คงเดิม	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	+๖	เพิ่ม	
นักวิชาการศึกษา	๑	๑	คงเดิม	
เจ้าพนักงานธุรการ	-	+๑	เพิ่ม	
ครู	๘	๘	คงเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)	๔	๔	คงเดิม	
พนักงานจ้างทั่วไป				
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	คงเดิม	
คนงาน	-	+๑	เพิ่ม	
รวม	๑๘	๒๖	เพิ่มขึ้น	
หน่วยตรวจสอบภายใน				
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	คงเดิม	
รวมทั้งสิ้น	๖๘	๗๗	เพิ่มขึ้น	

สรุปผลการเปรียบเทียบจำนวนอัตรากำลังที่ต้องการเพิ่มหรือลด

ส่วนราชการ	จำนวนอัตรา กำลังทั้งหมด	จำนวน อัตรา กำลัง ปัจจุบัน	จำนวนอัตรา กำลังที่ ต้องการเพิ่ม (+) ลด (-)	หมายเหตุ
นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต., รองปลัด อบต.)	๒	๒	คงเดิม	
สำนักปลัด	๑๙	๒๖	เพิ่ม	
กองคลัง	๑๐	๑๐	คงเดิม	
กองช่าง	๑๘	๑๒	ลด	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑๘	๒๖	เพิ่ม	
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	คงเดิม	
รวมทั้งสิ้น	๖๘	๗๗	เพิ่มขึ้น	

เปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจี้วกับองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นในพื้นที่เดียวกันที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน

ประเด็น	อบต.ผาตั้ง	อบต.นาจี้ว	หมายเหตุ
ขนาด	กลาง	กลาง	
งบประมาณปี ๒๕๖๖	๔๗,๑๗๒,๘๐๐ บาท	๕๑,๖๗๙,๐๐๐ บาท	
โครงสร้างอัตรากำลัง	สำนักปลัด อบต. พนักงานส่วนตำบล ๑๑ อัตรา พนักงานจ้าง ๑๕ อัตรา	สำนักปลัด อบต. พนักงานส่วนตำบล ๙ อัตรา พนักงานจ้าง ๑๐ อัตรา	
	กองคลัง พนักงานส่วนตำบล ๕ อัตรา พนักงานจ้าง ๔ อัตรา	กองคลัง พนักงานส่วนตำบล ๖ อัตรา พนักงานจ้าง ๔ อัตรา	
	กองช่าง พนักงานส่วนตำบล ๔ อัตรา พนักงานจ้าง ๖ อัตรา	กองช่าง พนักงานส่วนตำบล ๕ อัตรา พนักงานจ้าง ๑๓ อัตรา	
	กองการศึกษาฯ พนักงานส่วนตำบล ๑๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้าง ๑๑ อัตรา	กองการศึกษาฯ พนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา พนักงานจ้าง ๘ อัตรา ครู ๘ อัตรา	
	กองสวัสดิการสังคม พนักงานส่วนตำบล ๕ อัตรา พนักงานจ้าง ๒ อัตรา	กองสวัสดิการสังคม พนักงานส่วนตำบล - อัตรา พนักงานจ้าง - อัตรา	
	หน่วยตรวจสอบภายใน พนักงานส่วนตำบล ๑ อัตรา	หน่วยตรวจสอบภายใน พนักงานส่วนตำบล ๑ อัตรา	

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้ง องค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดตามพระราชบัญญัติสภา ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง ได้กำหนดโครงสร้างเพื่อดำเนินการตามภารกิจหลักและภารกิจรอง ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารทั่วไป -งานธุรการและสารบรรณ -งานบริหารงานบุคคล -งานประชาสัมพันธ์ -งานเลือกตั้งผู้บริหาร -งานอาคารสถานที่ -งานสนับสนุนและบริการประชาชน -งานข้อมูลข่าวสารทางราชการ -งานบริการอินเทอร์เน็ตตำบล -งานประสานโครงการฝึกอบรม -งานการประชุมกลุ่มพลังมวลชนต่างๆ -งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ -งานชุมชนสัมพันธ์ -งานอื่นๆ ที่มีได้กำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความ รับผิดชอบของส่วนราชการใด ๑.๒ งานนโยบายและแผน -งานนโยบายและแผน -งานวิชาการ -งานข้อบัญญัติและงบประมาณ -งานกิจการสภา -งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ -งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล -งานควบคุมภายใน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี -งานกฎหมายและนิติกรรม -งานการดำเนินการทางวินัย -งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง -งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ -งานข้อบัญญัติและระเบียบของ อบต. -งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่ประชาชน -งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทาง ราชการและสถานที่สาธารณะ	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารทั่วไป -งานธุรการและสารบรรณ -งานบริหารงานบุคคล -งานประชาสัมพันธ์ -งานเลือกตั้งผู้บริหาร -งานอาคารสถานที่ -งานสนับสนุนและบริการประชาชน -งานข้อมูลข่าวสารทางราชการ -งานบริการอินเทอร์เน็ตตำบล -งานประสานโครงการฝึกอบรม -งานการประชุมกลุ่มพลังมวลชนต่างๆ -งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ -งานรัฐพิธี -งานอื่นๆ ที่มีได้กำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความ รับผิดชอบของส่วนราชการใด ๑.๒ งานนโยบายและแผน -งานนโยบายและแผน -งานวิชาการ -งานข้อบัญญัติและงบประมาณ -งานกิจการสภา -งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ -งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล -งานควบคุมภายใน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี -งานกฎหมายและนิติกรรม -งานการดำเนินการทางวินัย -งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง -งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ -งานข้อบัญญัติและระเบียบของ อบต. -งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่ประชาชน -งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทาง ราชการและสถานที่สาธารณะ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> -งานอำนวยความสะดวก อปพร. -งานป้องกันสาธารณภัย -งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎร ผู้ประสบภัย -งานกู้ภัย -งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์ -งานรักษาความสงบเรียบร้อย -งานอนุรักษ์ ควบคุมและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม <u>๑.๕ งานสวัสดิการ พัฒนาชุมชน และสังคมสงเคราะห์</u> -งานสวัสดิการสังคม เช่น เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์ เป็นต้น -งานสุสานและฌาปนสถาน -งานพัฒนาชุมชนและสังคม -งานจัดระเบียบชุมชน -งานสังคมสงเคราะห์ -งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี -งานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน -งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ -งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทของสตรี -งานสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มสตรี-แม่บ้าน -งานส่งเสริมและพัฒนาวิชาชีพชุมชน <u>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> -งานสุขาภิบาลชุมชน -งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม -งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข -งานการแพทย์ฉุกเฉิน -งานป้องกันและควบคุมโรค -งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยประชาชน -งานบริการรักษาความสะอาด -งานบำบัดรักษาผู้ป่วยด้วยโรคติดต่อต่างๆ -งานให้ความรู้ด้านสุขภาพแก่ประชาชน -งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <u>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</u> -งานการเกษตร -งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร -งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร -งานส่งเสริมการบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต -งานส่งเสริมปศุสัตว์ -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	<u>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> -งานอำนวยความสะดวก อปพร. -งานป้องกันสาธารณภัย -งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎร ผู้ประสบภัย -งานกู้ภัย -งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์ -งานรักษาความสงบเรียบร้อย -งานอนุรักษ์ ควบคุมและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม <u>๑.๕ งานสวัสดิการ พัฒนาชุมชน และสังคมสงเคราะห์</u> -งานสวัสดิการสังคม เช่น เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์ เป็นต้น -งานสุสานและฌาปนสถาน -งานพัฒนาชุมชนและสังคม -งานจัดระเบียบชุมชน -งานสังคมสงเคราะห์ -งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี -งานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน -งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ -งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทของสตรี -งานสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มสตรี-แม่บ้าน -งานส่งเสริมและพัฒนาวิชาชีพชุมชน <u>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> -งานสุขาภิบาลชุมชน -งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม -งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข -งานการแพทย์ฉุกเฉิน -งานป้องกันและควบคุมโรค -งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยประชาชน -งานบริการรักษาความสะอาด -งานบำบัดรักษาผู้ป่วยด้วยโรคติดต่อต่างๆ -งานให้ความรู้ด้านสุขภาพแก่ประชาชน -งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <u>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</u> -งานการเกษตร -งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร -งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร -งานส่งเสริมการบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต -งานส่งเสริมปศุสัตว์ -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง <u>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</u> -งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน -งานเก็บรักษาเงิน -งานการบัญชี -งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย -งานการเงินและงบประมาณ -งานแสดงฐานะทางการเงิน -งานรายงานทางการเงิน <u>๒.๒ งานพัฒนาและการจัดเก็บรายได้</u> -งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ -งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ -งานแผนที่ภาษี <u>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> -งานทะเบียนทรัพย์สิน -งานพัสดุ -งานทะเบียนควบคุมและเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ๓. กองช่าง <u>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u> -งานธุรการ -งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ทางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ -งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม -งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ -งานควบคุมงานก่อสร้างถนน สะพาน รางระบายน้ำและโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ <u>๓.๒ งานออกแบบ ควบคุมอาคาร และการผังเมือง</u> -งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ -งานวิศวกรรม -งานประเมินราคา -งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร -งานออกแบบ -งานตกแต่งสถานที่ -งานสำรวจและแผนที่ -งานวางผังพัฒนาเมือง -งานควบคุมทางผังเมือง -งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง <u>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</u> -งานประสาธาณูปโภค -งานกิจการประปา	๒. กองคลัง <u>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</u> -งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน -งานเก็บรักษาเงิน -งานการบัญชี -งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย -งานการเงินและงบประมาณ -งานแสดงฐานะทางการเงิน -งานรายงานทางการเงิน <u>๒.๒ งานพัฒนาและการจัดเก็บรายได้</u> -งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ -งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ -งานแผนที่ภาษี <u>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> -งานทะเบียนทรัพย์สิน -งานพัสดุ -งานทะเบียนควบคุมและเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ๓. กองช่าง <u>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u> -งานธุรการ -งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ทางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ -งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม -งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ -งานควบคุมงานก่อสร้างถนน สะพาน รางระบายน้ำและโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ <u>๓.๒ งานออกแบบ ควบคุมอาคาร และการผังเมือง</u> -งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ -งานวิศวกรรม -งานประเมินราคา -งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร -งานออกแบบ -งานตกแต่งสถานที่ -งานสำรวจและแผนที่ -งานวางผังพัฒนาเมือง -งานควบคุมทางผังเมือง -งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง <u>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</u> -งานประสาธาณูปโภค -งานกิจการประปา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
-งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร -งานระบายน้ำ -งานทำความสะอาดชุมชน -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม -งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน -งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก และอนุบาล -งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม -งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น -งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา -งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา -งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น -งานเทคโนโลยีทางการศึกษา ๔.๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา -งานสำรวจแหล่งท่องเที่ยว -งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว -งานปรับปรุงบูรณะและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว -งานจัดตั้งและให้บริการข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว -งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการกีฬา -งานศูนย์เยาวชนประจำตำบล และหมู่บ้าน -งานจัดหาและดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์กีฬา ๔.๓ งานบริหารการศึกษา งานธุรการ -งานวิชาการ -งานวางแผนและงบประมาณของหน่วยงาน -งานจัดการศึกษาการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา - งานบริหารบุคลากรทางการศึกษา ๕.หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	-งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร -งานระบายน้ำ -งานไฟฟ้าสาธารณะ -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม -งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน -งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศูนย์พัฒนา เด็กเล็กและอนุบาล -งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม -งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น -งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา -งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา -งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น -งานเทคโนโลยีทางการศึกษา ๔.๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา -งานสำรวจแหล่งท่องเที่ยว -งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว -งานปรับปรุงบูรณะและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว -งานจัดตั้งและให้บริการข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว -งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการกีฬา -งานศูนย์เยาวชนประจำตำบล และหมู่บ้าน -งานจัดหาและดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์กีฬา ๔.๓ งานบริหารการศึกษา -งานธุรการ -งานวิชาการ -งานวางแผนและงบประมาณของหน่วยงาน -งานจัดการศึกษาการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา - งานบริหารบุคลากรทางการศึกษา ๕.หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะ ๓ ปีข้างหน้า เป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล นาจัวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูล ลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง/ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รับตัดโอน จากกองช่าง
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								ปรับปรุง ทั่วไปเป็น ภารกิจ
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	-	-	-	-๑	-	-	
คนงาน	-	๒	๒	๒	+๒		-	
คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	๓	๓	๓	+๓			
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ฉุกเฉิน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
คนงานประจำรถยนต์ฉุกเฉิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่างระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยยะ)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ตัดโอนไปสำนัก ปลัด
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยยะ)	-	-	-	-	+๑	-	-	ปรับปรุงทั่วไป เป็นภารกิจ
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยยะ)	๑	-	-	-	-๑	-	-	
คนงานประจำรถบรรทุกขยยะ	๓	-	-	-	-๓	-	-	
คนงาน	๔	๒	๒	๒	-๒	-	-	ตัดโอนไป สำนักปลัด ๒ อัตรา
กองการศึกษา (๐๗)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ และ วัฒนธรรม(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาจั่ว								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๒	๒	๒	๒				
ผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านเทานาบอน								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วน ตำบลนาจั่ว								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเทานาบอน								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่า-นาบอน								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชำเจียง-ดงป่า เป็ล้อย								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเทพประทับ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-			ว่างเดิม
รวม		๖๘	๗๗	๗๗	๗๗	+๙	-	

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

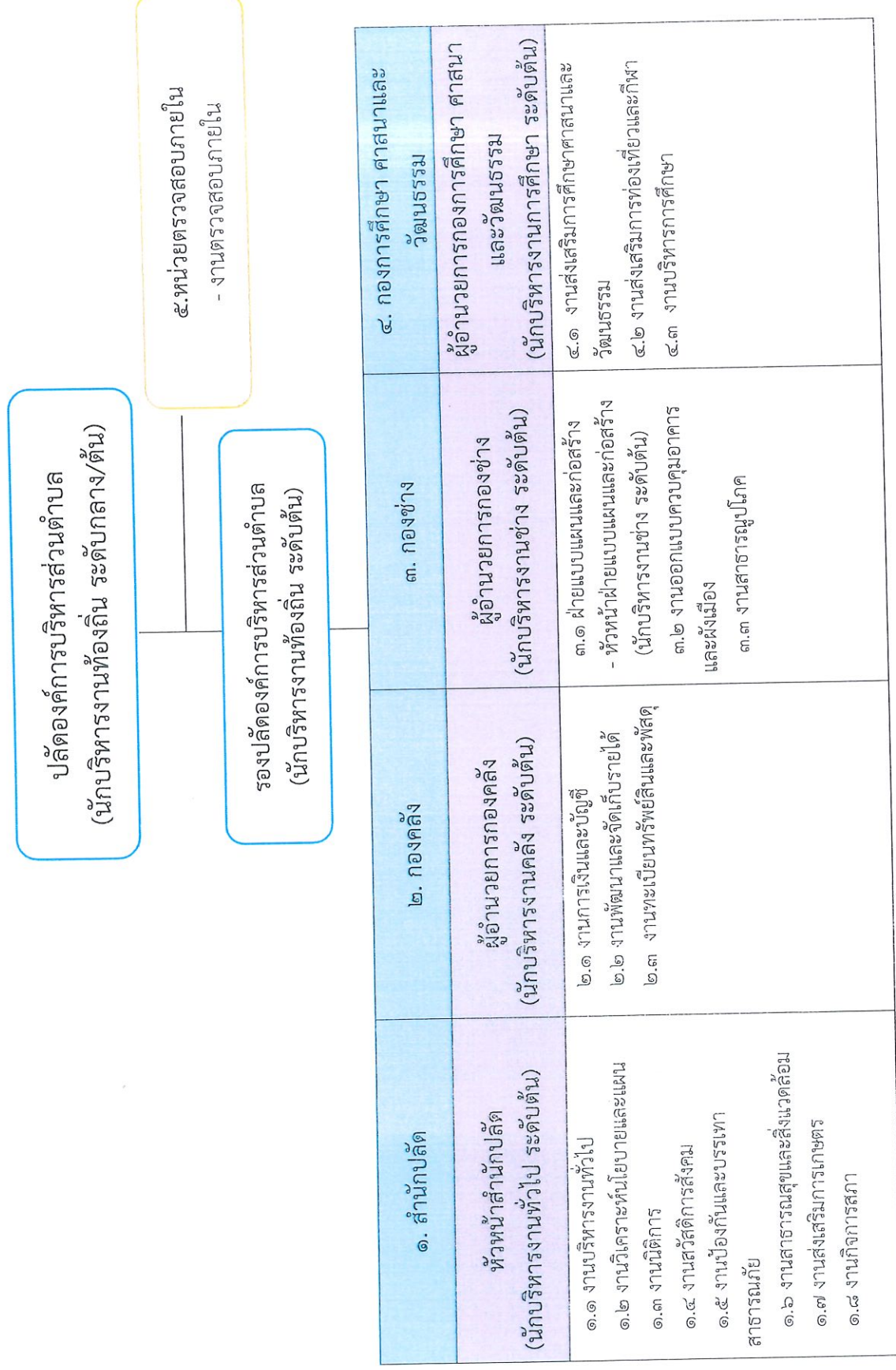
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน			การค่าใช้จ่าย ที่เกิดขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๙๔,๗๒๐	๙๙๔,๕๐๐	๙๙๔,๐๘๐	ว่างเต็ม
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	-	๔๐๑,๙๔๐	๙๖,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๕๙๔,๐๐๐	๕๙๔,๐๐๐	๕๙๔,๐๐๐	ว่างเต็ม
๓	สัมนักปลัด อบต.(๑๑)																		
๔	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๙๖,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๕๔๙,๒๒๐	๕๔๙,๒๒๐	๕๔๙,๒๒๐	ว่างเต็ม
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป/ก/ชก	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๐๓,๒๘๐	(๑๕,๕๐๐)
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ป/ก/ชก	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	(๒๐,๙๗๐)
๖	นักพัฒนาชุมชน	ป/ก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเต็ม
๗	นิสิตกร	ป/ก/ชก	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๘,๔๐๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๕๓,๖๘๐	(๒๐,๔๔๐)
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป/ก/ชก	๑	๑	๑๖๒,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๖๘,๓๖๐	(๑๓,๕๐๐)
๙	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป/ก/ชก	๑	๑	๓๐๗,๙๒๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๑๘,๙๖๐	(๑๕,๕๐๐)
๑๐	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป/ก/ชก	๑	๑	๒๖๔,๖๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๘,๕๐๐	๘,๕๐๐	๘,๕๐๐	๒๗๓,๑๐๐	๒๗๓,๑๐๐	๒๗๓,๑๐๐	(๑๕,๖๖๐)
๑๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป/ก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเต็ม
๑๒	พนักงานขับรถและนำเอกสารไปส่ง																		
๑๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๒๕๗,๕๐๐	๒๕๗,๕๐๐	๒๕๗,๕๐๐	(๑๕,๐๐๐)
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๐,๒๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๖,๙๒๐	๖,๙๒๐	๖,๙๒๐	๒๑๗,๑๒๐	๒๑๗,๑๒๐	๒๑๗,๑๒๐	(๑๓,๓๕๐)
๑๔	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำหนักไม่เกิน ๖.๐๐๐ กก.)		๑	๑	๑๒๗,๐๘๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๑๓๒,๕๘๐	๑๓๒,๕๘๐	๑๓๒,๕๘๐	(๑๐,๕๕๐)
๑๕	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๒๕๗,๕๐๐	๒๕๗,๕๐๐	๒๕๗,๕๐๐	(๑๕,๐๐๐)
๑๖	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๒๕๗,๕๐๐	๒๕๗,๕๐๐	๒๕๗,๕๐๐	(๑๕,๐๐๐)
๑๗	พนักงานขับรถยนต์(รถยนต์ส่วนบุคคล)		๑	๑	๑๒๒,๘๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๑๒๗,๓๐๐	๑๒๗,๓๐๐	๑๒๗,๓๐๐	(๙,๕๐๐)
๑๘	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุก)		-	-	๑๒๒,๘๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๒๗,๓๐๐	๑๒๗,๓๐๐	๑๒๗,๓๐๐	ว่างเต็ม
๑๙	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุก)		-	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๑๓๒,๓๐๐	๑๓๒,๓๐๐	๑๓๒,๓๐๐	ว่างเต็ม
๒๐	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุก)		-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๒๑	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ		-	๕	๓๒๕,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๕,๐๐๐	๓๒๕,๐๐๐	๓๒๕,๐๐๐	(๙,๐๐๐x๓)

ปรับปรุงให้เป็นภารกิจ
รับผิดชอบมาจาก
กองช่าง
ปรับปรุงเป็นภารกิจ

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่ต้อง ใช้ในจังหวัง ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้าง ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จา่ยรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๒	คนงาน		-	๒	๒๑๖,๐๐๐	-	๒	๒	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	จ้าง ๒ อัตรา
๒๓	ภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๔,๐๐๐)
๒๔	พนักงานขับรถบรรทุก (รถยนต์ลูกเลิม)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๔,๐๐๐)
๒๕	คนงานประจำรถบรรทุกน้ำมันประสงค์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๔,๐๐๐)
๒๖	คนงานประจำรถบรรทุกเลิม		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๔,๐๐๐)
ส่วนมรดก (๑๔)																
๒๗	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๔๑๐,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๓๔๓,๖๐๐	๔๑๐,๐๐๐	๔๑๐,๐๐๐	ว่างเดิม
๒๘	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ป.ก/ชก	๑	๑	๑๔๕,๐๔๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๔๕,๐๔๐	๑๔๕,๐๔๐	๑๔๕,๐๔๐	(๔๕,๕๐๐)
๒๙	นักวิชาการคลัง	ป.ก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	ว่างเดิม (๑๑,๕๕๐)
๓๐	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเดิม
๓๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.ง/ชง	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๔๐,๔๐๐	๑๔๐,๔๐๐	๑๔๐,๔๐๐	ว่างเดิม
๓๒	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ป.ง/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ																
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๕๖,๓๖๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๕๖,๓๖๐	๑๕๖,๓๖๐	๑๕๖,๓๖๐	(๑๓,๐๓๐)
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๒	๒	๓๑๒,๗๒๐	-	๒	๒	-	-	-	-	๓๑๒,๗๒๐	๓๑๒,๗๒๐	๓๑๒,๗๒๐	(๑๓,๐๓๐)
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	(๑๑,๕๐๐)
กองช่าง (๑๕)																
๓๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๔๑๐,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๓๔๓,๖๐๐	๔๑๐,๐๐๐	๔๑๐,๐๐๐	ว่างเดิม
๓๗	หน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๔๑๐,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๓๔๓,๖๐๐	๔๑๐,๐๐๐	๔๑๐,๐๐๐	ว่างเดิม
๓๘	นักจัดการงานช่าง	ป.ก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	ว่างเดิม
๓๙	นายช่างโยธา	ป.ง/ชง	๒	-	๕๕๕,๘๐๐	-	๒	๒	-	-	-	-	๕๕๕,๘๐๐	๕๕๕,๘๐๐	๕๕๕,๘๐๐	ว่างเดิม
๔๐	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ																
๔๑	ผู้ช่วยช่างโยธา		๑	๑	๑๒๗,๐๔๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๒๗,๐๔๐	๑๒๗,๐๔๐	๑๒๗,๐๔๐	(๑๐,๕๕๐)
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๕๓,๕๖๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๕๓,๕๖๐	๑๕๓,๕๖๐	๑๕๓,๕๖๐	(๑๒,๕๕๐)
๔๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๕๐,๔๔๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๕๐,๔๔๐	๑๕๐,๔๔๐	๑๕๐,๔๔๐	(๑๒,๕๕๐)
๔๔	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	(๑๑,๕๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วน ตำบลนาข้าว			-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม เงินอุดหนุน
๖๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ชำนาญการ	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม เงินอุดหนุน
๖๒	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม เงินอุดหนุน
๖๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองนาบอน			-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม เงินอุดหนุน
๖๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ชำนาญการ	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๕	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ			๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๗	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจำเริญคง-คงป่า เปลือย			๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม เงินอุดหนุน
๖๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ชำนาญการ	๒	๒	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม เงินอุดหนุน
๗๐	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม เงินอุดหนุน
๗๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเทพประสิทธิ์			-	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม เงินอุดหนุน
๗๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ชำนาญการ	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม เงินอุดหนุน
๗๓	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม เงินอุดหนุน
๗๔	พนักงานจ้างทั่วไป			๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๕	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๖	หน่วยตรวจสอบภายใน			-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๘,๓๒๐	๓๘๑,๓๒๐	๓๘๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๗๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป/ก/ชก	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๘,๓๒๐	๓๘๑,๓๒๐	๓๘๑,๓๒๐	
	รวม		๓๗	๕๑	๑๒,๑๐๗,๗๐๐	๓๗๖,๐๐๐	๓๗	๓๗	๓๗	๔๕	-	-	๕๗๖,๕๘๐	๕๗๖,๕๘๐	๕๗๖,๕๘๐	๑,๐๑๑,๑๖๗	๑,๐๑๑,๑๖๗	๑,๐๑๑,๑๖๗	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑.๕%																		
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น																		
	คิดร้อยละ ๔๐ ของประมาณการจ่ายประจำปี																		
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี																		

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
กรอบโครงสร้างส่วนราชการของการบริหารส่วนตำบลนากัว ประเภทสามัญ



กรอบโครงสร้างสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า

หัวหน้าสำนักงานปลัด
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑)

กรอบโครงสร้างองค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลนาใจ

ผู้อำนวยการกองคลัง
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (๑)

งานการเงินและบัญชี	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก (๑) - นักวิชาการคลัง ปก/ชก (๑) - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปก/ชง (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๒)	- เจ้าพนักงานพัสดุ ปก/ชง (๑) - พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)	- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปก/ชก (๑) - พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)

ระดับ	อำนาจการสูง	อำนาจการกลาง	อำนาจการต่ำ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	๓	๖	๔	-	๑๐
ปัจจุบัน	-	-	๑	-	-	-	๒	-	-	๓	๖	๔	-	๑๐
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	-	๑	-	-	-	๒	-	-	๓	๖	๔	-	๑๐

กรอบโครงสร้างกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว

ผู้อำนวยการกองช่าง
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (๑)

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	งานออกแบบควบคุมอาคารและผังเมือง	งานสาธารณูปโภค
- หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (๑) - นักบริหารงานช่าง ระดับต้น - นักจัดการงานช่าง ปก/ชก (๑) - นายช่างโยธา ปก/ชก (๑) - พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)	- นายช่างโยธา ปก/ชก (๑) - พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ(๑)	- นายช่างไฟฟ้า ปก/ชก (๑) - พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) - พนักงานจ้างทั่วไป - คนงาน (๒)

ระดับ	จำนวน	อำนาจการสูง	อำนาจการกลาง	อำนาจการต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
ปัจจุบัน	-	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	๓	๕	๕	๘	๑๘
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	-	-	๒	-	-	-	๑	-	-	๓	๖	๔	๒	๑๒

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (๑)

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานบริหารการศึกษา	งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา
- นักวิชาการศึกษา ปก/ชก (๑) - เจ้าพนักงานธุรการ ปก/ชก (๑) - พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑)	- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๒) - ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ (๘) - พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๔) - พนักงานจ้างทั่วไป - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๓)	- พนักงานจ้างทั่วไป - คนงาน (๑)

ระดับ	อำนาจ การสูง	อำนาจ การกลาง	อำนาจ การต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญ พิเศษ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การ	ปฏิบัติ การ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติ งาน	พนักงาน ส่วน ตำบล	ครู	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
จำนวน ปัจจุบัน	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	-	-	๒	๘	๕	๓	๑๘
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๙	๘	๕	๔	๒๖

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)

(๑)

หน่วยตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก (๑)

ระดับ	อำนาจ การสูง	อำนาจ การกลาง	อำนาจ การต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญ การพิเศษ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การ	ปฏิบัติ การ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติ งาน	พนักงาน ส่วน ตำบล	ครู คศ.๒	ครู คศ.๑	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑
ปัจจุบัน	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและผลการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	ว่าง		๖๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง/ต้น	๖๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง	๕๕,๐๐๐	๕๕,๐๐๐	๕๕,๐๐๐	๕๖,๐๕๐
๒	ว่าง		๖๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รอง ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	ต้น	๖๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รอง ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	ต้น	๔๐,๕๕๐	๔๐,๐๐๐	(๕,๐๐๐x๑๒)	๕๕,๕๕๐

สำนักงานปลัด ๑๑ พนักงานส่วนตำบล

๓	ว่าง		๖๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๖๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๓๕,๖๐๐	๕๖,๐๐๐	(๑๕,๕๓๐ + ๕๐,๑๓๐) / ๒ X ๑๒	๕๕,๖๐๐
๔	นายเกษม ฝางวิวัฒน์ชาติ	ปริญญาตรี	๖๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ป.ก./ชก	๖๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ป.ก./ชก	๑๘,๐๐๐			๑๘,๐๐๐
๕	นางสาวหนึ่งฤทัย ธนะบุตร	ปริญญาตรี	๖๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ป.ก./ชก	๖๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ป.ก./ชก	๑๕,๕๕๐			๑๕,๕๕๐
๖	ว่าง		๖๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ป.ก./ชก	๖๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ป.ก./ชก	๓๕,๕๕๐			๓๕,๕๕๐
๗	นายชัยวัฒน์ นาสิงห์นคร	ปริญญาตรี	๖๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	วิชาการ	ป.ก./ชก	๖๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	วิชาการ	ป.ก./ชก	๑๕,๕๕๐			๑๕,๕๕๐
๘	สิบเอกฤกษ์ณะ ทิพนานี	ปวส.	๖๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ป.ง./ชง.	๖๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ป.ง./ชง.	๑๖,๖๐๐			๑๖,๖๐๐
๙	จำเอกปัญญา ศรีวงษ์รัตน์	นักเรียนเก่าทหารเรือ	๖๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ป.ง./ชง.	๖๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ป.ง./ชง.	๓๐,๕๕๐			๓๐,๕๕๐
๑๐	นายอดุลย์ ศรีระไตร	ปวส.	๖๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ป.ง./ชง.	๖๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ป.ง./ชง.	๒๖,๖๐๐			๒๖,๖๐๐
๑๑	ว่าง		๖๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	วิชาการ	ป.ก./ชก	๖๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	วิชาการ	ป.ก./ชก	๓๕,๕๕๐			๓๕,๕๕๐

พนักงานจ้าง

๑๒	นายดุรงค์ฤทธิ์ สุวรรณสี	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ภารกิจ			ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ภารกิจ		๑๘,๐๐๐			๑๘,๐๐๐
๑๓	ว่าที่ ร.ต.เสกสรรค์ อธิวงศา	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ		๑๖,๖๐๐			๑๖,๖๐๐
๑๔	นายประวิทย์ สมบุญย์	ป.๖		พนักงานขึ้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำแบบประสงค์)	ภารกิจ			พนักงานขึ้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำแบบประสงค์)	ภารกิจ		๑๕,๕๕๐			๑๕,๕๕๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๕	นางสาวอริยา ตรีภูมิ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	การกิจ			ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	การกิจ		๔๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)			๑๘๐,๐๐๐
๑๖	นางสาวณัฐริยา พลบุญ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	การกิจ			ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	การกิจ		๔๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)			๑๘๐,๐๐๐
๑๗	นายสุพันธุ์ ไฉมันแก่นดี	ม.๖		พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล)	การกิจ			พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล)	การกิจ		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)			๑๑๒,๘๐๐
๑๘	นายสุพิงษ์ สนิธิกุล	ป.๖		พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล)	ทั่วไป			พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล)	ทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๑๙	นายวิฑูรย์ ทองทิพย์	ม.๓		การโรง	ทั่วไป			การโรง	ทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นายธานี วรรณวิลาส	ม.๖		คนงานประจำรถบรรทุก	ทั่วไป			คนงานประจำรถบรรทุก	ทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายชัยณรงค์ กองศรี	ม.๓		คนงานประจำรถฉุกเฉิน	ทั่วไป			คนงานประจำรถฉุกเฉิน	ทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๒๒	ว่าง			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	การกิจ			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	การกิจ		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)			๑๑๒,๘๐๐
๒๓	ปรับปรุงตำแหน่ง			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	การกิจ			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	การกิจ		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)			ปรับปรุงจากทั่วไปเป็นการกิจ
๒๔	นายบุญเหลือ มั่นคง	ป.๖		พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)	ทั่วไป			พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)	ทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นายสกลิต อินทวิเศษ	ป.๖		คนงาน	ทั่วไป			คนงาน	ทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		รับตัดโอนจากกองช่าง ๗ อัตรา	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	นายสมบัติ สิงหา	ป.๖		คนงาน	ทั่วไป			คนงาน	ทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นายถาวร เอี่ยมพงษ์	ม.๖		คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป			คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นายอนุชา ดุสิตี	ม.๖		คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป			คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๒๙	นายศรีณัฐ มุ่งหมาย	ม.๓		คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป			คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ประเภท	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	

กองคลัง ๐๔ พนักงานส่วนตำบล

๓๐	ว่าง		๖๕-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ท.	อ.ท.	๖๕-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ท.	๓๓๓,๖๐๐ [(๑๕,๕๓๐ + ๕๐,๑๓๐) / ๒ X ๑๒]	๔๓๕,๖๐๐ ว่างเดิม
๓๑	นางสาวมณฑิราพร ไชยสิทธิ์	ปริญญาตรี	๖๕-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ชก	วิชาการ	๖๕-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ชก	๒๐๗,๕๘๐ (๑๗,๒๘๐x๑๒)	๒๐๗,๕๘๐ ว่างเดิม
๓๒	ว่าง		๖๕-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ชก	วิชาการ	๖๕-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ชก	๓๕๕,๓๒๐ [(๔,๗๕๐ + ๔๕,๕๘๐) / ๒ X ๑๒]	๓๕๕,๓๒๐ ว่างเดิม
๓๓	ว่าง		๖๕-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ท.วิ.ไป	ท.วิ.ไป	๖๕-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ท.วิ.ไป	๒๔๗,๕๐๐ (๔,๗๕๐+๔๐,๗๐๐)/๒x๑๒	๒๔๗,๕๐๐ ว่างเดิม
๓๔	ว่าง		๖๕-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ท.วิ.ไป	ท.วิ.ไป	๖๕-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ท.วิ.ไป	๒๔๗,๕๐๐ (๔,๗๕๐+๔๐,๗๐๐)/๒x๑๒	๒๔๗,๕๐๐ ว่างเดิม
๓๕	นายเอกชัย พรหมทอง	ป.ตรี	๖๕-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ท.วิ.ไป	ท.วิ.ไป	๖๕-๓-๐๕-๒๐๒๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ท.วิ.ไป	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	๑๓๘,๑๒๐ ว่างเดิม

พนักงานจ้าง

๓๖	นางสาวพัชร สุทธิอาจ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ภารกิจ	ภารกิจ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ภารกิจ	๑๕๖,๓๖๐ (๑๓,๐๓๐x๑๒)	๑๕๖,๓๖๐
๓๗	นายธีระพันธ์ คันทวี	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ภารกิจ	ภารกิจ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ภารกิจ	๑๕๖,๓๖๐ (๑๓,๐๓๐x๑๒)	๑๕๖,๓๖๐
๓๘	นายพิชญา ไชยสิทธิ์	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ภารกิจ	ภารกิจ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ภารกิจ	๑๕๖,๓๖๐ (๑๓,๐๓๐x๑๒)	๑๕๖,๓๖๐
๓๙	นางสาวสุภาพร เทพรักษ์	ปวส.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ภารกิจ	ภารกิจ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ภารกิจ	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	๑๓๘,๐๐๐

กองช่าง ๐๕ พนักงานส่วนตำบล

๔๐	ว่าง		๖๕-๓-๐๕-๒๐๑๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อ.ท.	อ.ท.	๖๕-๓-๐๕-๒๐๑๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อ.ท.	๓๓๓,๖๐๐ [(๑๕,๕๓๐ + ๕๐,๑๓๐) / ๒ X ๑๒]	๔๓๕,๖๐๐ ว่างเดิม
๔๑	ว่าง		๖๕-๓-๐๕-๒๐๑๓-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	อ.ท.	อ.ท.	๖๕-๓-๐๕-๒๐๑๓-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	อ.ท.	๑๔๗,๕๐๐ (๑๒,๕๐๐x๑๒)	๓๓๕,๕๐๐ ว่างเดิม
๔๒	กำหนดเพิ่ม			นักจัดการงานช่าง		วิชาการ	๖๕-๓-๐๕-๒๐๑๓-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ชก	๓๕๕,๓๒๐ [(๔,๗๕๐ + ๔๕,๕๘๐) / ๒ X ๑๒]	กำหนดเพิ่ม
๔๓	ว่าง		๖๕-๓-๐๕-๒๐๑๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ท.วิ.ไป	ท.วิ.ไป	๖๕-๓-๐๕-๒๐๑๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ท.วิ.ไป	๒๔๗,๕๐๐ (๔,๗๕๐+๔๐,๗๐๐)/๒x๑๒	๒๔๗,๕๐๐ ว่างเดิม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๔๔	ว่าง		๖๕-๓-๐๕-๔๙๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๖๕-๓-๐๕-๔๙๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๒๙๙,๙๐๐ (๔,๙๕๐+๔๐,๙๐๐)/๒			๒๙๙,๙๐๐ ว่างเดิม
๔๕	ว่าง		๖๕-๓-๐๕-๔๙๐๒-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๖๕-๓-๐๕-๔๙๐๒-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๒๙๙,๙๐๐ (๔,๙๕๐+๔๐,๙๐๐)/๒			ว่างเดิม

พนักงานจ้าง

๔๖	นางสาวนงเยาว์ สนธิมูล	ปวส.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	การกิจ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	การกิจ		๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)			๑๓๘,๐๐๐
๔๗	นายอำนาจ อ่อนโกก	ปวช.		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	การกิจ			ผู้ช่วยนายช่างโยธา	การกิจ		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)			๑๑๒,๘๐๐
๔๘	นายธนพล ดวงเกตุ	ปวส.		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	การกิจ			ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	การกิจ		๑๓๓,๕๐๐ (๑๑,๑๓๐x๑๒)			๑๓๓,๕๐๐
๔๙	นายอังคณา กองศรี	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	การกิจ			ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	การกิจ		๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)			๑๓๘,๐๐๐
๕๐	นายไพลิน ผาทองดี	ม.๖		คนงาน	ทั่วไป			คนงาน	ทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๕๑	นายอโณทัย ชื่นทะศิริ	ปวส.		คนงาน	ทั่วไป			คนงาน	ทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๐๘ พนักงานส่วนตำบล

๕๒	ว่าง		๖๕-๓-๐๘-๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อ.ท.	ต้น	๖๕-๓-๐๘-๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อ.ท.	ต้น	๔๓๕,๖๐๐ [(๑๕,๔๓๐ + ๕๐,๑๗๐) / ๒] X ๑๒	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		๔๓๙,๖๐๐ ว่างเดิม
๕๓	นางสาวจตุพร สาทิพย์จันทร์	ปริญญาตรี	๖๕-๓-๐๘-๒๑๐๙-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ป.ก.	๖๕-๓-๐๘-๒๑๐๙-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ป.ก.	๓๒๘,๒๐๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒)			๓๒๘,๒๐๐
๕๔	กำหนดเพิ่ม						๖๕-๓-๐๘-๒๑๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๒๙๙,๙๐๐ (๔,๙๕๐+๔๐,๙๐๐)/๒			กำหนดเพิ่ม

พนักงานจ้าง

๕๕	นายเจษฎาพร เทืองงาม	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	การกิจ			ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	การกิจ		๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)			๑๘๐,๐๐๐
๕๖	กำหนดเพิ่ม							คนงาน	ทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)			กำหนดเพิ่ม

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบึงจั่ว

๕๗	กำหนดเพิ่ม							ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก						กำหนดเพิ่ม
----	------------	--	--	--	--	--	--	-------------------------------	--	--	--	--	--	------------

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	การขออัตราจ้างเดิม				การขออัตราจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๕๔	นางบุญโฮม ไชยศรีชาติ	ปริญญาตรี	๖๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๔	ครู	ครู	ชำนาญการ	๖๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๔	ครู	ครู	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
๕๕	นางสาวพิบูล อึ้งปลา	ปริญญาตรี	๖๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๐	ครู	ครู	ชำนาญการ	๖๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๐	ครู	ครู	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน

พนักงานจ้าง

๖๐	นางจินดา นาคอก	ม.๖		ผู้ดูแลเด็ก(ทั้งกะ)	ภารกิจ			ผู้ดูแลเด็ก(ทั้งกะ)	ภารกิจ					เงินอุดหนุน
๖๑	นางสาวประไพพิศ สดใส	ป.ส.		ผู้ดูแลเด็ก(ทั้งกะ)	ภารกิจ			ผู้ดูแลเด็ก(ทั้งกะ)	ภารกิจ					เงินอุดหนุน
๖๒	นางสาวสุรวิทย์ จันทร์คำ	ม.๖		ผู้ดูแลเด็ก(ทั้งกะ)	ภารกิจ			ผู้ดูแลเด็ก(ทั้งกะ)	ภารกิจ					เงินอุดหนุน
๖๓	นางสาวบุญรัตน์ ศรีอโยธิตี	ป.ส.		ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป			ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป					เงินอุดหนุน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านหนองบอน

๖๔	กำหนดเพิ่ม							ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก						กำหนดเพิ่ม
๖๕	นางอรอุมา ห้วยจันทร์	ปริญญาตรี	๖๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๑	ครู	ครู	ชำนาญการ	๖๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๑	ครู	ครู	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนงั่ว

๖๖	กำหนดเพิ่ม							ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก						กำหนดเพิ่ม
๖๗	นางสาวเดือนใจ มะลิเวิน	ปริญญาตรี	๖๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๓	ครู	ครู	ชำนาญการ	๖๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๓	ครู	ครู	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพนา-นาบอน

๖๘	กำหนดเพิ่ม							ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก						กำหนดเพิ่ม
๖๙	นางสาวจุฬารพร สกริแสง	ปริญญาตรี	๖๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๖	ครู	ครู	ชำนาญการ	๖๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๖	ครู	ครู	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน

พนักงานจ้าง

๗๐	นางสาวมัลลิกา บัวบาล	ปริญญาตรี		ผู้ดูแลเด็ก(ทั้งกะ)	ภารกิจ			ผู้ดูแลเด็ก(ทั้งกะ)	ภารกิจ					เงินอุดหนุน
----	----------------------	-----------	--	---------------------	--------	--	--	---------------------	--------	--	--	--	--	-------------

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓๑	นางสาวอภินันท์ ไชยพระอิน	ปวส.		ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป			ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป					เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจำเรียง-ตงป่าเบญจ														
๓๒	กำหนดเพิ่ม							ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก						กำหนดเพิ่ม
๓๓	นางสาววนิดา ทองลา	ปริญญาตรี	๖๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๔	ครู	ครู	ชำนาญการ	๖๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๔	ครู	ครู	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
๓๔	นางกัญญารัตน์ ไชยบุตติ	ปริญญาตรี	๖๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๖	ครู	ครู	ชำนาญการ	๖๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๖	ครู	ครู	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเทพประทีป														
๓๕	กำหนดเพิ่ม							ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก						กำหนดเพิ่ม
๓๖	นางสาวประคอง ไชยโยธี	ปริญญาตรี	๖๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๔	ครู	ครู	ชำนาญการ	๖๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๔	ครู	ครู	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง														
๓๗	นางสาวเกียรตินิศา กองศรี	ปวส.		ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป			ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป					เงินอุดหนุน
หน่วยตรวจสอบภายใน														
๓๘	ว่าง		๖๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ป.ก./ชก	๖๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ป.ก./ชก	๓๕๕,๓๒๐ ((๕,๘๕๐ + ๕๕,๕๔๐) / ๒) X ๑๒)			๓๕๕,๓๒๐ ว่างเดิม

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจวักกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ติด มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนา ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และ พนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ ตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องตระหนักถึงการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาจวักจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนว ทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอก สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบ การทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วม และโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดย การจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่าย มากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มี เอกภาพและสอดคล้องประสานกันไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของ ประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถ เสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความ ต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความ เสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลก แห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับ สถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็น สำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับ บทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากร

ภาครัฐของตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน ก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๓. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

๔. ยึดถือประโยชน์ประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๕. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๖. ให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ

๗. ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๘. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์การ

๑๐. สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพัตตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชน
ให้น่าอยู่คู่คุณธรรม

ภาคผนวก

แบบขออนุมัติยุบเลิกและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลนาแก้ว อำเภอสังขาม จังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	ส่วนราชการ /งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้ อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น ของ ก.อบต. จังหวัด
					ของ อบต. (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	
๑	กองช่าง	นักจัดการงานช่าง ๖๔-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	๑	เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของ องค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒)พ.ศ. ๒๕๖๓ และเพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น ภายในกองช่าง	๑๗/๑๖	-/๕	-/๑	-/๑๓	-/๒	ไม่อยู่ กำหนดเพิ่ม	
๒	กองช่าง	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	ปรับปรุงตำแหน่งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ(มีทักษะ) เพื่อเป็นขวัญกำลังใจ ให้กับพนักงานจ้าง และตัดโอนตำแหน่งไปสำนักปลัดให้ตรงกันตามหลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การ บริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓	๑๗/๑๖	-/๕	-/๑	-/๑๓	-/๑๐	อยู่ ๒๕๕๙ ปรับปรุง ตำแหน่ง	
๓	กองช่าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	ปรับปรุงตำแหน่ง มาจากพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อความก้าวหน้าและเป็นขวัญ กำลังใจให้กับพนักงานจ้างและตัดโอนตำแหน่งไปสำนักปลัดให้ตรงกันตาม หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่าง อื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓	๑๗/๑๖	-/๕	-/๑	-/๑๓	-/๑๐	ไม่อยู่ ปรับปรุงตำแหน่ง	
๔	กองการศึกษา และวัฒนธรรม	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๑	ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป งานให้บริการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวในตำบล ดูแลเว็บไซต์ในส่วนของการส่งเสริมท่องเที่ยวและกีฬา ประสานงานหน่วยงาน ภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ประสานศูนย์กีฬาหมู่บ้านและศูนย์กีฬาตำบล และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑๗/๑๖	๘/๑	๑/-	-/๘	-/-	ไม่อยู่ กำหนดเพิ่ม	
๕	กองช่าง	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๒	ตัดโอนตำแหน่ง ไปสำนักปลัด เนื่องจาก ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเก็บขยะมูลฝอย และให้ตรงกับงานตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนักหรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓	๑๗/๑๖	-/๕	-/๑	-/๑๓	-/๑๐	อยู่ ๒๕๕๙	

(ลงชื่อ)



(นายชัยวัฒน์ นาสึงหัตถ์)

นักบริหารงาน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแก้ว

(ลงชื่อ)



(นายเกรียงศักดิ์ กองศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแก้ว

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลนาแก้ว อำเภอสังขาม จังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	ส่วนราชการ /งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้ อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น ของ ก.อบต. จังหวัด
					ของ อบต. (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ /ชั่วคราว)	(ประจำ/ ชั่วคราว)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	
๖	กองช่าง	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานประจําการบรรทุกขยะ	๓	ตัดโอนตำแหน่ง ไปสำนักปลัด เนื่องจาก ปฏิบัติงานเกี่ยวกับจัดเก็บขยะมูลฝอย และให้ตรงกับงานตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนักหรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓	๑๗/๑๖	-/๕	-/๑	-/๑๓	-/๑๐	อยู่ ๒๕๖๖	
๗	กองช่าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	ตัดโอนตำแหน่ง ไปสำนักปลัด เนื่องจาก ปฏิบัติงานเกี่ยวกับจัดเก็บขยะมูลฝอย และให้ตรงกับงานตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนักหรือส่วน ราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓	๑๗/๑๖	-/๕	-/๑	-/๑๓	-/๑๐	อยู่ ๒๕๖๖	

(ลงชื่อ)



(นายชัยวัฒน์ นวลิ่งหะการ)

นิติกรปฏิบัติการ รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแก้ว

(ลงชื่อ)



(นายเกรียงศักดิ์ กองศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแก้ว

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว อำเภอสว่างค้อ จังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ของวุฒิ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้ อยู่ไม่แน่นอน อัตราว่าง หรือไม่ (๙)	ความเห็น ของ ก.อบต. จังหวัด (๑๐)
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)		
๑	กองช่าง	นักจัดการงานช่าง ๒๙-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	กำหนดเพิ่ม	นักจัดการงานช่าง ๒๙-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	กองช่าง	เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของ องค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และเพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น ภายในกองช่าง	ไม่อยู่ กำหนดเพิ่ม	
๒	กองช่าง	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา(รถบรรทุกยก)	ปรับปรุง ตำแหน่ง และตัดโอน ตำแหน่ง	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด เบา(รถบรรทุกยก)	สำนักปลัด	เพื่อเป็นการปรับปรุงตำแหน่งและเป็นผู้ปฏิบัติงานในการปฏิบัติงานให้แก่ พนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานที่และตัดโอนตำแหน่งไปสำนักปลัดให้ตรงกับงานตาม หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓	อยู่	
๓	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	คนงาน	กำหนดเพิ่ม	คนงาน	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป งานให้บริการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวในตำบล ดูแลเว็บไซต์ในส่วนงานส่งเสริมท่องเที่ยวและกีฬา ประสานงานหน่วยงาน ภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ประสานศูนย์กีฬาหมู่บ้านและศูนย์กีฬาตำบล และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายของกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	ไม่อยู่ ๒๕๕๙	
๔	กองช่าง	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา(รถบรรทุกยก)	ตัดโอน ตำแหน่ง	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด เบา(รถบรรทุกยก)	สำนักปลัด	ตัดโอนตำแหน่ง ไปสำนักปลัด เนื่องจาก ปฏิบัติงานเกี่ยวกับจัดเก็บขยะมูลฝอย และให้ตรงกับงานตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนักหรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓	อยู่ ๒๕๖๖	
๔	กองช่าง	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	ตัดโอน ตำแหน่ง	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	สำนักปลัด	ตัดโอนตำแหน่ง ไปสำนักปลัด เนื่องจาก ปฏิบัติงานเกี่ยวกับจัดเก็บขยะมูลฝอย และให้ตรงกับงานตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนักหรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓	อยู่ ๒๕๕๙	
๕	กองช่าง	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานประจำรถบรรทุกยก	ตัดโอน ตำแหน่ง	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานประจำรถบรรทุกยก	สำนักปลัด	ตัดโอนตำแหน่ง ไปสำนักปลัด เนื่องจาก ปฏิบัติงานเกี่ยวกับจัดเก็บขยะมูลฝอย และให้ตรงกับงานตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนักหรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓	อยู่ ๒๕๖๖	

(ลงชื่อ)  (นางเกียรติศักดิ์ กองศรี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว

(ลงชื่อ)  (นายเกียรติศักดิ์ กองศรี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว

(นายชัยวัฒน์ นาสิงห์คำ)
นิติกรปฏิบัติการ รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว

แบบกรอปรอตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้ว อำเภอสว่าง จังหวัดหนองคาย

๑. ส่วนราชการ กองช่าง ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีกรอปรตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๖๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนก่อสร้าง	ว่าง	-	๑	
๒	๖๙-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง ปก/ชก	ว่าง	กำหนดเพิ่ม	๑	ตามโครงสร้าง
๓	๖๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา ปก/ชง	ว่าง			
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๔		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๕		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ไม่ว่าง	-	๑	

๒. ส่วนราชการ กองช่าง งานสาธารณูปโภค มีกรอปรตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๖๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า ปก/ชง	ว่าง	-	๑	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๒		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ไม่ว่าง	-	๑	
		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	ว่าง	ตัดโอนไปสำนักปลัด		
๓		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	ว่าง	ปรับปรุงตำแหน่งมา จากพนักงานจ้างทั่วไป และตัดโอนไปสำนักปลัด	๑	
		พนักงานจ้างทั่วไป				
๔		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	ไม่ว่าง	ปรับปรุงตำแหน่งเป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)	๑	
๕		คนงาน	ไม่ว่าง	ตัดโอนไปสำนักปลัด	๒	เดิมมี ๔ อัตรา
๖		คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	ไม่ว่าง	ตัดโอนไปสำนักปลัด	๓	

๓. ส่วนราชการ กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา มีกรอปรตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
		พนักงานจ้างทั่วไป				
๔		คนงาน	ว่าง	กำหนดเพิ่ม	๑	

(ลงชื่อ)



(นายชัยวัฒน์ นาสิงค์การ)

นิติกรปฏิบัติการ รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้ว

(ลงชื่อ)



(นายเกรียงศักดิ์ กองศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้ว

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘
 ขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ) (ทักษะ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาฬิกา) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	หน่วยนับ	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาฬิกา) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)	(๒)					
๑	ขับรถบรรทุกขยะ ภายในตำบลนาจัว หมู่ ๑ ถึง หมู่ ๔	๗๒๐	๒๖๐	วัน	๑๘๗,๒๐๐	๒.๒๖
๒	ดูแลอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา	๔๘๐	๒๕๐	ครั้ง	๑๒๐,๐๐๐	๑.๔๕
๓	แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์	๑๒๐	๑๐๐	ครั้ง	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๔	จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถยนต์	๖๐	๓๐	ครั้ง	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๕	ดำเนินการจัดทำรายงานการใช้รถยนต์ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐาน	๖๐	๒๖๐	ครั้ง	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
๖	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐๐	ครั้ง	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม						๔.๑๔

(ลงชื่อ)



(นายชัยวัฒน์ นาสิงห์การ)

นิติกรปฏิบัติการ รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว

(ลงชื่อ)



(นายเกรียงศักดิ์ กองศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลนาजू อำเภอสังขุม จังหวัดหนองคาย

ขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ) (ทักษะ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ ปริมาณงาน (ครั้ง/ปี)			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๑	ขับรถบรรทุกขยะ ภายในตำบลนาजू หมู่ ๑ ถึง หมู่ ๙	๒๑๐	๒๒๐	๒๖๐	
๒	ดูแลอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา	๒๔๐	๒๔๐	๒๕๐	
๓	แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์	๓๐	๕๐	๑๐๐	
๔	จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถยนต์	๑๐	๒๐	๓๐	
๕	ดำเนินการจัดทำรายงานการใช้รถยนต์ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐาน	๒๔๐	๒๔๐	๒๖๐	
๖	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	

(ลงชื่อ)



(นายชัยวัฒน์ นาสิงห์การ)

นิติกรปฏิบัติการ รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาजू

(ลงชื่อ)



(นายเกรียงศักดิ์ กองศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาजू

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙
 ขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ) (ทักษะ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	หน่วยนับ	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที่) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)	(๒)					
๑	ขับรถบรรทุกขยะ ภายในตำบลนาจั่ว หมู่ ๑ ถึง หมู่ ๙	๗๒๐	๒๖๐	วัน	๑๘๗,๒๐๐	๒.๒๖
๒	ดูแลอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา	๔๘๐	๒๕๐	ครั้ง	๑๒๐,๐๐๐	๑.๔๕
๓	แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์	๑๒๐	๑๐๐	ครั้ง	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๔	จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถยนต์	๖๐	๓๐	ครั้ง	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๕	ดำเนินการจัดทำรายงานการใช้รถยนต์ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐาน	๖๐	๒๖๐	ครั้ง	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
๖	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐๐	ครั้ง	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม						๔.๑๔

(ลงชื่อ)



(นายชัยวัฒน์ นาสึงคาร)

นิติกรปฏิบัติการ รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว

(ลงชื่อ)



(นายเกรียงศักดิ์ กองศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลนาजू อำเภอสังขุม จังหวัดหนองคาย

ขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ) (ทักษะ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ ปริมาณงาน (ครั้ง/ปี)			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๑	ขับรถบรรทุกขยะ ภายในตำบลนาजू หมู่ ๑ ถึง หมู่ ๙	๒๑๐	๒๒๐	๒๖๐	
๒	ดูแลอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่าง ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา	๒๔๐	๒๔๐	๒๕๐	
๓	แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์	๓๐	๕๐	๑๐๐	
๔	จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถยนต์	๑๐	๒๐	๓๐	
๕	ดำเนินการจัดทำรายงานการใช้รถยนต์ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐาน	๒๔๐	๒๔๐	๒๖๐	
๖	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	

(ลงชื่อ)



(นายชัยวัฒน์ นาสิงค์คาร)

นิติกรปฏิบัติการ รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาजू

(ลงชื่อ)



(นายเกรียงศักดิ์ กองศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาजू

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว

ผู้มาประชุม

๑.นายเกรียงศักดิ์ กองศรี	ตำแหน่ง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว	ประธานกรรมการ
๒.นายชัยวัฒน์ นาสึงห์การ	ตำแหน่ง	นิติกรปฏิบัติการ รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๓.นางสาวฉัตรญาพร โชติขารี	ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔.นางสาวหนึ่งฤทัย ธนะบุตร	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการและเลขานุการ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

๑.นางสาวจตุพร สาทิพย์จันทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.
เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายเกรียงศักดิ์ กองศรี ประธานกรรมการ เปิดการประชุมการ
พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙)

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายเกรียงศักดิ์ กองศรี ประธานกรรมการ เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิม (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖) จะครบ
กำหนดการบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคล
เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว จึงมี คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว
ที่ ๒๑๖ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว	ประธานกรรมการ
๒.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว	กรรมการ
๓.ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔.ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕.ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๖.หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๗.นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่ ดังนี้

คณะทำงานมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกฎหมายว่า ด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วน รวมทั้งการกระจายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้าน บุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้อง ประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และ ต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการ สูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถของแต่ละคน

๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วน ราชการ

๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ส่วนรายละเอียดในการพิจารณาให้ฝ่ายเลขานุการเสนอในวาระต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

น.ส.หนึ่งฤทัย ธนะบุตร

กรรมการและเลขานุการ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙) มีวัตถุประสงค์ เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนากำลังคนให้ สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลน่าจะได้สำเร็จเป็นไป ตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยพิจารณา และคาดคะเนว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลัง ข้าราชการและพนักงานจ้างเท่าใด จำนวนเท่าใดจึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและ

นายชัยวัฒน์ นาสึงห์การ
กรรมการ

มติที่ประชุม

น.ส.หนึ่งฤทัย ธนะบุตร
กรรมการและเลขานุการ

นายชัยวัฒน์ นาสึงห์การ
กรรมการ

น.ส.หนึ่งฤทัย ธนะบุตร
กรรมการและเลขานุการ

ภารกิจของหน่วยงาน ในส่วนแรกจะพิจารณาสภาพปัญหาของพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาจิวและความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาจิวค่ะ

จากที่ได้มีการเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น ในส่วนปัญหาที่เกิดขึ้นมากคือปัญหาในด้านโครงสร้างพื้นฐาน ถนนภายในชุมชนชำรุด ถนนสู่พื้นที่เกษตรไม่ทั่วถึง ชำรุดหรือเกิดน้ำป่าไหลหลากทำให้ถนนพังเป็นปัญหาอันดับ ๑ และปัญหาการขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภคเนื่องจากภัยแล้ง ส่งผลต่อผลผลิตทางการเกษตรและเศรษฐกิจ ปัญหาต่อมาคือปัญหาทางด้านสังคม เด็กเยาวชนนิยมดื่มสุรา สูบบุหรี่โดยเลียนแบบมาจากผู้ใหญ่ หรือสื่อออนไลน์ ปัญหายาเสพติดในพื้นที่ เด็กและเยาวชนมีสถานที่และอุปกรณ์กีฬาสำหรับออกกำลังกายไม่เพียงพอ จึงเห็นควรแก้ไขปัญหาลงทุนส่งเสริมกิจกรรมเพื่อลดปัญหาข้างต้น

ประชุมเห็นด้วยกับสภาพปัญหาข้างต้น

จากสภาพปัญหาและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจิวที่เพิ่มขึ้นนั้น ในส่วนของงบประมาณยังมีเพียงพอในการพัฒนาและจัดกิจกรรมหรือโครงการที่จะแก้ไขปัญหาได้ แต่จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นในการวิเคราะห์ปริมาณงานและอัตรากำลังให้เหมาะสมประกอบกับตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓) กำหนดให้ส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดประเภทอำนาจการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น กำหนดสายงานพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการ อย่างน้อย ๑ อัตรา ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและให้คณะกรรมการได้พิจารณาปริมาณงานในแต่ละสำนักกองตามเอกสารแนบเพื่อพิจารณากำหนดตำแหน่งให้เป็นไปตามโครงสร้างและปริมาณงานที่เห็นสมควรกำหนดเพิ่มค่ะ

ในส่วนราชการใดบ้างครับที่ยังไม่เป็นไปตามโครงสร้างฯ

จะมีกองช่างและกองการศึกษาค่ะ

กองช่าง มีสายปฏิบัติ จำนวน ๓ อัตราแต่ยังขาดตำแหน่งประเภทวิชาการค่ะ ส่วนกองการศึกษา มีเพียงประเภทวิชาการ ๑ อัตรา สามารถนับตำแหน่งของครูรวมได้เป็น ๒ อัตรา ดังนั้นยังขาดอีก ๑ อัตรา และในส่วนของกองการศึกษาตามหนังสือสำนักงานก.จ. ก.ท.และก.อบต.ที่ มท๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลว ๑๐ มี.ค.๖๖

น.ส.หนึ่งฤทัย ธนะบุตร
กรรมการและเลขานุการ

นายเกรียงศักดิ์ กองศรี
ประธานกรรมการ

น.ส.หนึ่งฤทัย ธนะบุตร
กรรมการและเลขานุการ

ตำแหน่ง
มติที่ประชุม

น.ส.ฉัตรญาพร โชติขาริ
กรรมการ

มติที่ประชุม

นายชัยวัฒน์ นาสึงห์การ
กรรมการ

น.ส.หนึ่งฤทัย ธนะบุตร
กรรมการและเลขานุการ

นายชัยวัฒน์ นาสึงห์การ
กรรมการ

มติที่ประชุม

ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งกำหนด ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
จำนวน ๑ อัตรา แสดงว่า องค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว ต้องเพิ่มตำแหน่ง
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๖ อัตรา

จากสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ ให้สำนัก/กองเสนอกำหนด
ตำแหน่งได้เลย

ในส่วนของสำนักปลัด มีการโอน(ย้าย)เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
จำนวน ๑ อัตราและมีตำแหน่งที่ได้ขอความเห็นชอบก.อบต.ในการจ้างพนักงานจ้าง
ในส่วนงานที่เกี่ยวข้องไปแล้ว จึงไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่มในสำนักปลัดค่ะ

และส่วนกองการศึกษาฯ ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม คือ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์
พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๖ อัตรา และสายปฏิบัติอีก ๑ อัตรา โดยมีความเห็นว่า
ควรกำหนด ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา, และ พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน ๑ อัตราเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในกองการศึกษาฯค่ะ

- เห็นชอบ สำนักปลัดอัตรากำลังเท่าเดิม ไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

- เห็นชอบ กองการศึกษาฯ เพิ่มตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖ อัตรา
เพิ่มตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ๑
อัตรา

กองคลัง ไม่ขอตำแหน่งเพิ่มค่ะ แต่อยากให้มีคนโอน(ย้าย)มาในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองคลัง และรับโอน(ย้าย)ในตำแหน่งที่ยังว่างอยู่หรือหากมีการสอบ
แข่งขันก็ขอให้ใช้บัญชีสอบแข่งขันโดยเร็วเพื่องานกองคลังจะได้มีประสิทธิภาพมาก
ขึ้นค่ะ

- เห็นชอบ กองคลังอัตรากำลังเท่าเดิม ไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

ส่วนกองช่าง สอบถามเลขานุการในตำแหน่งประเภทวิชาการ ที่เกี่ยวข้องมีตำแหน่ง
ไหนบ้างครับ

มีตำแหน่ง วิศวกรโยธา,สถาปนิก,นักผังเมือง,วิศวกรเครื่องกล,วิศวกรไฟฟ้า
วิศวกรสุขาภิบาลและนักจัดการงานช่าง คณะกรรมการสามารถดูรายละเอียดตาม
มาตรฐานตำแหน่งที่แจกให้ได้ค่ะ

จากเอกสาร ผมเห็นว่า นักจัดการงานช่างมีลักษณะงานที่ครอบคลุมสามารถปฏิบัติ
งานในกองช่างได้และมีคุณวุฒิหลากหลาย ขอเสนอ ตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง
๑ อัตรา และขอปรับปรุง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกล
ขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท ทักษะ เพื่อเป็น
ขวัญกำลังใจให้นายบุญเหลือ มั่นคง ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วมากกว่า ๕ ปี

- เห็นชอบ กองช่าง กำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง ๑ อัตรา

ปรับปรุง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
(รถบรรทุกขยะ) เป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท ทักษะ ๑ อัตรา

นางสาวหนึ่งฤทัย ธนะบุตร

และตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ในงานบริหารจัดการขยะมูลฝอยอยู่ในงานของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมจึงต้องตัดโอนตำแหน่งจากกองช่าง ไป สังกัด สำนักปลัด ได้แก่ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) ๒ อัตรา,ตำแหน่ง คนงานประจำรถบรรทุกขยะ ๓ อัตราและตำแหน่ง คนงาน ๒ อัตรา

มติที่ประชุม

- เห็นชอบ ตัดโอนตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) ๒ อัตรา,ตำแหน่ง คนงานประจำรถบรรทุกขยะ ๓ อัตราและตำแหน่ง คนงาน ๒ อัตรา จากกองช่างไปสังกัด สำนักปลัด

นายเกรียงศักดิ์ กองศรี

เมื่อมีมติเป็นเอกฉันท์แล้วผมขอให้เจ้าหน้าที่สรุปจำนวนอัตรากำลังที่ขอกำหนดเพิ่ม และที่ขอปรับปรุงครับ

ประธานกรรมการ

นางสาวหนึ่งฤทัย ธนะบุตร

จำนวนอัตรากำลังที่ขอกำหนดเพิ่มและที่ขอปรับปรุงตำแหน่ง ดังนี้ค่ะ

กองช่าง

กำหนดเพิ่ม พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง ปก./ชก. ๑ อัตรา
ปรับปรุงตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) ๑ อัตรา

ตัดโอนตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) ๒ อัตรา

,ตำแหน่ง คนงานประจำรถบรรทุกขยะ ๓ อัตราและตำแหน่ง คนงาน ๒ อัตรา ไป

สังกัด สำนักปลัด งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๖ อัตรา

เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง.

๑ อัตรา

คนงาน

๑ อัตรา

นายเกรียงศักดิ์ กองศรี

ท่านใดมีข้อจะซักถาม หรือเสนอความเห็นเพิ่มเติมอีกหรือไม่...ถ้าไม่มี... ผมขอปิด

ประธานฯ

ประชุมและเร่งดำเนินการส่งเรื่องการปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้ก.อบต.จังหวัด

หนองคายพิจารณาครับ ปิดการประชุมครับ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

-ไม่มี-

ปิดประชุม

๑๔.๓๐ น.

ลงชื่อ



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวหนึ่งฤทัย ธนะบุตร)

เลขานุการคณะกรรมการฯ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายเกรียงศักดิ์ กองศรี)

ประธานคณะกรรมการ

