

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาजू
อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒



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 ประกอบด้วยข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาजू จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒) เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาजू

สารบัญ

หน้า

แผนอัตรากำลัง รอบประจำปี ๒๕๗๐-๒๕๗๒

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๔
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๕
๖. การกิจหลัก และการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๑๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๓
๙. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๓๗
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๑
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๕
๑๒. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงานและพนักงานจ้าง	๕๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๕๘

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรাজีนเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติ 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 3 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 ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหาร

ส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ 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 แจ้งให้กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติหน้าที่ 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 องค์การบริหารส่วนตำบลนาจัวจึงได้จัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว 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 การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติงานอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว 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 และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าวเพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้งบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดหนองคายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

บุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตาม ในภาคการราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคการราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอดีตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ 360 องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน 3 ประเด็นดังนี้

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 องค์การบริหารส่วนตำบลผาตั้งมีแผนการพัฒนางานส่วนตำบลทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบ

มากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่า การเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนแตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงานและส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการ โดยสรุปกล่าวได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอ ในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะเวลายาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน 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 ถนนขนส่งผลผลิตทางการเกษตรชำรุดและมีไม่ทั่วถึง
- 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
- ๓.๕ 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 จุดรับซื้อยางพาราส่งกลั่นเหม็น
- ๕.๖ ประชาชนขาดจิตสำนึกในการช่วยกันรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ปัญหาด้านสาธารณสุข

- 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 ฝึกอบรมด้านอาชีพหลักสู่טרระยะสั้น 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 ให้มีการป้องกันการระบาดโรคไข้เลือดออก 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. การกิจ 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 โภคและ การก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
๕. ให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
๖. การสาธารณสุข (มาตรา ๖๘ (๕))
๗. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (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 (๗))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
๒. การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
๓. การพาณิชยกรรม 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 สามารถแก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้ตรงตามความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนและให้ประชาชนมีส่วนร่วมประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล นาจิว จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ 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.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว

๑. วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจิวได้กำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอุดมคติซึ่งเป็น จุดหมายและความคาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุผลในอนาคต โดยคาดการณ์ว่าในอนาคตตำบลนาจิวต้องเป็น ชุมชนที่สงบสุข มีสิ่งแวดล้อมที่ดีทัศนียภาพที่สวยงาม น่าอยู่ น่าอาศัย ประชาชนดำเนินชีวิตตามแนวทางปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง และดำรงตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีงาม จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ ความคาดหวังที่จะเกิดขึ้นใน อนาคต 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. ประชาชนได้รับการบริการสาธารณสุขปลอดภัยอย่างครบถ้วนและทั่วถึง
๒. มีสถานที่ออกกำลังกายและพักผ่อนหย่อนใจ ส่งผลให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ปลอดภัยจาก โรคติดต่อมีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓. ประชาชนได้เรียนหนังสือตามเกณฑ์มาตรฐานที่กฎหมายกำหนดและมีความรู้มากขึ้น สามารถ รับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยได้มากขึ้น
๔. ส่งเสริมการท่องเที่ยว และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาที่เป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่น

๕. ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น มีความรักสามัคคี ดำเนินกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์ร่วมกัน ส่งผลให้ชุมชนเข้มแข็ง

๖. สิ่งแวดล้อมไม่เป็นมลพิษ ชุมชนสะอาดสวยงามและน่าอยู่อาศัยไม่มีปัญหาขยะมูลฝอย ทรัพยากรธรรมชาติได้รับการอนุรักษ์ ประชาชน มีจิตสำนึกรักป่าและทรัพยากรธรรมชาติ

๗. ประชาชนมีอาชีพมั่นคงและมีรายได้เพิ่มขึ้น

๘. ผู้ยากไร้และผู้ด้อยโอกาสได้รับการสงเคราะห์ให้สามารถดำรงชีพได้อย่างปกติสุขตามอัตภาพและสามารถช่วยเหลือตนเองได้

4. 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. ประชาชนมีจิตสำนึกและมีความห่วงหาพันทรัพยากรธรรมชาติมากขึ้น มีสิ่งแวดล้อมที่ดี

๑๑. ชุมชนสะอาดสวยงาม และน่าอยู่อาศัยไม่มีปัญหาขยะมูลฝอย

๑๒. จำนวนประชาชนได้เรียนหนังสือตามเกณฑ์มาตรฐานที่กฎหมายกำหนดทุกคน

๑๓. ประชาชนมีความรู้มากขึ้น สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยได้มากขึ้น

๑๔. จำนวนประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมการสร้างการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นมีมากขึ้น

๑๕. ประชาชนมีความรัก ความสามัคคีกัน เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕. ค่าเป้าหมาย

๑. ประชาชนได้รับบริการสาธารณูปโภค สาธารณูปการอย่างครบถ้วนและทั่วถึง

๒. ระดับการศึกษาของประชาชนอยู่ในระดับที่สูงกว่าภาคบังคับที่กฎหมายกำหนด

๓. ประชาชนกินดี อยู่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๔. อัตราการป่วยของประชาชนลดน้อยลงและมีสุขภาพที่สมบูรณ์แข็งแรง

๕. ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น

๖. จำนวนปริมาณ ขยะ ในพื้นที่ลดลง สุขภาวะสิ่งแวดล้อมสวยงามปราศจากมลพิษ

7. รายได้จากภาคเกษตรเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕

8. รายได้จากการท่องเที่ยวและบริการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๓

9. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดลดลงร้อยละ 5

๖. กลยุทธ์

๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ อาคารสิ่งปลูกสร้างให้ได้มาตรฐาน

๒. ปรับปรุงแหล่งน้ำและบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ

๓. ติดตั้ง ปรับปรุง บำรุงรักษา ไฟฟ้าสาธารณะ และโทรคมนาคม

๔. ส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและได้รับสวัสดิการทางสังคมที่มีประสิทธิภาพทั่วถึงและ

เป็นธรรม

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนชุมชนเข้มแข็งเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด

๖. ส่งเสริมพัฒนาประชาธิปไตย ภาคพลเมือง ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพ
๗. ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในการจัดการสาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อย
๘. ส่งเสริมการลงทุน การพาณิชย์กรรม การเกษตรและเพิ่มมูลค่าของผลิตภัณฑ์ชุมชน
๙. ส่งเสริมการท่องเที่ยวโดยการมีส่วนร่วมของชุมชน
๑๐. ส่งเสริมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมโดยการมีส่วนร่วมของชุมชนแบบยั่งยืน
๑๑. ส่งเสริมการศึกษาให้ได้มาตรฐานและทั่วถึง
๑๒. ส่งเสริมการสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น อนุรักษ์ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี
๑๓. ส่งเสริมระบบการบริหารจัดการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๗. จุดยืนทางยุทธศาสตร์

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

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.ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

จากสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ประกอบกับอำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายที่องค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องดำเนินการตลอดจนการพัฒนาและแก้ไขปัญหา ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐ และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลนาจีว 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. ความอุดมสมบูรณ์ทางทรัพยากรธรรมชาติในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจีว ยังคงความอุดมสมบูรณ์ของทรัพยากรธรรมชาติอยู่ค่อนข้างมากโดยเฉพาะทรัพยากรป่าไม้ มีป่าไม้ที่เป็นแหล่งต้นน้ำ ป่าส่วนใหญ่เป็นป่าสงวนแห่งชาติ เช่น ป่าภูโคก บ้านนาจีว เป็นแหล่งต้นน้ำอึม และยังเป็นป่าอนุรักษ์ที่มีพันธุ์พืชทางสมุนไพรมากมาย

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

๓. ความสามัคคีของคนในชุมชน สภาพชุมชนในพื้นที่ตำบลนาจิวเป็นชุมชนมีความเอื้อเฟื้อ มีการพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน เห็นได้จากการร่วมมือกันเกี่ยวผลผลิตทางการเกษตร เช่น การลงแขกเกี่ยวข้าว การร่วมมือการทำบุญในเทศกาลต่างๆ

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

๕. แหล่งท่องเที่ยว มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติที่สำคัญ ได้แก่ ภูถ้ำและป่าอนุรักษ์ภูโคกข้าฝักแพรว ตั้งอยู่บ้านนาจิว หมู่ที่ ๗ น้ำตกโป่งทอง เป็นน้ำตกที่ยังคงธรรมชาติมากที่สุด อยู่บริเวณบ้านนาบอน หมู่ที่ ๘ ป่าอนุรักษ์ภูถ้ำอ่าว เป็นป่าที่อุดมสมบูรณ์และเป็นภูที่สูงที่สุดในจังหวัดหนองคาย อยู่บริเวณบ้านดงป่าเปลือย หมู่ที่ ๖

6. การส่งเสริมอาชีพประชาชนผู้มีรายได้น้อยยังไม่ได้มีการส่งเสริมเท่าที่ควร โดยกลุ่มอาชีพภายในตำบลได้แก่ กลุ่มผลิตภัณฑ์แปรรูปกล้วยกลุ่มไม้กวาดดอกหญ้า, กลุ่มจักสาน, กลุ่มสมุนไพร, กลุ่มทอผ้า, กลุ่มผลิตไวน์และกลุ่มแปรรูปปลาจืดโก๋แห้ง

จุดอ่อน (Weak)

๑. สภาพภูมิประเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นภูเขา ทำให้การสัญจรไปมาไม่สะดวก การปลูกพืชจึงเป็นพืชไร่ ที่ต้องอาศัยน้ำฝนเป็นหลัก ซึ่งพื้นที่ตำบลนาจิวก็มีฝนทิ้งช่วง ทำให้เกิดความเสียหายแก่พืชผลทางการเกษตรเป็นจำนวนมาก ฤดูฝนบางปีฝนตกหนักทำให้เกิดน้ำป่าไหลหลาก ดินโคลนถล่ม พอถึงช่วงฤดูแล้งมักมีปัญหาแล้งซ้ำซาก ประชาชนมักขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค และน้ำเพื่อการเกษตร

๒. ระบบการสื่อสารไม่สะดวก บ่อยครั้งที่โทรศัพท์ใช้การไม่ได้ ไฟฟ้าดับบ่อยโดยไม่มีมีการประกาศแจ้งเตือนล่วงหน้าโดยเฉพาะฤดูฝน การให้บริการอินเทอร์เน็ตตำบลเป็นไปด้วยความล่าช้ามาก ต้องใช้เวลาในการรอเป็นเวลานานเกินควร อันเนื่องจากใช้ระบบจานดาวเทียม การติดต่อทางโทรศัพท์มือถือใช้ได้ไม่ไกลเนื่องจากภูเขาบดบังสัญญาณโทรศัพท์

๓. เศรษฐกิจของตำบลนาจิว ส่วนใหญ่เป็นสินค้าทางการเกษตร ราคาตกต่ำและถูกพ่อค้าคนกลาง กดราคาสินค้า ประชาชนในพื้นที่ไม่มีการรวมกลุ่มอาชีพเพื่อเพิ่มอำนาจในการต่อรองราคาสินค้า

๔. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ตำบลนาจิว มีจำนวนที่ลดลงอันเนื่องมาจากการเพิ่มขึ้นของจำนวนประชากร มีการตัดไม้ทำลายป่าเพื่อการเกษตร และการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างผิดวิธี

โอกาส (Opportunity = O)

๑. การสร้างมูลค่าเพิ่มและความแตกต่างในสินค้า
๒. การขยายตลาดทางการค้าและการลงทุนทั้งภาคเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การส่งเสริมสินค้าโอท็อปในตำบล
๔. โอกาสในการสร้างเครือข่ายผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่นให้เข้มแข็ง
๕. จังหวัดให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาสังคมและเศรษฐกิจในระดับชุมชน / ครอบครัว
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 สาเหตุเกิดจากพฤติกรรมการบริโภคและขาด
การออกกำลังกาย

๕. ประชาชนนิยมรับประทานอาหารสุกๆ ดิบๆ

๖. ภาวะผู้สูงอายุและผู้ป่วยติดเตียงเพิ่มมากขึ้น

๗. ประชาชนส่วนใหญ่มิได้มีและสูบบุหรี่

โอกาส (Opportunity=O)

๑. เป็นสังคมชนบทที่มีความเอื้ออาทรต่อกัน
๒. มีวัฒนธรรมประเพณีที่ดีงาม และมีการอนุรักษ์ให้คงไว้

๓. นโยบายจังหวัดหนองคาย ด้านรักสะอาด : ตระหนักในการรักษาความสะอาดบ้านเรือน ที่อยู่อาศัยและที่สาธารณะต่างๆ และด้านรักสุขภาพ : ออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอและเหมาะสม รับประทานอาหารให้ครบ 5 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

๒. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

จุดแข็ง (Strength=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 สนับสนุนแนวคิด และกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

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 ด้านรักษาสีสิ่งแวดล้อม : ไม่ตัดไม้ทำลายป่า สร้างป่าชุมชน และปลูกต้นไม้ตามสถานที่ต่างๆ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขาดความต่อเนื่อง ทั้งจากภาครัฐบาลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม

๒. การใช้ทรัพยากรเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากประชากรเพิ่มขึ้น

๓. ภัยธรรมชาติตามฤดูกาล เช่น ภัยแล้ง หมอกควันจากไฟไหม้ป่า

๔. วิกฤติโลกร้อน ทำให้สภาพภูมิอากาศเปลี่ยนแปลงไป ส่งผลกระทบต่อการดำรงชีพและการประกอบอาชีพ ด้านเกษตรกรรมที่ต้องพึ่งธรรมชาติ

5. การพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

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

๓. เยาวชนในพื้นที่มีการรวมกลุ่มทั้งในหมู่บ้านและระดับตำบลในการเล่นกีฬา

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬาไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒. เครื่องมือและเทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาด้านการศึกษายังไม่เพียงพอ

๓. ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านการกีฬา

โอกาส (Opportunity=O)

๔. นโยบายรัฐบาลมุ่งเน้นการพัฒนาทางการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพของคนไทย
๕. บุคลากรทางการศึกษามีความพร้อมที่จะรับการพัฒนาเพื่อเพิ่มความรู้ที่สูงขึ้น
๖. การได้รับสนับสนุนการออกกำลังกาย การกีฬาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. รัฐบาลสนับสนุนการขยายโอกาสทางการศึกษาโดยมีกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ขาดการนำข้อมูลทางวิชาการมาใช้ประโยชน์ให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตชุมชน
๒. การจัดสรรงบประมาณของรัฐ เพื่อบริหารจัดการด้านการศึกษามีความล่าช้า
๓. บุคลากรที่เกี่ยวข้องยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

๖. ด้านการบริหารจัดการองค์กร และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. องค์กรบริหารส่วนตำบลมีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
๒. องค์กรบริหารส่วนตำบลพัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร
๓. องค์กรบริหารส่วนตำบลส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

จุดอ่อน (Weakness=W)

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

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล

๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก

๓. ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลกำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 5 ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนการคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๖๘ อัตรา ดังนี้

สายบริหาร	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑ อัตรา
	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑ อัตรา
๑. 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 และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นให้มีความเหมาะสมกับปริมาณงาน ประกอบกับตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล และ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (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

ตำแหน่งใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น เพื่อเป็นการแก้ไข ปัญหาการบริหารงานส่วนราชการ และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบดังกล่าวกำหนด ดังนี้

(๑) กองช่าง

ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.	๑ อัตรา
ปรับปรุงตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	๑ อัตรา
ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยยะ)	
ตัดโอนพนักงานจ้างไปสำนักปลัด ได้แก่	
ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยยะ)	๒ อัตรา
ตำแหน่ง คนงาน	๒ อัตรา
ตำแหน่ง คนงานประจำรถบรรทุกขยยะ	๓ อัตรา

(๒) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖ อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง.	๑ อัตรา
คนงาน	๑ อัตรา

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ

ส่วนราชการ	ปริมาณงานที่เกิดขึ้น (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาท)	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.การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕๐	๒๔๐	๑๒,๐๐๐	
๗.บริหารงานการคลังและควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ	๑,๒๕๐	๖๐	๗๕,๐๐๐	
๘. งานเลขานุการสภา อบต.	๑๐	๓๖๐	๓,๖๐๐	
รวม			๒๓๓,๔๐๐	

ส่วนราชการ	ปริมาณงานที่เกิดขึ้น (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาทีก)	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	
-งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทาง ราชการและสถานที่สาธารณะ	๕๐๐	๖๐	๓๐,๐๐๐	
-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๒๐๐	๓๐	๖,๐๐๐	
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
-งานอำนวยการ อปพร.	๒๐	๓๐	๖๐๐	
-งานป้องกันสาธารณภัย	๒๓๐	๔๘๐	๑๑๐,๔๐๐	
-งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎร ผู้ประสบภัย	๗๒	๑๒๐	๘,๖๔๐	
-งานกู้ภัย	๑๒	๑๘๐	๒,๑๖๐	
-งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการ สาธารณประโยชน์	๒๓๐	๔๘๐	๑๑๐,๔๐๐	
-งานรักษาความสงบเรียบร้อย	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	
-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	
๑.๕ งานสวัสดิการ พัฒนาชุมชน และสังคมสงเคราะห์				
-งานสวัสดิการสังคม เช่น เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ป่วยโรคเอดส์	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)	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาท)	เวลา ทั้งหมด (ต่อปี)	หมายเหตุ
1.7 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	
-งานงบการเงินและงบทดลอง	๒๔	๑,๐๘๐	๒๕,๙๒๐	
-งานแสดงฐานะทางการเงิน	๑๒	๘๔๐	๑๐,๐๘๐	
-งานวิเคราะห์รายได้ รายจ่ายของหน่วยงาน ความต้องการ ประมาณการรายรับ-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	
- งานทะเบียนควบคุมและเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และ ยานพาหนะ	๑,๐๐๐	๓๐	๓๐,๐๐๐	
งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๕๐	๙๐	๔,๕๐๐	
รวม			๑,๖๗๔,๑๓๐	

ส่วนราชการ	ปริมาณงานที่เกิดขึ้น (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาทีก)	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)	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	หมายเหตุ
-งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น	๕	๓๖๐	๑,๘๐๐	
-งานเทคโนโลยีทางการศึกษา	๖	๒,๑๐๐	๑๒,๖๐๐	
-งานบริหารบุคลากรทางการศึกษา	๔๐	๓๖๐	๓๖,๐๐๐	
๔.๒ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา				
-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	
๔.๓ งานบริหารการศึกษา				
-งานวิชาการ	๑๐	๑,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	
-งานวางแผนและงบประมาณของหน่วยงาน	๖	๒,๕๒๐	๑๕,๑๒๐	
-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

ตามสถิติปริมาณงานที่ได้และเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติราชการของแต่ละส่วนราชการสามารถนำมาคำนวณหาสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคนเพื่อกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างได้ คือ

จำนวนเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีหารด้วยเวลาปฏิบัติราชการหนึ่งปีต่อคน (๘๒,๘๐๐ นาที) สามารถกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจัวในแต่ละส่วนราชการได้ ดังนี้

๑. นักบริหารงานท้องถิ่น มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๒๓๓,๔๐๐ นาที

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

๘๒,๘๐๐

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

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

๘๒,๘๐๐

๓. กองคลัง มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๑,๖๗๔,๑๓๐ นาที

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

๘๒,๘๐๐

๔. กองช่าง มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๓,๐๔๘,๐๐๐ นาที

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

๘๒,๘๐๐

๕. กองการศึกษาฯ มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ ๑,๕๒๖,๔๐๐ นาที

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

๘๒,๘๐๐

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีจำนวนเวลาทั้งหมดที่ใช้ปฏิบัติงานต่อปีเท่ากับ 84,540 นาที

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

๘๒,๘๐๐

สายงานนักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต., รองปลัด อบต.) มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติราชการประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งกำกับเร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล และอำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีรองปลัด อบต.เป็นผู้ช่วย มีจำนวนอัตราตำแหน่ง 2 อัตรา คือ

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

๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีจำนวนตำแหน่งอัตรากำลัง ๑๙ อัตรา แยกเป็นประเภทสายงานผู้บริหาร 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 ๒ 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 ๑ 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 มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย 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

๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน ๑ อัตรา
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๒ อัตรา
๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน ๒ 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 มีจำนวนตำแหน่งอัตราค่าจ้าง ๑๗ อัตรา แยกเป็นประเภทสายงานผู้บริหาร จำนวน ๒ อัตรา และสายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๑๑ อัตรา ประกอบด้วยตำแหน่ง ดังนี้

สายงานผู้บริหาร

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

สายงานผู้ปฏิบัติ

พนักงานส่วนตำบล

- | | |
|------------------------|---------------|
| ๓. นายช่างโยธา ปง./ชง. | 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 การวางแผนโครงการ สำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่ การศึกษา มีจำนวนตำแหน่งอัตราค่าจ้าง ๑๘ อัตรา แยกเป็นประเภทสายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ อัตรา และ สายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๑๗ อัตรา ประกอบด้วยตำแหน่ง ดังนี้

สายงานผู้บริหาร

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

สายงานผู้ปฏิบัติ

พนักงานส่วนตำบล

- | | |
|--------------------|---------------|
| ๒. นักวิชาการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นักสันทนากการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. ครู | จำนวน ๘ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|---------------------------|---------------|
| ๕. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) | จำนวน ๔ อัตรา |

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|----------------|---------------|
| ๗. ผู้ดูแลเด็ก | จำนวน ๓ อัตรา |
|----------------|---------------|

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในด้าน งบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ การเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และ ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ มีสายงานผู้ปฏิบัติ ๑ อัตรา

สายงานผู้ปฏิบัติ
พนักงานส่วนตำบล

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน

จำนวน ๑ อัตรา

เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน

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	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	เพิ่มขึ้น	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถกระเช้า)	๑	๑	คงเดิม	

ส่วนราชการ	จำนวนอัตรา กำลังทั้งหมด	จำนวน อัตรา กำลัง ปัจจุบัน	จำนวนอัตรา กำลังที่ ต้องการเพิ่ม (+) ลด (-)	หมายเหตุ
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
คนงานทั่วไป	๒	๒	คงเดิม	
คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๖	๔	คงเดิม	
ภารโรง	๑	๑	คงเดิม	
พนักงานขับรถยนต์(รถยนต์ฉุกเฉิน)	๑	๑	คงเดิม	
คนงานประจํารถน้ำอเนกประสงค์	๑	๑	คงเดิม	
คนงานประจํารถฉุกเฉิน	๑	๑	คงเดิม	
คนงานประจํารถกระเช้า	๑	๑	คงเดิม	
รวม	๒๔	๒๗	เพิ่มขึ้น	
<u>กองคลัง</u>				
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	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	คงเดิม	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	คงเดิม	
รวม	๑๐	๑๐	คงเดิม	
<u>กองช่าง</u>				
ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	๑	๑	คงเดิม	
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง)	๑	๑	คงเดิม	
นักจัดการงานช่าง ปก./ชก	๑	๑	คงเดิม	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๒	๒	คงเดิม	
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	คงเดิม	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ช่วยนักการจัดงานช่าง	๑	๑	คงเดิม	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
คนงานทั่วไป	๒	๒	คงเดิม	
รวม	๑๙	๑๒	เพิ่มขึ้น	

ส่วนราชการ	จำนวนอัตรา กำลังทั้งหมด	จำนวน อัตรา กำลัง ปัจจุบัน	จำนวนอัตรา กำลังที่ ต้องการเพิ่ม (+) ลด (-)	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	คงเดิม	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๖	คงเดิม	
นักวิชาการศึกษา	๑	๑	คงเดิม	
นักสหนการ	-	๑	เพิ่มขึ้น	
เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	คงเดิม	
ครู	๘	๘	คงเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	คงเดิม	
ผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)	๔	๔	คงเดิม	
พนักงานจ้างทั่วไป				
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	คงเดิม	
คนงาน	-	๑	คงเดิม	
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	เพิ่ม	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑๘	๒๗	เพิ่ม	
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	คงเดิม	
รวมทั้งสิ้น	๖๘	๗๗	เพิ่มขึ้น	

เปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจิวกับองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นในพื้นที่เดียวกันที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน

ประเด็น	อบต.ผาตั้ง	อบต.นาจิว	หมายเหตุ
ขนาด	กลาง	กลาง	
งบประมาณปี ๒๕๖๗	๔๗,๑๗๒,๘๐๐ บาท	๕๔,๕๑๘,๗๘๔ บาท	
โครงสร้างอัตรากำลัง	สำนักปลัด อบต. พนักงานส่วนตำบล ๑๑ อัตรา พนักงานจ้าง ๑๕ อัตรา	สำนักปลัด อบต. พนักงานส่วนตำบล ๙ อัตรา พนักงานจ้าง ๑๘ 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 ๓ อัตรา พนักงานจ้าง ๘ อัตรา ครู ๗ อัตรา	
	กองสวัสดิการสังคม พนักงานส่วนตำบล ๕ อัตรา พนักงานจ้าง ๒ อัตรา	กองสวัสดิการสังคม พนักงานส่วนตำบล - อัตรา พนักงานจ้าง - อัตรา	
	หน่วยตรวจสอบภายใน พนักงานส่วนตำบล ๑ อัตรา	หน่วยตรวจสอบภายใน พนักงานส่วนตำบล ๑ อัตรา	

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว องค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ 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 ที่มีได้กำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความรับผิดชอบของส่วนราชการใด ๑.๒ งานนโยบายและแผน -งานนโยบายและแผน -งานวิชาการ -งานข้อบัญญัติและงบประมาณ -งานกิจการสภา -งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ -งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล -งานควบคุมภายใน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี -งานกฎหมายและนิติกรรม -งานการดำเนินการทางวินัย -งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง -งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ -งานข้อบัญญัติและระเบียบของ อบต. -งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่ประชาชน -งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการและสถานที่สาธารณะ	๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป ๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป -งานธุรการและสารบรรณ -งานบริหารงานบุคคล -งานประชาสัมพันธ์ -งานเลือกตั้งผู้บริหาร -งานอาคารสถานที่ -งานสนับสนุนและบริการประชาชน -งานข้อมูลข่าวสารทางราชการ -งานบริการอินเทอร์เน็ตตำบล -งานประสานโครงการฝึกอบรม -งานการประชุมกลุ่มพลังมวลชนต่างๆ -งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ -งานรัฐพิธี -งานอื่นๆ ที่มีได้กำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความรับผิดชอบของส่วนราชการใด ๑.๒ งานนโยบายและแผน -งานนโยบายและแผน -งานวิชาการ -งานข้อบัญญัติและงบประมาณ -งานกิจการสภา -งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ -งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล -งานควบคุมภายใน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี -งานกฎหมายและนิติกรรม -งานการดำเนินการทางวินัย -งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง -งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ -งานข้อบัญญัติและระเบียบของ อบต. -งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่ประชาชน -งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการและสถานที่สาธารณะ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> -งานอำนวยความสะดวก อปพร. -งานป้องกันสาธารณภัย -งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎร ผู้ประสบภัย -งานกู้ภัย -งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการ สาธารณประโยชน์ -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 -งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการ สาธารณประโยชน์ -งานรักษาความสงบเรียบร้อย -งานอนุรักษ์ ควบคุมและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม <u>๑.๕ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม</u> <u>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>๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยประชาชน - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบำบัดรักษาผู้ป่วยด้วยโรคติดต่อต่างๆ - งานให้ความรู้ด้านสุขภาพแก่ประชาชน - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <u>๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร</u> - งานการเกษตร -งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร -งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร -งานส่งเสริมการบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต -งานส่งเสริมปศุสัตว์ -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง <u>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</u> -งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน -งานเก็บรักษาเงิน -งานการบัญชี -งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย -งานการเงินและงบทดลอง -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 -งานการเงินและงบทดลอง -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 <u>๓.๔ งานบริหารงานช่าง</u> -งานช่างโยธา -งานช่างก่อสร้าง -งานช่างสำรวจ -งานช่างรางวัด -งานช่างเทคนิค -งานช่างเครื่องกล งานช่างโลหะ -งานสถาปัตยกรรม ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <u>๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> -งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน -งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก และอนุบาล -งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม -งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น -งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา -งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา -งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น -งานเทคโนโลยีทางการศึกษา <u>๔.๒ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา</u> -งานสำรวจแหล่งท่องเที่ยว -งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว -งานปรับปรุงบูรณะและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว -งานจัดตั้งและให้บริการข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว -งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการกีฬา -งานศูนย์เยาวชนประจำตำบล และหมู่บ้าน -งานจัดหาและดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์กีฬา <u>๔.๓ งานบริหารการศึกษา</u> งานธุรการ -งานวิชาการ -งานวางแผนและงบประมาณของหน่วยงาน -งานจัดการศึกษาการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา -งานบริหารบุคลากรทางการศึกษา ๕.หน่วยตรวจสอบภายใน -งานตรวจสอบภายใน	-งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร -งานระบายน้ำ -งานไฟฟ้าสาธารณะ -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <u>๓.๔ งานบริหารงานช่าง</u> -งานช่างโยธา -งานช่างก่อสร้าง -งานช่างสำรวจ -งานช่างรางวัด -งานช่างเทคนิค -งานช่างเครื่องกล งานช่างโลหะ -งานสถาปัตยกรรม ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <u>๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> -งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน -งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศูนย์พัฒนา เด็กเล็กและอนุบาล -งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม -งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น -งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา -งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา -งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น -งานเทคโนโลยีทางการศึกษา <u>๔.๒ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา</u> -งานสำรวจแหล่งท่องเที่ยว -งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว -งานปรับปรุงบูรณะและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว -งานจัดตั้งและให้บริการข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว -งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการกีฬา -งานศูนย์เยาวชนประจำตำบล และหมู่บ้าน -งานจัดหาและดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์กีฬา <u>๔.๓ งานบริหารการศึกษา</u> -งานธุรการ -งานวิชาการ -งานวางแผนและงบประมาณของหน่วยงาน -งานจัดการศึกษาการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา -งานบริหารบุคลากรทางการศึกษา ๕.หน่วยตรวจสอบภายใน -งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะ ๓ ปีข้างหน้า เป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล นาจ้าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูล ลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง/ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)									
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (ใช้ บัญชีสส.)
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๙	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๒	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๓	นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑๔	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	พนักงานพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๒๔	คนงานประจำรถกู้ชีพ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปรับปรุง ตำแหน่ง
๒๕	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปรับปรุง ตำแหน่ง
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๒๖	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๔	๕	๕	๕	-	-	-	ว่าง
๒๗	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง
๒๘	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์กู้ชีพ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	คนงานประจำรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	คนงานประจำรถกระเช้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)									
๓๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (ใช้บัญชี สถ.)
๓๓	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)									
๔๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (ใช้บัญชี สถ.)
๔๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่างระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (ใช้บัญชี สถ.)
๔๓	นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔๔	นายช่างโยธา ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง
๔๕	นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๕๑	พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	กองการศึกษาฯ (๐๗)								
๕๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (ใช้บัญชี สธ.)
๕๔	นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕๕	นักสันทนการ ปก./ชก.		๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๖	เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๗	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑		-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาจิว								
๕๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐	ครู	๒	๒	๒	๒				
๖๑	ผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๖๒	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านเทานา บอน								
๖๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	-
๖๔	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วน ตำบลนาจิว								
๖๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๖	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเทานา-นาบอน								
๖๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๘	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖๙	ผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๗๐	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชำเจียง-ดงป่าเปลือย								
๗๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๒	ครู	๑	๒	๒	๒	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเทพประทับ								
๗๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๔	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๗๕	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๗๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-			
	รวม	๘๖	๘๗	๘๗	๘๗	+๑	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า				การค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๑	๑	๕๐๖,๕๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๓๐,๕๒๐	๓๒,๒๕๐	๓๔,๑๘๐	๗๐,๕๓๐	๗๗,๒๓๐	๗๙,๗๕๐	ว่าง(๑ ก.ค. ๖๔) (๓๔,๖๓๐)
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๘๘,๘๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๒๘,๔๐๐	๓๑,๒๐๐	๓๓,๑๒๐	๕๖๑,๔๔๐	๕๖๕,๕๖๐	๕๖๙,๕๖๐	
๓	สำนักงานปลัด อบต. (๑๑)	ต้น	-	-	๓๔๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๔๘,๒๒๐	๔๕๒,๒๒๐	๔๕๖,๘๐๐	ว่าง(บริหารจาก ส.ก.)
๔		ต้น	-	-	๓๔๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๖๐,๒๒๐	๔๖๔,๒๒๐	๔๖๘,๘๐๐	ว่าง(๑ ก.ค.๖๔)
๕		ป/ก/ชก	๑	๑	๒๖๕,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	๑๕,๔๕๐	๑๖,๙๑๐	๑๘,๐๐๐	๒๘๑,๗๕๐	๒๘๖,๖๖๐	๒๙๑,๕๖๐	(๒๑,๕๐๐)
๖		ป/ก/ชก	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	๒๙,๐๔๐	๓๐,๘๔๐	๓๒,๖๔๐	๕๕๓,๐๐๐	๕๕๗,๖๔๐	๕๖๒,๒๘๐	(๓๔,๐๘๐)
๗		ป/ก/ชก	๑	๑	๓๒๒,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	๑๙,๔๔๐	๒๐,๕๒๐	๒๑,๘๔๐	๓๔๑,๔๘๐	๓๔๖,๔๐๐	๓๕๑,๓๒๐	(๒๖,๐๘๐)
๘		ป/ง/ชง	๑	๑	๒๘๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	๑๗,๘๔๐	๑๘,๘๕๐	๒๐,๐๔๐	๓๓๕,๗๓๐	๓๔๐,๕๒๐	๓๔๕,๔๐๐	ว่างเต็ม
๙		ป/ง/ชง	๑	๑	๓๖๗,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	๒๒,๐๘๐	๒๓,๔๐๐	๒๔,๘๐๐	๓๘๑,๔๖๐	๓๘๖,๕๖๐	๓๙๑,๖๔๐	(๒๔,๖๔๐)
๑๐		ป/ง/ชง	๑	๑	๓๒๒,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	๑๙,๔๔๐	๒๐,๖๔๐	๒๑,๘๔๐	๓๖๗,๑๒๐	๓๗๒,๒๒๐	๓๗๗,๓๒๐	(๒๖,๑๒๐)
๑๑		ต้น	-	-	๓๔๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๖,๒๒๐	๔๔๐,๒๒๐	๔๔๔,๘๐๐	ว่าง(๑ ก.ค.๖๔)
๑๒		ป/ก/ชก	-	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๙๖,๒๒๐	๔๐๑,๒๒๐	๔๐๖,๒๒๐	ว่างเต็ม
๑๓	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	ป/ก/ชก	-	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๙๖,๒๒๐	๔๐๑,๒๒๐	๔๐๖,๒๒๐	ว่างเต็ม
๑๔		ต้น	๑	๑	๒๑๗,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๖,๕๖๐	๒๓๑,๖๘๐	๒๓๖,๘๐๐	(๑๘,๑๕๐)
๑๕		ต้น	๑	๑	๒๑๗,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๖,๕๖๐	๒๓๑,๖๘๐	๒๓๖,๘๐๐	(๑๘,๑๕๐)
๑๖		ต้น	๑	๑	๒๐๕,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๒๑๓,๙๖๐	๒๑๘,๖๐๐	๒๒๓,๒๐๐	(๑๗,๑๕๐)
๑๗		ต้น	๑	๑	๑๖๒,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๖,๘๔๐	๑๗๑,๒๘๐	๑๗๖,๖๘๐	(๑๓,๕๗๐)
๑๘		ต้น	๑	๑	๒๓๔,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๔๘,๘๒๐	๒๕๓,๓๒๐	(๑๔,๕๗๐)
๑๙		ต้น	๑	๑	๒๓๔,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๔๘,๘๒๐	๒๕๓,๓๒๐	(๑๔,๕๗๐)
๒๐		ต้น	๑	๑	๑๔๗,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๓,๓๒๐	๑๕๖,๖๐๐	๑๖๐,๐๘๐	(๑๒,๒๘๐)
๒๑		ต้น	๑	๑	๑๔๗,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๓,๓๒๐	๑๕๖,๖๐๐	๑๖๐,๐๘๐	(๑๒,๒๘๐)
๒๒		ต้น	-	-	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๐,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	(๑๑,๓๘๐)
๒๓	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถกระบะ)	ต้น	-	-	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๐,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	ว่าง(๑๑,๓๘๐)
๒๔		ต้น	-	-	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๐,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	(๑๑,๓๘๐)
๒๕		ต้น	-	-	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๐,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	(๑๑,๓๘๐)
๒๖	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	ต้น	๕	๕	๔๓๒,๐๐๐	-	๕	๕	๕	-	๐	๐	๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	(๕,๐๐๐x๕)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราการกลั่นคน			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๒๗	คนงานทั่วไป		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	-	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐*๒)	
๒๘	ภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๒๘	พนักงานขับรถยนต์(รถยนต์ลูกเล็ม)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๓๐	คนงานประจำรถบรรทุกน้ำมันประสิทธิ์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๓๑	คนงานประจำรถกระบะเจ้า		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
ส่วนการคลัง (๑๔)																			
๓๒	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๕๐	๒๖,๖๔๐	๕๕๙,๒๒๐	๕๘๘,๒๒๐	๕๙๐,๙๐๐	ว่าง(สรรหาจาก สก.)	
๓๓	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ป/ก/ชก	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๙๖,๒๔๐	๔๒๗,๒๔๐	๔๒๗,๒๔๐	ว่างเต็ม	
๓๔	นักวิชาการคลัง	ป/ก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๙๖,๒๔๐	๔๒๗,๒๔๐	๔๒๗,๒๔๐	ว่างเต็ม	
๓๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป/ง/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๔๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๘๐	๓๓๔,๘๘๐	ว่างเต็ม	
๓๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป/ง/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๔๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๘๐	๓๓๔,๘๘๐	ว่างเต็ม	
๓๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป/ง/ชง	๑	๑	๑๙๓,๕๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๔๐	๑๑,๕๔๐	๑๑,๕๔๐	๑๘๓,๘๘๐	๑๘๓,๘๘๐	๑๘๖,๖๔๐	(๑๕,๐๓๐)	
พนักงานช่างเทคนิค																			
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๒๐๒,๐๘๐		๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๕๒๐	๘,๗๖๐	๒๑๑,๒๔๐	๒๑๑,๒๔๐	๒๑๑,๕๒๐	(๑๖,๘๔๐)	
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๒	๒	๒๐๒,๐๘๐		๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๗,๖๔๐	๒๐๗,๖๔๐	๒๐๗,๙๒๐	(๑๖,๘๔๐)	
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๒	๒	๒๐๑,๖๐๐		๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๖,๗๖๐	๒๐๖,๗๖๐	๒๐๖,๙๒๐	(๑๖,๘๐๐)	
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๘๐,๑๒๐		๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๗๒๐	๑๘๗,๗๒๐	๑๘๘,๐๑๐	(๑๕,๐๑๐)	
กองช่าง (๑๘)																			
๔๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๕๐	๒๖,๖๔๐	๕๕๙,๒๒๐	๕๘๘,๒๒๐	๕๙๐,๙๐๐	ว่าง(สรรหาจาก สก.)	
๔๒	พน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘๗,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๕๐	๒๖,๕๕๐	๕๓๕,๒๒๐	๕๖๖,๒๒๐	๕๖๖,๘๐๐	ว่าง(สรรหาจาก สก.)	
๔๓	นักจัดการงานช่าง	ป/ก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๙๖,๒๔๐	๔๒๗,๒๔๐	๔๒๗,๒๔๐	ว่างเต็ม	
๔๔	นายช่างโยธา	ป/ง/ชง	๒	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๔๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๘๐	๓๓๔,๘๘๐	ว่างเต็ม	
๔๕	นายช่างโยธา	ป/ง/ชง	๓	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๔๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๘๐	๓๓๔,๘๘๐	ว่างเต็ม	
๔๖	นายช่างไฟฟ้า	ป/ง/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๔๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๘๐	๓๓๔,๘๘๐	ว่างเต็ม	
พนักงานช่างเทคนิค																			
๔๗	ผู้ช่วยช่างโยธา		๑	๑	๑๖๘,๒๔๐	-	๑	๑	-	-	-	๖,๘๘๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๕,๐๘๐	๑๘๖,๑๖๐	๑๘๖,๔๘๐	(๑๕,๐๒๐)	
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๖๗,๐๔๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๖๗,๖๘๐	๑๖๘,๖๘๐	๑๖๘,๖๘๐	ว่างเต็ม
๔๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๒๐๐,๒๘๐	-	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๘,๓๒๐	๒๑๖,๓๒๐	๒๑๖,๕๘๐	(๑๖,๖๙๐)	
๕๐	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	-	๑	๑	-	-	-	๕,๙๖๐	๕,๙๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๑,๐๘๐	๑๔๗,๐๘๐	๑๔๗,๓๘๐	(๑๑,๓๘๐)	
๕๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง		๑	๑	๒๑๗,๘๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๘,๗๒๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๖,๕๖๐	๒๓๕,๕๖๐	๒๓๕,๖๖๐	(๑๘,๕๕๐)	
พนักงานช่างทั่วไป																			
๕๒	พนักงานขับรถขนส่ง(รถยนต์ตัวกลาง)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๕๓	คนงานทั่วไป		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	-	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐*๒)	

ที่	ชื่อรายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในชั่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๓๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเทพประطب																		
๓๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๖	ครู	ชำนาญการ	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๗	พนักงานล้างห้องน้ำ		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๙	หน่วยตรวจสอบภายใน		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ท	๑	๑	๒๑๘,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๕๐๐	๑๕,๕๐๐	๑๕,๕๐๐	๒๓๗,๙๖๐	๒๕๒,๓๖๐	๒๖๗,๖๐๐	(๑๘,๒๐๐)
๔๑	รวม		๘๖	๕๘	๑,๕๐๔,๘๔๐	๔๓๒,๐๐๐	๘๗	๘๗	๘๗	๑	-	-	๗๒๕,๖๗๐	๗๗๘,๖๗๐	๘๒๒,๒๓๐	๑๖,๒๐๕,๙๓๐	๑๗,๘๐๖,๘๑๐	๑๘,๖๑๒,๘๑๐	
๔๒	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%																		
๔๓	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น																		
๔๔	คิดร้อยละ ๕๐ ของประมาณรายจ่ายประจำปี																		
๔๕	งบประมาณรายจ่ายประจำปี																		

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคณลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
๑	ว่าง		๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง/ต้น	๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	ต้น/กลาง	๕๔๘,๐๔๐ [(๑๕,๘๕๐ + ๖๘,๖๔๐)/๒] X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๕๔๘,๐๔๐ ว่าง	
๒	นายวิฑูรย์ ลอยเมืองกลาง	ปโท	๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รอง ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	ต้น	๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รอง ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	ต้น	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		๕๑๗,๕๖๐	

สำนักงานปลัด ๐๑ พนักงานส่วนตำบล

๓	ว่าง		๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ [(๑๕,๘๓๐ + ๕๐,๓๗๐) / ๒] X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)		๓๙๓,๖๐๐ ว่าง
๔	ว่าง		๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๓๑๗,๕๖๐ (๒๖,๕๖๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)		๓๓๕,๕๖๐ ว่าง
๖	นายกฤษฎณ์ ผาจิระวัฒน์ชาติ	ปริญญาตรี	๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ป.ก./ชก	๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ป.ก./ชก	๒๕๘,๐๐๐ (๒๑,๕๐๐X๑๒)			๒๕๘,๐๐๐
๗	นางสาวพุ่มวัน บุญยาศลา	ปริญญาตรี	๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ป.ก./ชก	๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ป.ก./ชก	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐X๑๒)			๔๖๘,๙๖๐
๑๐	ว่าง		๖๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ป.ง./ชง.	๖๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ป.ง./ชง.	๑๖๒,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐X๑๒)			๑๖๒,๐๐๐
๑๑	จำเริญปัญญา ศรีวงษ์รัตน์	นักเรียนเก่าทหารเรือ	๖๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ป.ง./ชง.	๖๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ป.ง./ชง.	๓๖๗,๐๘๐ (๒๙,๖๕๐X๑๒)			๓๖๗,๐๘๐
๑๒	นายอดุลย์ ศรีระโดย	ปวส.	๖๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ป.ง./ชง.	๖๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ป.ง./ชง.	๓๒๒,๙๒๐ (๒๖,๑๒๐X๑๒)			๓๒๒,๙๒๐
๕	ว่าง		๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อท.	ต้น	๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อท.	ต้น	๓๑๗,๕๖๐ (๒๖,๕๖๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)		๓๓๕,๕๖๐ ว่าง
๘	ว่าง		๖๙-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ป.ก./ชก	๖๙-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ป.ก./ชก	๓๕๕,๓๒๐ [(๙,๗๕๐ + ๔๙,๔๘๐) / ๒] X ๑๒)			๓๕๕,๓๒๐ ว่าง
๑๓	ว่าง		๖๙-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	วิชาการ	ป.ก./ชก	๖๙-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	วิชาการ	ป.ก./ชก	๓๕๕,๓๒๐ [(๙,๗๕๐ + ๔๙,๔๘๐) / ๒] X ๑๒)			๓๕๕,๓๒๐ ว่าง
๙	นายชัยวัฒน์ นาสิงห์คำ	ปริญญาตรี	๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ป.ก./ชก	๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ป.ก./ชก	๓๒๒,๔๔๐ (๒๖,๐๔๐X๑๒)			๓๒๒,๔๔๐

พนักงานจ้าง

๑๔	นายสินสมุทร แก้วมุกดา	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ภารกิจ			ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ภารกิจ		๒๑๗,๘๐๐ (๑๘,๑๕๐X๑๒)			๒๑๗,๘๐๐
๑๕	ว่าที่ ร.ต.เสกสรรค์ อธิวัฒน์	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ		๒๐๕,๖๘๐ (๑๗,๑๔๐X๑๒)			๒๐๕,๖๘๐
๑๖	นายประวิทย์ สมบูรณ์	ป.๖		พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำหนักไม่เกิน ๑๐๐๐ กิโลกรัม)	ภารกิจ			พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำหนักไม่เกิน ๑๐๐๐ กิโลกรัม)	ภารกิจ		๑๖๒,๘๔๐ (๑๓,๕๑๐X๑๒)			๑๖๒,๘๔๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม				กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่				เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน		
๑๗	นางสาวอริยา ตรีภูมิ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	การกิจ			ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	การกิจ		๒๓๔,๘๔๐ (๑๙,๕๗๐x๑๒)			๒๓๔,๘๔๐	
๑๘	นางสาวนงค์เยาว์ สนธิมูล	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	การกิจ			ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	การกิจ		๒๑๗,๘๐๐ (๑๘,๑๕๐x๑๒)			๒๑๗,๘๐๐	
๑๙	นางสาวณัฐริยา พลบุญ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	การกิจ			ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	การกิจ		๒๓๔,๘๔๐ (๑๙,๕๗๐x๑๒)			๒๓๔,๘๔๐	
๒๐	นายสุพันธ์ ใจมั่นแก่นดี	ม.๖		พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล)	การกิจ			พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล)	การกิจ		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)			๑๑๒,๘๐๐	
๒๑	ว่าง			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระบะ)	การกิจ			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระบะ)	การกิจ		๒๓๔,๘๔๐ (๑๑,๓๘๐x๑๒)			๒๓๔,๘๔๐ ว่าง	
๒๒	นายบุญศรี จำปาเทศ	ม.๓		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	การกิจ			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	การกิจ		๒๓๔,๘๔๐ (๑๑,๓๘๐x๑๒)			๒๓๔,๘๔๐	
๒๓	นายบุญเหลือ มั่นคง	ม.๓		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	การกิจ			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	การกิจ		๒๓๔,๘๔๐ (๑๑,๓๘๐x๑๒)			๒๓๔,๘๔๐	
๒๔	นายจิรพงษ์ สนธิมูล	ป.๖		พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ฉุกเฉิน)	ทั่วไป			พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ฉุกเฉิน)	ทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐	
๒๕	นายชาญชล สดใส	ปวช.		การโรง	ทั่วไป			การโรง	ทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐	
๒๖	นายธานี วรณิवास	ม.๖		คนงานประจำรถบรรทุก น้ำหนักประสมค์	ทั่วไป			คนงานประจำรถบรรทุก น้ำหนักประสมค์	ทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐	
๒๗	นายชัยณรงค์ กองศรี	ม.๓		คนงานประจำรถฉุกเฉิน	ทั่วไป			คนงานประจำรถฉุกเฉิน	ทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐	
๒๘	ว่าง			คนงาน	ทั่วไป			คนงาน	ทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐	
๒๙	นายสมนัติ สิงหา	ป.๖		คนงาน	ทั่วไป			คนงาน	ทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐	
๓๐	นายถาวร เขียมพงษ์	ม.๖		คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป			คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐	
๓๑	นายอนุชา ดุสิตี	ม.๖		คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป			คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐	
๓๒	นายศรีณยู มุ่งหมาย	ม.๓		คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป			คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐	
๓๓	นายศิวินัน์ ปราบพล	ม.๓		คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป			คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒x๑)			๑๐๘,๐๐๐	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม		กรอบอัตราจ้างใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง	
๓๔	ว่าง			คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒x๑)		๑๐๘,๐๐๐ ว่าง
๓๕	นายพิพัฒน์ จำจันทร์	ปวช.		คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		๑๐๘,๐๐๐ ว่าง

กองคลัง ๐๔ พนักงานส่วนตำบล

๓๖	ว่าง		๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ท.	ต้น	๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ท.	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ [(๑๕,๕๓๐ + ๕๐,๑๓๐) / ๒] X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐x๑๒)		๔๓๕,๖๐๐ ว่าง
๓๗	ว่าง		๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ป.ก./ช.ก	๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ป.ก./ช.ก	๒๐๗,๔๘๐ (๑๗,๒๕๐x๑๒)			๒๐๗,๔๘๐
๓๘	ว่าง		๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ป.ก./ช.ก	๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ป.ก./ช.ก	๓๕๕,๓๒๐ [(๙,๗๔๐ + ๔๔,๔๘๐) / ๒] X ๑๒)			๓๕๕,๓๒๐ ว่าง
๓๙	ว่าง		๖๙-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๖๙-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (๘,๗๕๐+๔๐,๙๐๐)/๒x๒			๒๙๗,๙๐๐ ว่าง
๔๐	นางสาวสุจิตา สมบั๊ญ	ปริญญาตรี	๖๙-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๖๙-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐x๒)			๑๖๘,๓๖๐
๔๑	ว่าง		๖๙-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๖๙-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (๘,๗๕๐+๔๐,๙๐๐)/๒x๒			๒๙๗,๙๐๐ ว่าง

พนักงานจ้าง

๔๒	นางสาวพัชรีย์ สุทธิอาจ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ภารกิจ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ภารกิจ			๒๐๒,๐๘๐ (๑๖,๘๔๐x๑๒)		๒๐๒,๐๘๐
๔๓	นายจิระพันธ์ คำนี	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ภารกิจ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ภารกิจ			๒๐๒,๐๘๐ (๑๖,๘๔๐x๑๒)		๒๐๒,๐๘๐
๔๔	นายพิชญา ไชยสิทธิ์	ปวส.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ภารกิจ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ภารกิจ			๑๕๖,๓๖๐ (๑๖,๘๐๐x๑๒)		๑๕๖,๓๖๐
๔๕	นางสาวสุภาพร เทพรักษ์	ปวส.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ภารกิจ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ภารกิจ			๑๘๐,๑๒๐ (๑๕,๐๑๐x๑๒)		๑๘๐,๑๒๐

กองช่าง๐๕ พนักงานส่วนตำบล

๔๖	ว่าง		๖๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อ.ท.	ต้น	๖๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อ.ท.	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ [(๑๕,๕๓๐ + ๕๐,๑๓๐) / ๒] X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐x๑๒)		๔๓๕,๖๐๐ ว่าง
๔๗	ว่าง		๖๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	อ.ท.	ต้น	๖๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	อ.ท.	ต้น	๓๑๗,๕๕๐ (๒๖,๔๖๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)		๓๓๕,๕๕๐ ว่าง
๔๘	ว่าง		๖๙-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง			๖๙-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	วิชาการ	ป.ก./ช.ก	๓๕๕,๓๒๐ [(๙,๗๔๐ + ๔๔,๔๘๐) / ๒] X ๑๒)			๓๕๕,๓๒๐ ว่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๔๔	ว่าง		๖๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๖๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๒๓๗,๙๐๐ (๘,๗๕๐+๔๐,๙๐๐)/๒x๒			๒๓๗,๙๐๐ ว่าง
๕๐	ว่าง		๖๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๖๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๒๓๗,๙๐๐ (๘,๗๕๐+๔๐,๙๐๐)/๒x๒			๒๓๗,๙๐๐ ว่าง
๕๑	ว่าง		๖๙-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๖๙-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๒๓๗,๙๐๐ (๘,๗๕๐+๔๐,๙๐๐)/๒x๒			ว่าง

พนักงานจ้าง

๕๒	ว่าง			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ		๒๓๔,๘๔๐ (๑๑,๓๘๐x๑๒)			๒๓๔,๘๔๐ ว่าง
๕๓	นายอำนวย อ่อนเิก	ปวช.		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ภารกิจ			ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ภารกิจ		๑๖๘,๒๔๐ (๑๔,๐๒๐x๑๒)			๑๖๘,๒๔๐
๕๔	นายธนาพล ดวงเกตุ	ปวส.		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ภารกิจ			ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ภารกิจ		๒๐๐,๒๘๐ (๑๖,๖๔๐x๑๒)			๒๐๐,๒๘๐
๕๕	นายอนุวัฒน์ หอยสังข์	ปวช.		ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	ภารกิจ			ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	ภารกิจ		๒๓๔,๘๔๐ (๑๑,๓๘๐x๑๒)			๒๓๔,๘๔๐
๕๖	นายอังคริน กองศรี	ปริญญาตรี		นักจัดการงานช่าง	ภารกิจ			นักจัดการงานช่าง	ภารกิจ		๒๑๗,๘๐๐ (๑๘,๑๕๐x๑๒)			๒๑๗,๘๐๐
๕๗	นายชาตรี กองศรี	ม.๖		พนักงานชั้นรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล)	ทั่วไป			พนักงานชั้นรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล)	ภารกิจ		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)			๑๑๒,๘๐๐ ว่าง
๕๘	นายไวยพจน์ ผาทองที	ม.๖		คนงาน	ทั่วไป			คนงาน	ทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๕๙	นายอโนทัย ชันทะศิริ	ปวส.		คนงาน	ทั่วไป			คนงาน	ทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๐๘ พนักงานส่วนตำบล

๖๐	ว่าง		๖๙-๓-๐๘-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อ.ท.	ต้น	๖๙-๓-๐๘-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อ.ท.	ต้น	๔๓๕,๖๐๐ [(๑๕,๔๓๐ + ๕๐,๑๗๐) / ๒] X ๑๒	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		๔๓๗,๖๐๐ ว่าง
๖๑	ว่าง		๖๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ป.ก.	๖๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ป.ก.	๓๒๘,๒๐๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒)			๓๒๘,๒๐๐
๖๒	ว่าง		๖๙-๓-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสนับสนุนการ	วิชาการ	ป.ก.	๖๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ป.ก.	๓๒๘,๒๐๑ (๑๕,๐๖๐x๑๒)			๓๒๘,๒๐๑
๖๓	นายกฤษฎดา สมการ	ปริญญาตรี	๖๙-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๖๙-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๒๓๗,๙๐๐ (๘,๗๕๐+๔๐,๙๐๐)/๒x๒			๒๓๗,๙๐๐ ว่าง

พนักงานจ้าง

๖๔	นายเจษฎายุทธ เทื่องาม	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	ภารกิจ			ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	ภารกิจ		๓๕๕,๓๒๐ (๒๐,๐๕๐x๑๒)			๓๕๕,๓๒๐
----	-----------------------	-----------	--	------------------------	--------	--	--	------------------------	--------	--	------------------------	--	--	---------

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๖๕	นางสาวณัฐวิทย์ กองศรี	ป.ตรี		คณงาน	ทั่วไป			คณงาน	ทั่วไป		๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)			๑๐๕,๐๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านม่วงแก้ว														
๖๖	ว่าง							ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก						ว่าง
๖๗	นางบุญโฮม ไชยศรีชาติ	ปริญญาตรี	๖๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๔	ครู	ครู	ชำนาญการ	๖๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๔	ครู	ครู	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
๖๘	นางสาวพิทกุล อึ้งปลา	ปริญญาตรี	๖๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๐	ครู	ครู	ชำนาญการ	๖๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๐	ครู	ครู	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง														
๖๙	นางจินดา นาคอก	ม.๖		ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	ภารกิจ			ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	ภารกิจ					เงินอุดหนุน
๗๐	นางสาวประไพพิศ สดใส	ปวส.		ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	ภารกิจ			ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	ภารกิจ					เงินอุดหนุน
๗๑	นางสาวสุรวิทย์ จันทรีคำ	ม.๖		ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	ภารกิจ			ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	ภารกิจ					เงินอุดหนุน
๗๒	นางสาวเบญจรัตน์ สร้อยโชติ	ปวส.		ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป			ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป					เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านหนองบอน														
๗๓	ว่าง							ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก						ว่าง
๗๔	ว่าง		๖๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๑	ครู	ครู	ชำนาญการ	๖๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๑	ครู	ครู	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงแก้ว														
๗๕	ว่าง							ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก						ว่าง
๗๖	นางสาวเตือนใจ มะลิเวิน	ปริญญาตรี	๖๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๓	ครู	ครู	ชำนาญการ	๖๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๓	ครู	ครู	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเทา-นาบอน														
๗๗	ว่าง							ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก						ว่าง
๗๘	นางสาวจุฬารัตน์ สวัสดิ์แสง	ปริญญาตรี	๖๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๒	ครู	ครู	ชำนาญการ	๖๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๒	ครู	ครู	ชำนาญการ				เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	ครอบครัวกำลังเดิม			ครอบครัวกำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน

พนักงานจ้าง

๗๙	นางสาวมลลิกา บัวบาล	ปริญญาตรี		ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	ภารกิจ			ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	ภารกิจ			เงินอุดหนุน
๘๐	นางสาวอภินันท์ ไชยพระอิน	ปวส.		ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป			ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป			เงินอุดหนุน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านช้างเผือก-ดงป่าเปือย

๘๑	ว่าง							ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				ว่าง
๘๒	ว่าง	ปริญญาตรี	๖๙-๓๐-๘-๖๖๐๐-๒๕๔	ครู	ครู	ชำนาญการ	๖๙-๓๐-๘-๖๖๐๐-๒๕๔	ครู	ครู	ชำนาญการ		เงินอุดหนุน
๘๓	นางภิญญาวิรัตน์ ไชยบุตดี	ปริญญาตรี	๖๙-๓๐-๘-๖๖๐๐-๒๕๖	ครู	ครู	ชำนาญการ	๖๙-๓๐-๘-๖๖๐๐-๒๕๖	ครู	ครู	ชำนาญการ		เงินอุดหนุน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเทพประทีป

๘๔	ว่าง							ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				ว่าง
๘๕	นางสาวชุตินันท์ ไชยโยธี	ปริญญาตรี	๖๙-๓๐-๘-๖๖๐๐-๒๕๕	ครู	ครู	ชำนาญการ	๖๙-๓๐-๘-๖๖๐๐-๒๕๕	ครู	ครู	ชำนาญการ		เงินอุดหนุน

พนักงานจ้าง

๘๖	นางสาวเกียรติสุดา กองศรี	ปวส.		ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป			ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป			เงินอุดหนุน
----	--------------------------	------	--	-------------	--------	--	--	-------------	--------	--	--	-------------

หน่วยตรวจสอบภายใน

๘๗	นางสาวช่อเอื้อง ศรีสุว	ปริญญาตรี	๖๙-๓๐-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ป.ก./ชก	๖๙-๓๐-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ป.ก./ชก	๒๑,๕๔๐๐ (๑๘,๒๐๐ X ๑.๒)	๒๑,๕๔๐๐
----	------------------------	-----------	-------------------	------------------------	---------	---------	-------------------	------------------------	---------	---------	---------------------------	---------

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจิวกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาจิวจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกันไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับการบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ้ไวล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่นร 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 หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่
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 โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

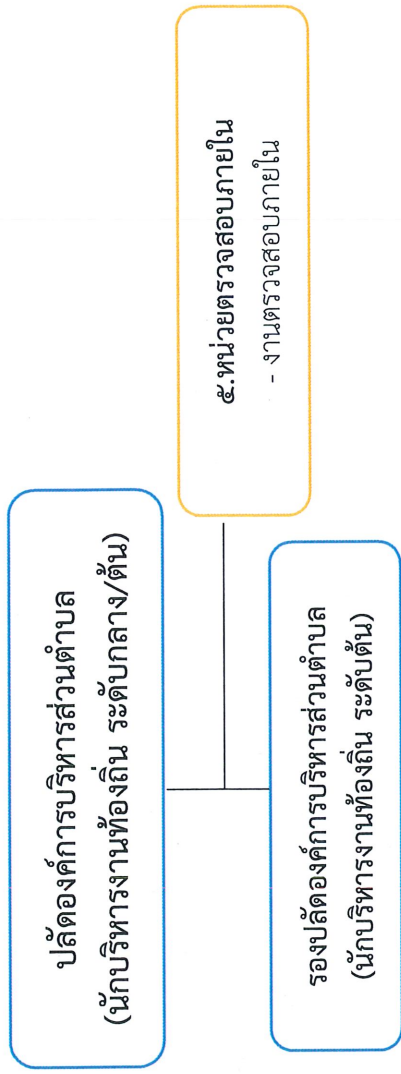
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

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. สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรม

ภาคผนวก

แผนภูมิ



๑. สำนักปลัด	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม - หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๘ งานกิจการสภา	๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและ พัสตุ	๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๓.๒ งานออกแบบควบคุมอาคารและผัง เมือง ๓.๓ งานสาธารณูปโภค	๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ๔.๒ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา ๔.๓ งานบริหารการศึกษา

กรอบโครงสร้างสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจ้าว

หัวหน้าสำนักงานปลัด
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑)

งานบริหารงานทั่วไป	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	งานนิติการ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑) - นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก (๑) - เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปก/ชก (๑) - เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปก/ชก (๑) - พนักงานงานสังคมสงเคราะห์ - ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) - พนักงานขับรถยนต์ (๑) - (รถยนต์ส่วนบุคคล) (๑) - พนักงานงานทั่วไป - อารโรง (๑)	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก (๑) - พนักงานงานสังคมสงเคราะห์ - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)	- นิติกร ปก (๑)	- เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก (๑) - เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก/ชก (๑) - พนักงานงานสังคมสงเคราะห์ - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำหนักไม่เกิน ๑ ตัน) - พนักงานงานทั่วไป - คนงานประจำรถบรรทุกน้ำหนักไม่เกิน ๑ ตัน - คนงานประจำรถบรรทุก (๑)

งานสวัสดิการสังคม	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งานส่งเสริมการเกษตร	งานกิจการสภา
- หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑) - นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก (๑) - พนักงานงานสังคมสงเคราะห์ - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)	- นักวิชาการสุขาภิบาล ปก/ชก (๑) - พนักงานงานสังคมสงเคราะห์ - ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล (๑) - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกยกขยะ) (๑) - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกยกขยะ) (๑) - คนงานประจำรถบรรทุก (๑) - คนงานประจำรถบรรทุกยกขยะ (๑) - พนักงานงานทั่วไป - พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ฉุกเฉิน) (๑) - คนงาน (๑) - คนงานประจำรถบรรทุกยกขยะ (๑)		

ระดับ	อำนาจการสูง	อำนาจการกลาง	อำนาจการต่ำ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
ปัจจุบัน	-	-	-	-	-	๑	๔	-	-	๓	๙	๙	๑๐	๓๙
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	-	-	-	-	-	๔	-	-	๓	๙	๑๑	๑๐	๔๐

กรอบโครงสร้างกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า

ผู้อำนวยความสะดวก
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (๑)

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

ระดับ	จำนวน	จำนวนการ การสูง	จำนวนการ กลาง	จำนวนการ ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญ การพิเศษ	ชำนาญ การ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน	พนักงาน ส่วนตำบล	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
ปัจจุบัน		-	-	๑	-	-	-	๒	-	-	๓	๖	๔	-	๑๐
กรอบวิสัยทัศน์ 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/ชง (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)	- นายช่างโยธา ปก/ชง (๑) - พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (๑)	- นายช่างไฟฟ้า ปก/ชง (๑) - พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) - พนักงานจ้างทั่วไป - คนงาน (๒)

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

โครงสร้างกรอบอัตราค่าจ้าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (๑)

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานบริหารการศึกษา	งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา
- นักวิชาการศึกษา ปก/ชก (๑) - นักสันทนการ ปก/ชก (๑) - เจ้าพนักงานธุรการ ปก/ชก (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑)	- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(๖) - ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ (๘) พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๔) พนักงานจ้างทั่วไป - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๓)	พนักงานจ้างทั่วไป - คนงาน (๑)

ระดับ	อำนาจ การสูง	อำนาจ การ กลาง	อำนาจ การต้น	ผอ. ศพด.	เชี่ยวชาญ	ชำนาญ การ 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	๖	-	-	-	-	๒	-	-	๑	๙	๘	๕	๔	๒๗

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)

(๑)

หน่วยตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก (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 คศ.2	ครู คศ.1	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
จำนวน ปัจจุบัน	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑