

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม
อำเภอไพนทอง จังหวัดร้อยเอ็ด

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
งานการเจ้าหน้าที่
โทร. ๐-๔๓๕๐-๑๖๔๒

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ได้มีการจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๓๕๓๗(รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๖) และตามพระราชบัญญัติสภากำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลังนี้ขึ้นเพื่อการวางแผนและใช้อัตรากำลังพนักงานและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้ดียิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม อำเภอโพธารอง จังหวัดร้อยเอ็ด

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓-๕
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๕-๘
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘-๑๑
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๘. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	๑๒-๑๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๙-๒๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๒-๒๗
๑๑. บัญชีแสดงการจัดบุคลากรในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)	๒๘-๓๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๓

ภาคผนวก

๑. บันทึกขอความเห็นชอบออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและ การใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ คือการวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองานในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทาน กำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป คือ การมีจำนวนคนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสมและคัดเลือกคนที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

ความจำเป็นในการทำแผนอัตรากำลัง

๑. การวางแผนอัตรากำลัง เพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับตำแหน่งต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓ ปี

๒. ต้องมีแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลและแผนงบประมาณ (แผนงบประมาณ PPB: Planning Programming Budgeting) การกำหนดอัตรากำลังคนต้องสอดคล้องกับแผนงาน โครงการ แผนงบประมาณ ในลักษณะแผนแบบผสมผสาน (integration) (แผนงาน+แผนเงิน+แผนกำลังคน)

๓. การทบทวนตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบ (Post Audit) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (Position Description) และการเคลื่อนย้ายและเคลื่อนคน (Redeployment) เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่ซ้ำซ้อน คนล้นงาน และกำลังคนไม่เพียงพอของหน่วยงาน

๔. เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคลที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบไปพร้อม ๆ กัน ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ และแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ฉบับที่ ๒) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างให้ถูกต้องและเหมาะสม

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดมให้เหมาะสม

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดมเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า

สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม อำเภอโพธารอง จังหวัดร้อยเอ็ด โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม เป็นคณะกรรมการเห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดมตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ และแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และ แผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ฉบับที่ ๒) ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม และรวมถึงสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายและการดำเนินการอยู่ครบถ้วนตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงงานปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรอัตรากำลังบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเลย ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดกำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดสรรประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและต้องใช้เวลามากโดยเปรียบเทียบ ย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีภาคราชการส่วนท้องถิ่นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีภารกิจที่สอดคล้องกับหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นโครงการพิเศษ หรือของหน่วยงานอื่น ก็ไม่มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยมีสมมุติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานปัจจุบันและในอนาคตแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจจะต้องมีแนวทางในการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มีมากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุเป็นจำนวนมาก ดังนั้น อาจจะต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่เกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม มีความครบถ้วนสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็น ด้านต่าง ๆ ได้ดังนี้

ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ถนนในหมู่บ้านและเชื่อมระหว่างหมู่บ้านชำรุด เป็นหลุมเป็นบ่อ ไม่ได้มาตรฐาน
๒. ไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะมีไม่ถึงถึงในชุมชน
๓. ถนนสู่พื้นที่การเกษตรไม่ได้รับการปรับปรุงพัฒนาเท่าที่ควร อีกทั้งการก่อสร้างถนนลูกรังสู่พื้นที่การเกษตรมีปัญหาที่ดินข้างเคียง
๔. สะพานหรือท่อระบายน้ำชำรุดเสียหายและบางจุดไม่ได้มาตรฐาน
๕. ขาดอุปกรณ์เครื่องมือศูนย์ประชาสัมพันธ์และติดต่อสื่อสารระดับตำบล
(หอกระจายข่าว/สถานีวิทยุชุมชน)
๖. ชุมชนขาดจิตสำนึกร่วมกันในการบำรุงรักษา และป้องกันการบุกรุกที่สาธารณะ
๗. ชุมชนไม่มีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาและร่วมกักเก็บน้ำไว้ใช้อย่างจริงจัง

ปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาเศรษฐกิจ

๑. ขาดที่สาธารณะประโยชน์ในการพัฒนาให้เป็นศูนย์การผลิตและจำหน่ายผลิตผลใน ชุมชนรวมทั้ง ที่วางขายของไม่มี เป็นเหตุให้ขาดการกำหนดระเบียบข้อบัญญัติเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด ความเรียบร้อย ของบ้านเมือง
๒. พื้นที่ไม่เหมาะสมและเอื้ออำนวยกับการลงทุนทางอุตสาหกรรม เนื่องจากค่าใช้จ่ายสูง
๓. กลุ่มองค์กรชุมชนขาดการวางแผนระยะยาว ขาดความรู้ประสบการณ์ในการบริหารจัดการ เป็นผลให้ขาดความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
๔. แต่ละหน่วยงานขาดการเชื่อมโยงปัญหาและยุทธศาสตร์การปฏิบัติร่วมกันทำให้ชุมชนสับสน
๕. ขาดความรู้ประสบการณ์ในการกำหนดยุทธศาสตร์แนวทางการผลิตและจำหน่าย
๖. กลุ่มอาชีพขาดการพัฒนาคุณภาพของผลิตภัณฑ์ให้ทันสมัย และทันต่อความต้องการของตลาด

ปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาสังคม

- ๑. ปัญหาความเสี่ยงที่อาจเกิดโรคติดต่อร้ายแรง เช่น ไข้เลือดออกจากยุงลาย ไข้มาลาเรีย โรคพิษสุนัขบ้า และการติดเชื้อเอดส์ เป็นต้น
 - ๒. ปัญหาความเสี่ยงเรื่องการแพร่ของยาเสพติดในหมู่เยาวชนและผู้ใช้แรงงาน
 - ๓. ปัญหาเรื่องการเอาเปรียบผู้บริโภคและชุมชนขาดความรู้ในสิทธิหน้าที่ของตนเอง
 - ๔. ปัญหาเรื่องการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของท้องถิ่น
 - ๕. ปัญหาเรื่องสถานที่เล่นกีฬาและออกกำลังกาย
 - ๖. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินกิจกรรมโดยขาดการประสาน/ความเข้มแข็งของชุมชน
 - ๗. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินกิจกรรมโดยขาดการประสานงานแบบเชื่อมโยงในการปฏิบัติ
- จึงเกิดความซ้ำซ้อนไม่ต่อเนื่อง

ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

- ๑. ปัญหาเรื่องการรับรู้ข่าวสารทางราชการของประชาชนการประชาสัมพันธ์งานองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒. ปัญหาเรื่องการพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากร
- ๓. ปัญหาเรื่องการจัดทำข้อมูล/ทะเบียนทรัพย์สินเพื่อใช้ในการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๔. ปัญหาเรื่องขาดวัสดุ-ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ที่ทำการ อบต.หรือที่ตั้งศูนย์หน่วยงานระดับตำบล ที่มั่นคงถาวรในการปฏิบัติงาน
- ๕. ปัญหาเรื่องการขาดเครื่องมือ เครื่องใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๖. ปัญหาเรื่องการขาดวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดจราจรทางบก
- ๗. ปัญหาการใช้ที่สาธารณะ การหาประโยชน์และการเปลี่ยนแปลงสภาพที่ดินของรัฐมีขั้นตอนและระเบียบปฏิบัติที่ยุ่งยากซับซ้อน ทำให้ซ้ำไม่ทันต่อเหตุการณ์
- ๘. ปัญหาเรื่องความเข้มแข็งของชุมชน
- ๙. ปัญหาการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอและตรงกับความต้องการของชุมชน

ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๑. ผู้นำชุมชนและประชาชนขาดวิสัยทัศน์ในการวางแผนอนุรักษ์แหล่งน้ำ ป่าชุมชน
- ๒. ประชาชนขาดจิตสำนึกที่ดีต่อการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓. ขาดการวางแผนป้องกันและกำจัดขยะมูลฝอย มลพิษ และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของชุมชน
- ๔. ขาดการอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรแหล่งน้ำ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจัง
- ๕. ชุมชนขาดการบำรุงรักษาและหวงแหนแหล่งน้ำ และทรัพยากรธรรมชาติของตนเอง
- ๖. ประชาชนขาดความรู้ในการใช้น้ำและทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๑. บุคลากรที่สามารถทำงานด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมในชุมชนไม่เพียงพอ
- ๒. หน่วยงานที่จัดการศึกษาขาดการประสานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. หน่วยงานราชการ และท้องถิ่นขาดการร่วมส่งเสริมงาน ด้านการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม
 อย่างเป็นระบบ

๔. การส่งเสริมการศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรมจารีตประเพณีและวิถีชีวิตของท้องถิ่น ไม่ได้รับการดำเนินอย่าง
 ต่อเนื่อง

๕. ค่านิยมของคนและเยาวชนรุ่นใหม่เปลี่ยนแปลงไป

๖. ขาดการถ่ายทอดวัฒนธรรม ประเพณีของท้องถิ่นให้กับเยาวชนคนรุ่นใหม่ได้สานต่อ

ความต้องการ

จากสภาพปัญหาดังกล่าวข้างต้นซึ่งประชาชน ผู้นำองค์กรชุมชน ส่วนราชการ ในท้องถิ่นได้มีความ
 ต้องการที่จะให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดมดำเนินการแก้ไขปัญหาโดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดมได้คัดเลือกและ
 วิเคราะห์ข้อมูลโดยกำหนดเป็นโครงการที่จะต้องจัดทำตามปัญหาและความต้องการดังกล่าวและสาขาการพัฒนาดังนี้

ความต้องการด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ให้ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ถนนลาดยางแอสฟัลต์ ในเส้นทางสายหลักภายในหมู่บ้านและ
 เชื่อมระหว่างหมู่บ้าน

๒. ให้ซ่อมแซม/ลงหินลูกรังถนนสายรองหรือเส้นทางสู่พื้นที่การเกษตรสายต่าง ๆ

๓. ให้ขยายเขตบริการไฟฟ้า แสงสว่างในหมู่บ้านให้ทั่วถึง

๔. จัดหา/ปรับปรุงที่ทิ้งขยะมูลฝอยขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

๕. ให้ติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะเพิ่มเติมทุกหมู่บ้าน

๖. จัดให้มีสถานีวิทยุชุมชนหรือหอกระจายข่าวที่สามารถติดต่อประชาสัมพันธ์กับทุกหมู่บ้านได้

๗. จัดให้มีการบำรุงรักษาและป้องกันการบุกรุกที่สาธารณะอย่างเป็นรูปธรรม

ความต้องการเกี่ยวกับปัญหาการพัฒนาเศรษฐกิจ

๑. จัดตั้ง/ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพผลผลิตและการจำหน่ายของกลุ่มอาชีพอย่างต่อเนื่อง

๒. ประสานการลดหนี้สินเกษตรกร/จัดหาแหล่งเงินกู้เพื่อการเกษตร

๓. ส่งเสริมจัดตั้งแหล่งเงินทุนหมุนเวียนในชุมชน

๔. จัดหาแหล่งรองรับผลผลิตทางการเกษตรให้ตรงตามความต้องการ

๕. ส่งเสริมความรู้ในการบริหารจัดการกลุ่ม พัฒนาให้มีศักยภาพสามารถพึ่งตนเองได้

๖. ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพของผลิตภัณฑ์ให้เป็นที่ต้องการของตลาด

ความต้องการด้านการพัฒนาสังคม

๑. จัดให้มีแผนปฏิบัติการด้านส่งเสริม ป้องกันสุขภาพอนามัยในชุมชนประจำปีให้ชัดเจน

๒. จัดให้มีการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อให้ครบวงจร

๓. จัดให้มีการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด โดยให้แกนนำชุมชนมีส่วนร่วม

๔. จัดให้มีการคุ้มครองผู้บริโภคและส่งเสริมความรู้ในสิทธิหน้าที่ตามกฎหมาย

๕. จัดให้มีระบบการดูแลขยะมูลฝอยและน้ำเสีย

๖. จัดให้มีการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น

๗. จัดให้มีลานกีฬาและนันทนาการ

๘. จัดให้มีระบบการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การจราจร

๙. สนับสนุนการรักษาความสงบเรียบร้อย ในการป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๑๐. ส่งเสริมและสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ติดเชื้อเอดส์

๑๑. ประสานงานเชื่อมโยงการปฏิบัติกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหา

ความต้องการเกี่ยวกับแผนสาขาการพัฒนาการเมืองการบริหาร

๑. จัดให้มีเสียงตามสาย วารสารประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม
๒. จัดให้มีการอบรมพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพสมาชิก ผู้นำชุมชน พนักงาน

ลูกจ้างตามโครงการต่างๆ

๓. จัดให้มีการประชุมสมาชิก อบต. กำหนดผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้าน ผู้นำกลุ่มอาชีพ เพื่อติดตามเร่งรัดนโยบายของรัฐบาลเป็นประจำทุกเดือน
๔. โครงการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

นาอุดม

๕. การพัฒนาประชาคมให้มีส่วนร่วมทางการเมืองตามระบอบประชาธิปไตยอย่างยั่งยืน

ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ส่งเสริมการปลูกป่าและอนุรักษ์แหล่งน้ำในสาธารณะอย่างต่อเนื่อง
๒. จัดทำโครงการเมืองน่าอยู่ เพื่อส่งเสริมการเป็นระเบียบเรียบร้อยสะอาดมีสุขลักษณะที่ดี
๓. ส่งเสริมจัดตั้งกลุ่มองค์กรในชุมชนให้มีบทบาทมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ บำรุงรักษาที่สาธารณะ แหล่งน้ำ และป่าชุมชน เป็นต้น
๔. กำหนดแผนป้องกันและกำจัดขยะมูลฝอยร่วมกับชุมชน
๕. ส่งเสริมให้ความรู้ในการบำรุงรักษาแหล่งน้ำ และรู้จักวางแผนแหล่งน้ำและทรัพยากรธรรมชาติของตน

ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น

๑. จัดให้มีศูนย์ศึกษา ศิลปะ และวัฒนธรรมท้องถิ่นขึ้น เพื่อส่งเสริมอนุรักษ์และเผยแพร่ให้เห็นความสำคัญของภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในด้านการศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม สามารถกำหนดภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวมกฎหมายอื่น ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ดังกล่าว อาจวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก ได้กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาอำเภอ ยุทธศาสตร์การพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๖) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้านซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖(๒))
๒. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔))
๓. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖(๒๖))
๔. การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))
๕. การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๑(๘))
๖. การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑(๑))
๗. การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๕๑(๓))
๘. การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑(๗))
๙. การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๕.๒ ด้านส่วนเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
๓. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ(มาตรา ๖๘(๔))
๔. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
๕. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
๖. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
๗. การส่งเสริมการฝึกและการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
๘. การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
๙. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาอาชีพ เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
๑๐. จัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๑๓))
๑๑. การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖(๔))
๑๒. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))
๑๓. การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖(๒๐))
๑๔. การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๑๖(๓))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
๒. การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
๓. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง(มาตรา ๑๖(๑๓))
๔. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖(๑๘))
๕. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๑))
๖. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))
๗. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสุขสถาน
อื่นๆ (มาตรา ๑๖(๒๓))
๘. การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕))
๙. การดูแลที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))
๑๐. การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
๑๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖(๒๙))
๑๒. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยใน
ชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖(๓๐))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
๒. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
๓. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖(๑))
๔. การพาณิชย์และส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))
๕. การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๑))
๖. การหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต. (มาตรา๖๘(๙))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูล ฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
๒. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
๓. การคุ้มครอง ดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
๔. การจัดการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
๒. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๑))
๓. การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณและบุคลากรตามความจำเป็น และเหมาะสม (มาตรา ๖๗(๙))
๒. หาประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล (มาตรา ๖๘(๙))
๓. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๑๕))
๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปกครองท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖))
๕. กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด (มาตรา ๑๖(๓๐))

หมายเหตุ มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ. สถาปนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗
 มาตรา ๑๖ ๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กร
 ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ซึ่งผ่านจากการจัดทำเวทีประชาคม ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่น ด้วยเทคนิค SWOT ANALYSIS (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความถูกต้องชัดเจน และเกิดประโยชน์สูงสุดนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการวางแผนกลยุทธ์ โดยใช้เทคนิค SWOT ANALYSIS ซึ่งจากการองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ได้ประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและความเป็นไปได้ในโอกาสการพัฒนาในอนาคต โดยได้ประเมินจาก

ปัจจัยภายนอก ได้แก่ การวิเคราะห์ด้านการเมือง ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม วัฒนธรรม และด้านเทคโนโลยี ที่มีผลต่อการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

ปัจจัยภายใน ได้แก่ การวิเคราะห์กระบวนการบริหารจัดการ ศักยภาพคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม และพนักงานส่วนตำบลนาอุดม วัฒนธรรมองค์การ และปัญหาความต้องการของประชาชนในพื้นที่ โดยสามารถสรุปเป็นจุดแข็ง จุดอ่อน อุปสรรค และโอกาสในการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดมในอนาคต ได้ดังนี้

(๑) จุดแข็ง(Strength)

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่
๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว
๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี
๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดีมีระบบบริหารงานบุคคล

(๒) จุดอ่อน(Weaknesses)

๑. ขาดความกระตือรือร้น
๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่
๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ
๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น พัสดุการเงิน
๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ

สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน

(๓) โอกาส(Opportunity)

๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.ดี
๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทศนคติของประชาชนได้ดี
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรีปริญญาโทเพิ่มขึ้น มีการเปิดกว้างของการเข้าถึงเทคโนโลยีสารสนเทศของประชาชนและชุมชนมากขึ้น

(๔) ข้อจำกัด(Threats)

๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้อย่างมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม
๒. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๓. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๔. ส่งเสริมการศึกษา
๕. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

ภารกิจรอง

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพ
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๔. การพัฒนาอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๕. สนับสนุนการบริหารจัดการการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๑. การกำหนดโครงสร้างและการกำหนดตำแหน่งดังกล่าว มีข้อจำกัดเกี่ยวกับการบริหารงาน เนื่องจากการกำหนดรายได้ขั้นต่ำตามมาตรา ๔๐ แห่ง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๖) ได้วางกฎเกณฑ์ไว้ค่อนข้างจำกัด
๒. คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสวัสดิการสังคม
- ๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดมได้กำหนดกรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น...๒๘.... อัตรากำลัง และพนักงานจ้าง จำนวนทั้งสิ้น จำนวน....๓๙.....อัตรากำลัง เพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดมแล้วและเพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม จึงไม่กำหนดกรอบอัตรากำลังเพิ่มในการจัดทำแผนอัตรากำลังในครั้งนี้

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่ต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๕๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ **โครงสร้าง** องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน รวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว โดยนำผลการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้างส่วนราชการทำการเปรียบเทียบให้เห็นว่ากรอบโครงสร้างส่วนราชการเดิมทั้งหมดมีภารกิจและกรอบโครงสร้างส่วนราชการที่จะกำหนดขึ้นใหม่ รายละเอียดดังนี้

โครงการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต. หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) อท (ต้น) ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานประชาสัมพันธ์ - งานรัฐพิธี - งานสนับสนุนบริการประชาชน - งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ - งานโครงการอินเทอร์เน็ตตำบล - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานประสานการฝึกอบรม - งานประชาสัมพันธ์องค์กร - งานกิจการสภา - งานระเบียบข้อบังคับการประชุมสภา - งานการประชุมสภา - งานประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญ - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภา ฯ - งานเลือกตั้ง - งานสนับสนุนความรู้แก่สมาชิกและผู้บริหาร <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง - งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ - งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก - งานทะเบียนประวัติ และประวัติคณะผู้บริหาร สมาชิก อบต. พนักงานและพนักงานจ้าง - งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล - งานประเมินการปฏิบัติงานประจำปี - งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง - งานพัฒนาบุคลากร - งานสนับสนุนความรู้แก่สมาชิกสภาและผู้บริหาร - งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานและพนักงานจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ - งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำประโยชน์ - งานสวัสดิการพนักงานและพนักงานจ้าง - งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ 	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต. หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) อท (ต้น) ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานประชาสัมพันธ์ - งานรัฐพิธี - งานสนับสนุนบริการประชาชน - งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ - งานโครงการอินเทอร์เน็ตตำบล - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานประสานการฝึกอบรม - งานประชาสัมพันธ์องค์กร - งานกิจการสภา - งานระเบียบข้อบังคับการประชุมสภา - งานการประชุมสภา - งานประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญ - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภา ฯ - งานเลือกตั้ง - งานสนับสนุนความรู้แก่สมาชิกและผู้บริหาร <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง - งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ - งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก - งานทะเบียนประวัติ และประวัติคณะผู้บริหาร สมาชิก อบต. พนักงานและพนักงานจ้าง - งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล - งานประเมินการปฏิบัติงานประจำปี - งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง - งานพัฒนาบุคลากร - งานสนับสนุนความรู้แก่สมาชิกสภาและผู้บริหาร - งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานและพนักงานจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ - งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำประโยชน์ - งานสวัสดิการพนักงานและพนักงานจ้าง - งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ 	

โครงการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานงบประมาณ <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันสาธารณภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎร ผู้ประสบภัย - งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการ สาธารณประโยชน์ - งานอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการ สาธารณประโยชน์และฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของ ราษฎร ผู้ประสบภัย - งานกู้ภัยต่างๆ - งานรักษาความสงบเรียบร้อยของอาคารสถานที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลและภายในตำบลงานป้องกัน และระงับอัคคีภัย - งานตรวจสอบ ควบคุม ดูแล ในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาและระงับ สาธารณภัยต่างๆ - งานจัดระเบียบและความมั่นคง - งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกซ้อมและป้องกันตามแผน - จัดทำป้ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <p>๑.๕ งานปศุสัตว์และการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมวิชาการและความก้าวหน้าทางการเกษตร - งานตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับงานเกษตร - งานสวัสดิการสังคมและการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์และการเกษตร <p>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ <p>๑.๗ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๒. กองคลัง</p> <p>ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) อท(ต้น)</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน 	<p>๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานงบประมาณ <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันสาธารณภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎร ผู้ประสบภัย - งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการ สาธารณประโยชน์ - งานอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการ สาธารณประโยชน์และฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของ ราษฎร ผู้ประสบภัย - งานกู้ภัยต่างๆ - งานรักษาความสงบเรียบร้อยของอาคารสถานที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลและภายในตำบลงานป้องกัน และระงับอัคคีภัย - งานตรวจสอบ ควบคุม ดูแล ในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาและระงับ สาธารณภัยต่างๆ - งานจัดระเบียบและความมั่นคง - งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกซ้อมและป้องกันตามแผน - จัดทำป้ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <p>๑.๕ งานปศุสัตว์และการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมวิชาการและความก้าวหน้าทางการเกษตร - งานตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับงานเกษตร - งานสวัสดิการสังคมและการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์และการเกษตร <p>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ <p>๑.๗ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๒. กองคลัง</p> <p>ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) อท(ต้น)</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน 	

โครงการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>- งานงบการเงินและงบทดลอง</p> <p>- งานแสดงฐานะการเงิน</p> <p>- งานรายงานทางการเงิน</p> <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</p> <p>- งานพัฒนารายได้</p> <p>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</p> <p>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</p> <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</p> <p>- งานทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</p> <p>- งานพัสดุ / งานธุรการประจำส่วน</p> <p>๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) อท(ต้น)</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้างออกแบบ และควบคุมอาคาร</p> <p>- งานก่อสร้าง</p> <p>- งานก่อสร้างบูรณะถนน สะพาน รางระบายน้ำและโครงสร้างพื้นฐานอื่น</p> <p>- งานธุรการประจำส่วน</p> <p>- งานออกแบบ ควบคุมอาคาร</p> <p>- งานควบคุมการก่อสร้าง</p> <p>- งานประเมินราคา</p> <p>- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</p> <p>๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภคและผังเมือง</p> <p>- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน</p> <p>- งานไฟฟ้าถนน</p> <p>- งานสวนสาธารณะ</p> <p>- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p> <p>- งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>- งานประสานสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า งานกิจการประปา</p> <p>- งานสำรวจและแผนที่</p> <p>- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p> <p>๔. กองสวัสดิการและสังคม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)</p> <p>๔.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>- งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์</p> <p>- งานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน</p> <p>- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน</p> <p>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับพัฒนาชุมชน แก่องค์กรชุมชน</p> <p>- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัยและสุขภาพ</p> <p>- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ประชาชน</p> <p>- งานจัดโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน</p>	<p>- งานงบการเงินและงบทดลอง</p> <p>- งานแสดงฐานะการเงิน</p> <p>- งานรายงานทางการเงิน</p> <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</p> <p>- งานพัฒนารายได้</p> <p>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</p> <p>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</p> <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</p> <p>- งานทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</p> <p>- งานพัสดุ / งานธุรการประจำส่วน</p> <p>๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) อท(ต้น)</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้างออกแบบ และควบคุมอาคาร</p> <p>- งานก่อสร้าง</p> <p>- งานก่อสร้างบูรณะถนน สะพาน รางระบายน้ำและโครงสร้างพื้นฐานอื่น</p> <p>- งานธุรการประจำส่วน</p> <p>- งานออกแบบ ควบคุมอาคาร</p> <p>- งานควบคุมการก่อสร้าง</p> <p>- งานประเมินราคา</p> <p>- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</p> <p>๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภคและผังเมือง</p> <p>- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน</p> <p>- งานไฟฟ้าถนน</p> <p>- งานสวนสาธารณะ</p> <p>- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p> <p>- งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>- งานประสานสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า งานกิจการประปา</p> <p>- งานสำรวจและแผนที่</p> <p>- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p> <p>๔. กองสวัสดิการและสังคม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)</p> <p>๔.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>- งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์</p> <p>- งานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน</p> <p>- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน</p> <p>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับพัฒนาชุมชน แก่องค์กรชุมชน</p> <p>- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัยและสุขภาพ</p> <p>- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ประชาชน</p> <p>- งานจัดโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน</p>	

โครงการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ และช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชนผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมกีฬาในชุมชน - งานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในชุมชน - งานรับรองคณะศึกษาดูงาน <p>๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ <p>๔.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพ <p>๕. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)</p> <p>๕.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ - งานกีฬาและนันทนาการ - งานศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น - งานวิชาการวางแผนและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประสานกิจกรรมโรงเรียน - งานเทคโนโลยีการศึกษา - งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กรวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงาน <p>๕.๒ งานส่งเสริมศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน - การจัดให้มีการสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชนประจำตำบลและหมู่บ้าน - งานส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ - งานจัดหาและดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์กีฬา - งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการกีฬา <p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	<ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ และช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชนผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมกีฬาในชุมชน - งานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในชุมชน - งานรับรองคณะศึกษาดูงาน <p>๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ <p>๔.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพ <p>๕. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)</p> <p>๕.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ - งานกีฬาและนันทนาการ - งานศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น - งานวิชาการวางแผนและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประสานกิจกรรมโรงเรียน - งานเทคโนโลยีการศึกษา - งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กรวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงาน <p>๕.๒ งานส่งเสริมศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน - การจัดให้มีการสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชนประจำตำบลและหมู่บ้าน - งานส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ - งานจัดหาและดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์กีฬา - งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการกีฬา <p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ปริมาณงาน รวมทั้งโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างจ้างในอนาคตในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า ว่าจะมีการใช้อัตรากำลังจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดมอย่างมีคุณภาพ จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ในแต่ละส่วนราชการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑.	บริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.	บริหารงานท้องถิ่นระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)								
๑.	บริหารงานทั่วไประดับต้น(หัวหน้าสำนักงานปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖.	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘.	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑.	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒.	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔.	ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๕.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖.	คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	กองคลัง (๐๒)								
๑.	นักบริหารงานคลังระดับต้น(ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒.	นักวิชาการพัสดุ (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓.	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปก./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.	นักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐.	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง (๑๓)								
๑.	นักบริหารงานช่างระดับต้น(ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒.	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓.	นายช่างโยธา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	ลูกจ้างประจำ								
๔.	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ลจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๘.	คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองสวัสดิการสังคม								
๑.	นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น (ผอ.กองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒.	นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองการศึกษา ฯ (๑๘)								
๑.	นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น (ผอ.กองการศึกษาฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.	ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔.	ผู้ช่วยสันทนการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.	ผู้ดูแลเด็ก	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
๖.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘.	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๙.	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	หน่วยงานตรวจสอบภายใน								
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	รวม	๖๒	๖๔	๖๔	๖๔	+๑	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ต้องนำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เป็นไปตาม พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๑	๑	๖๕๕,๕๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๑๖๐	๓๓,๗๒๐	๓๖,๓๖๐	๗๒๘,๐๔๐	๗๖๑,๗๖๐	๗๙๘,๑๒๐	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๘๐๐	๒๐,๐๔๐	๒๓,๐๔๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๗๕,๕๖๐	๔๙๘,๖๐๐	
	สำนักงานปลัด อบต. (๑๑)																		
๓	หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๐๔๐	๒๑,๘๔๐	๒๓,๘๘๐	๔๖๘,๙๖๐	๔๙๐,๘๐๐	๕๑๔,๖๘๐	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๙๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๒๘๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๙๖๐	๓๐๘,๐๔๐	๓๒๓,๐๔๐	๓๓๙,๐๐๐	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๑๖๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๘๐๐	๒๐,๐๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๗๕,๕๖๐	
๖	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๙๒๐	๒๐,๑๖๐	๑๙,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๓๕,๗๒๐	
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๘	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๘๐๐	๒๕๙,๓๒๐	๒๖๙,๗๖๐	๒๘๐,๕๖๐	
๙	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑	๑	๑๙๔,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๒,๗๒๐	๒๑๙,๒๔๐	
๑๐	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม		๑	๑	๑๘๗,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๐,๗๒๐	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร		๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๘๘๐	๖,๘๘๐	๑๖๑,๘๘๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๕,๒๐๐	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๕๓,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๐,๐๘๐	๑๖๖,๘๐๐	๑๗๓,๗๖๐	
๑๔	ภารโรง		๑	๑	๑๗๖,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๑๘๓,๓๖๐	๑๙๑,๐๔๐	๑๙๙,๐๘๐	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	
๑๖	ผู้ช่วยนิติกร		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๗	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๘	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๙	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๐	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองคลัง (๑๒)																		
๒๒	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	ว่างเต็ม
๒๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๑	๓๖๓,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๖๔๐	๑๘,๖๐๐	๒๐,๑๖๐	๓๘๑,๑๒๐	๓๙๙,๗๒๐	๔๑๙,๘๘๐	
๒๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๙๒๐	๑๙,๖๘๐	๒๐,๐๔๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๘,๙๖๐	
๒๕	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๒๖	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๙๒๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๙๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๔๒,๒๘๐	๔๖๒,๒๘๐	

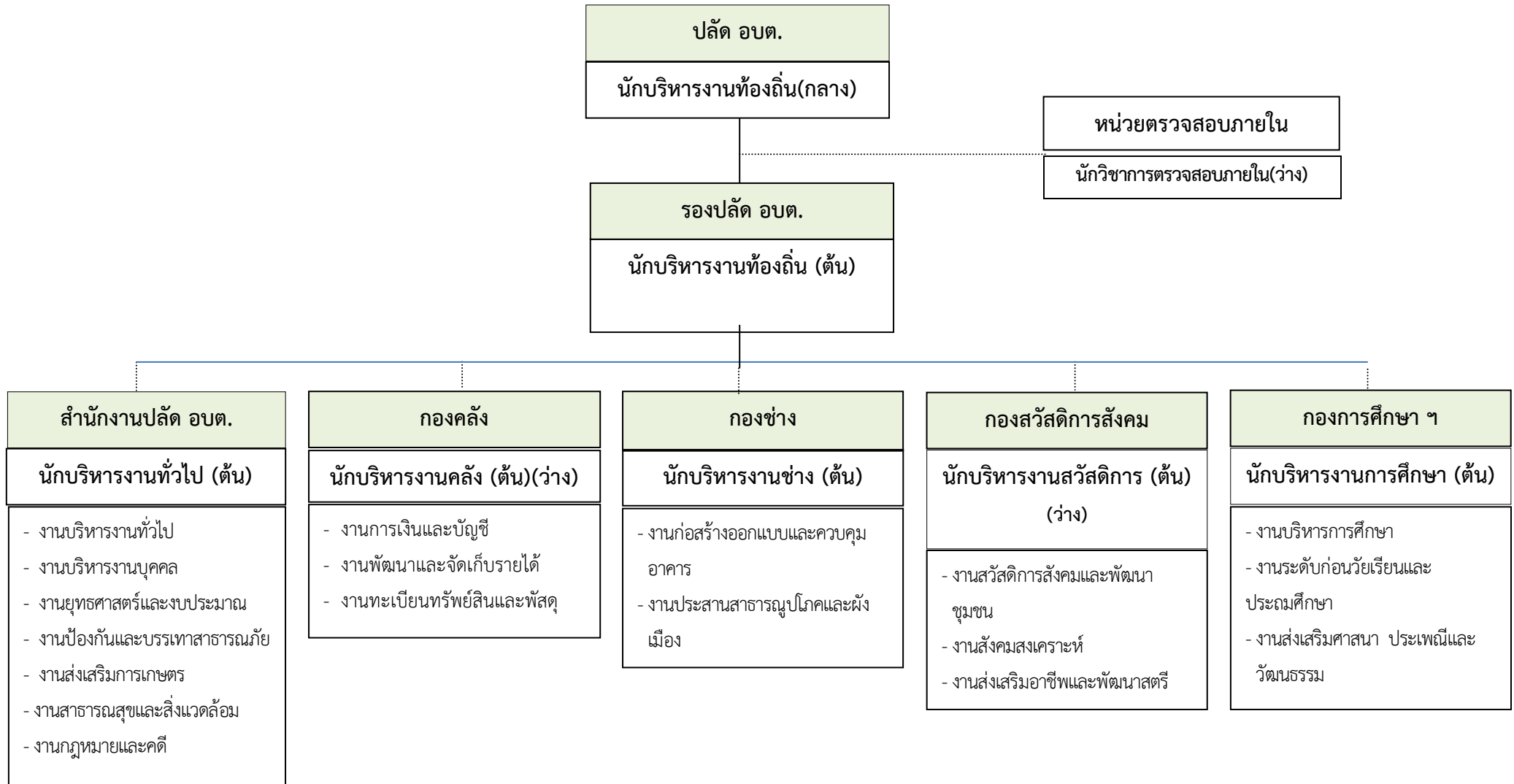
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๙	ครู		๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๐	ผู้ช่วยสันทนการ	-	๑	๑	๑๙๔,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๒,๖๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๙,๓๖๐	
๕๑	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑๘๗,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๐,๗๒๐	
๕๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๗๘,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๕,๔๐๐	๑๙๓,๘๔๐	๒๐๐,๖๔๐	
๕๓	ผู้ดูแลเด็ก(๑๔,๕๔๐)	-	๑	๑	๖๑,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๖๗,๘๐๐	๗๕,๑๒๐	๘๒,๘๖๐	
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก(๑๔,๑๔๐)	-	๑	๑	๕๖,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๔๔๐	๗,๘๔๐	๖๓,๗๒๐	๗๑,๑๖๐	๗๘,๖๐๐	เงิน
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก(๙,๔๐๐)	-	๑	๑	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๑๒๐	๔,๕๖๐	๙,๗๒๐	๑๔,๖๔๐	อุดหนุน
๕๖	ผู้ดูแลเด็ก(๑๔,๒๗๐)	-	๑	๑	๕๘,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๖๕,๔๐๐	๗๒,๘๔๐	๘๐,๖๔๐	จากกรม
๕๗	ผู้ดูแลเด็ก(๑๓,๖๐๐)	-	๑	๑	๕๐,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๕๗,๐๐๐	๖๓,๘๔๐	๗๐,๙๒๐	(ท้องถิ่น
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก(๑๔,๘๑๐)	-	๑	๑	๖๔,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗๒,๑๒๐	๗๙,๕๖๐	๘๗,๓๖๐	สมทบ)
๕๙	ผู้ดูแลเด็ก(๙,๔๐๐)	-	๑	๑	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๑๒๐	๔,๕๖๐	๙,๗๒๐	๑๔,๖๔๐	
๖๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	-	๑	๑	๑๕๖,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๓,๓๒๐	๑๗๐,๑๖๐	๑๗๗,๒๔๐	
๖๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๓,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๐,๐๘๐	๑๖๖,๘๐๐	๑๗๓,๗๖๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๖๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๖๓	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงิน
	หน่วยงานตรวจสอบภายใน																		อุดหนุน
๖๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๕,๓๒๐	๓๘๓,๓๒๐	ว่างเดิม
(๕)	รวม		๖๔	๕๕	๑๒,๖๑๖,๑๐๐	๔๓๘,๐๐๐	๖๔	๖๔	๖๔	+๑	-	-	๘๑๒,๒๒๐	๕๖๕,๒๒๔	๕๘๗,๒๘๐	๑๓,๖๘๒,๘๕๐	๑๔,๒๔๕,๔๓๔	๑๔,๘๓๙,๑๓๔	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																		
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของ งบประมาณรายจ่ายประจำปี																		

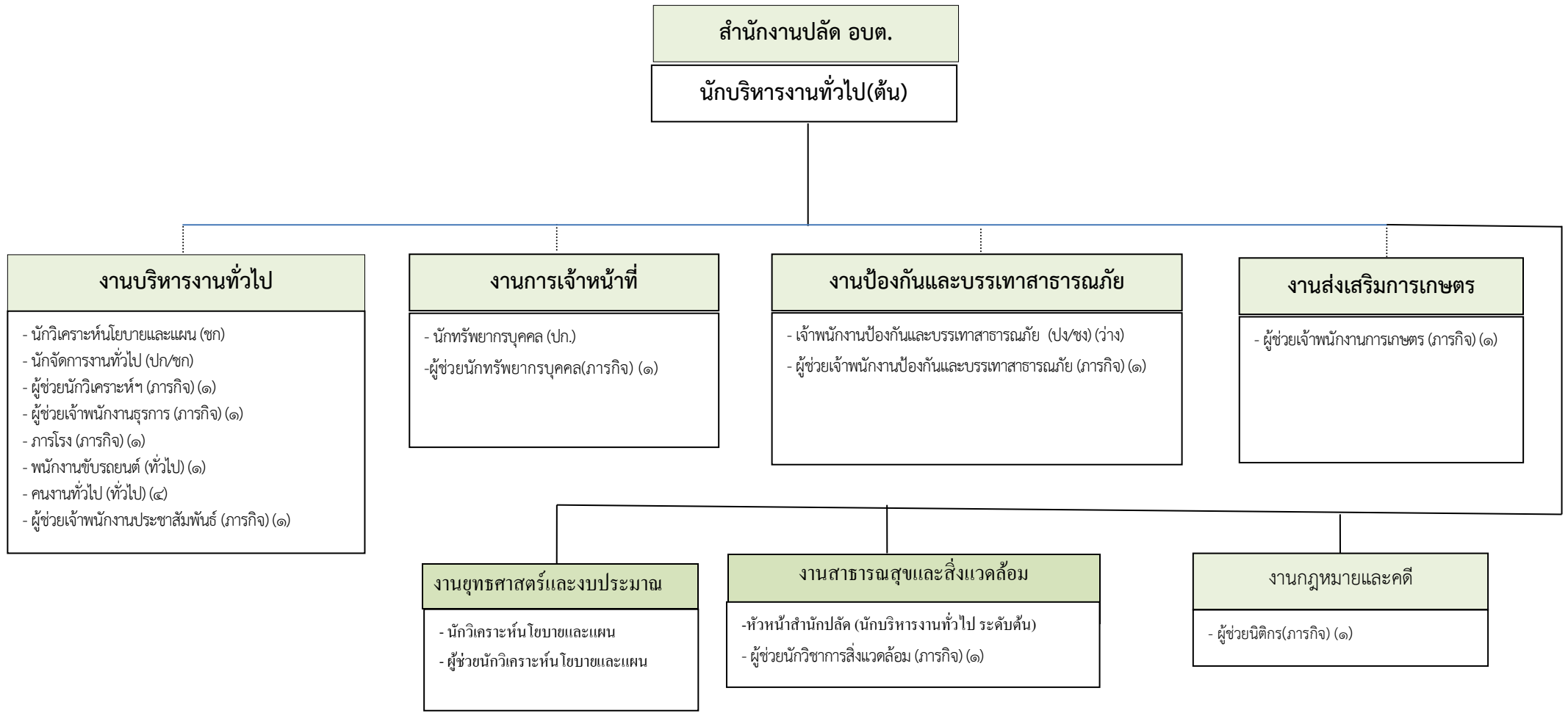
* งบประมาณการตามข้อบัญญัติ ประจำปี ๒๕๖๗ ตั้งไว้ ๔๔,๕๐๐,๐๐๐

* งบประมาณการตามข้อบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งเพิ่มขึ้น ๕ % = ๔๖,๗๒๕,๐๐๐

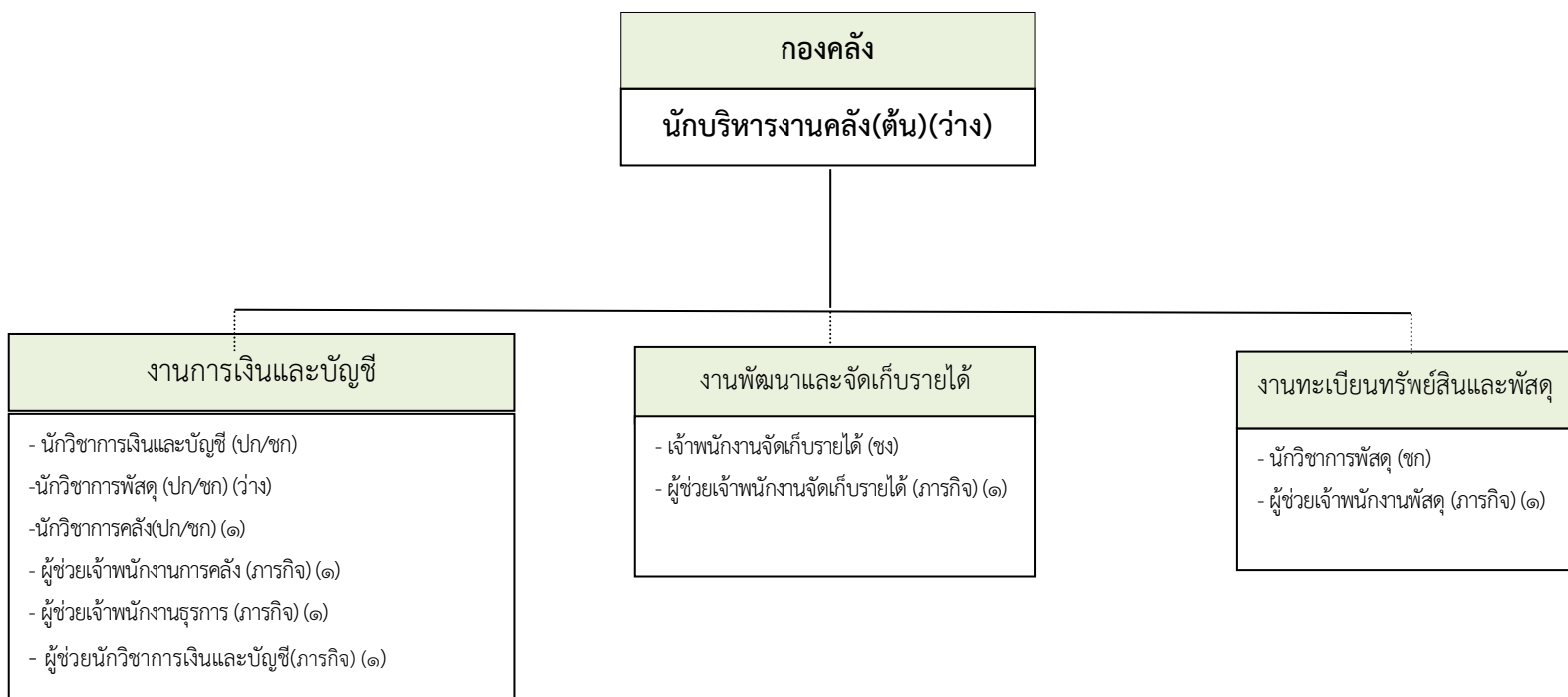
* งบประมาณการตามข้อบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตั้งเพิ่มขึ้น ๕ % = ๔๙,๐๖๑,๒๕๐

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

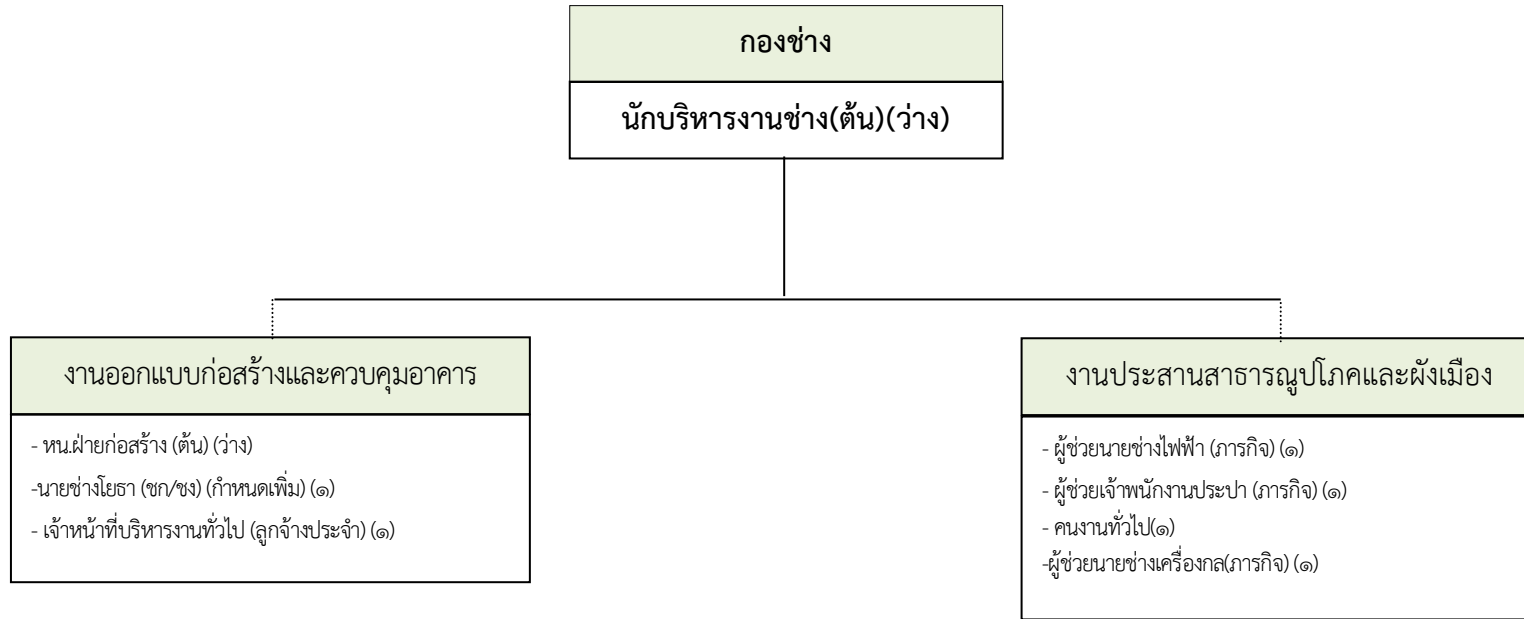




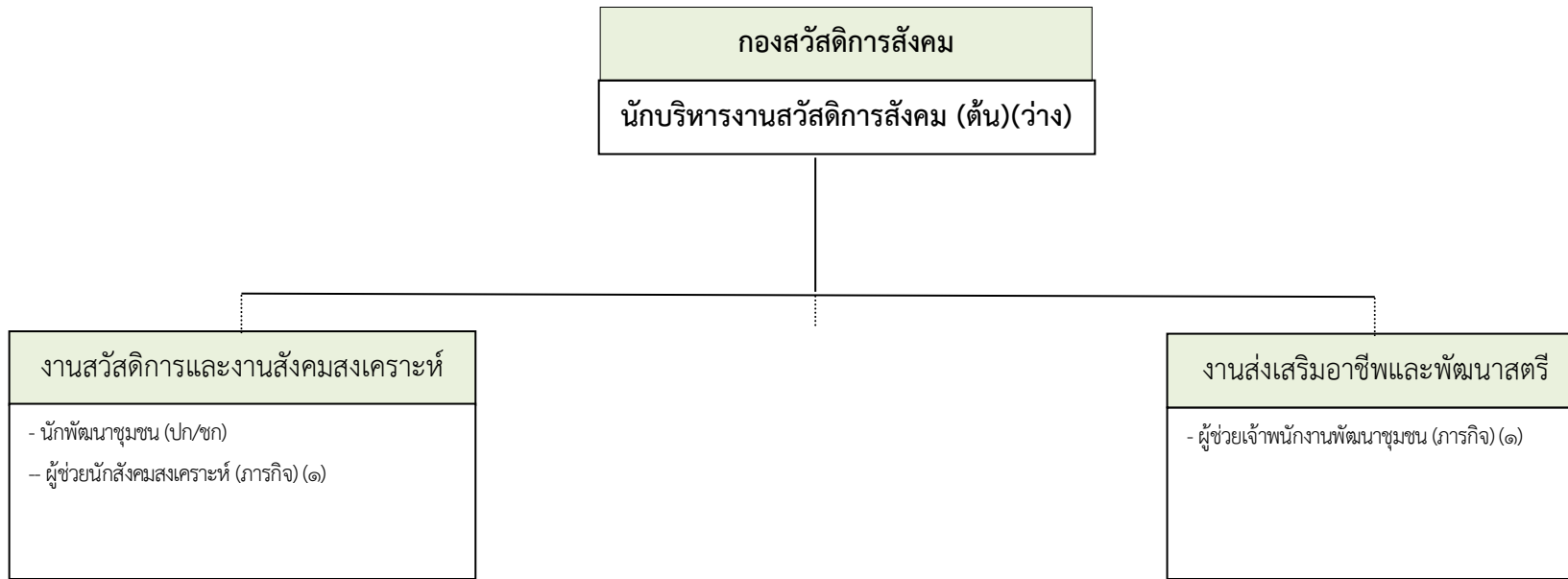
ระดับ ตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู (คศ.๑)	ผู้ช่วยครู ผู้ดูแลเด็ก	ลูกจ้าง ประจำ	พนจ. ภารกิจ	พนจ. ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน						
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๒	๑	-	-	-	-	-	-	๘	๕	๑๗



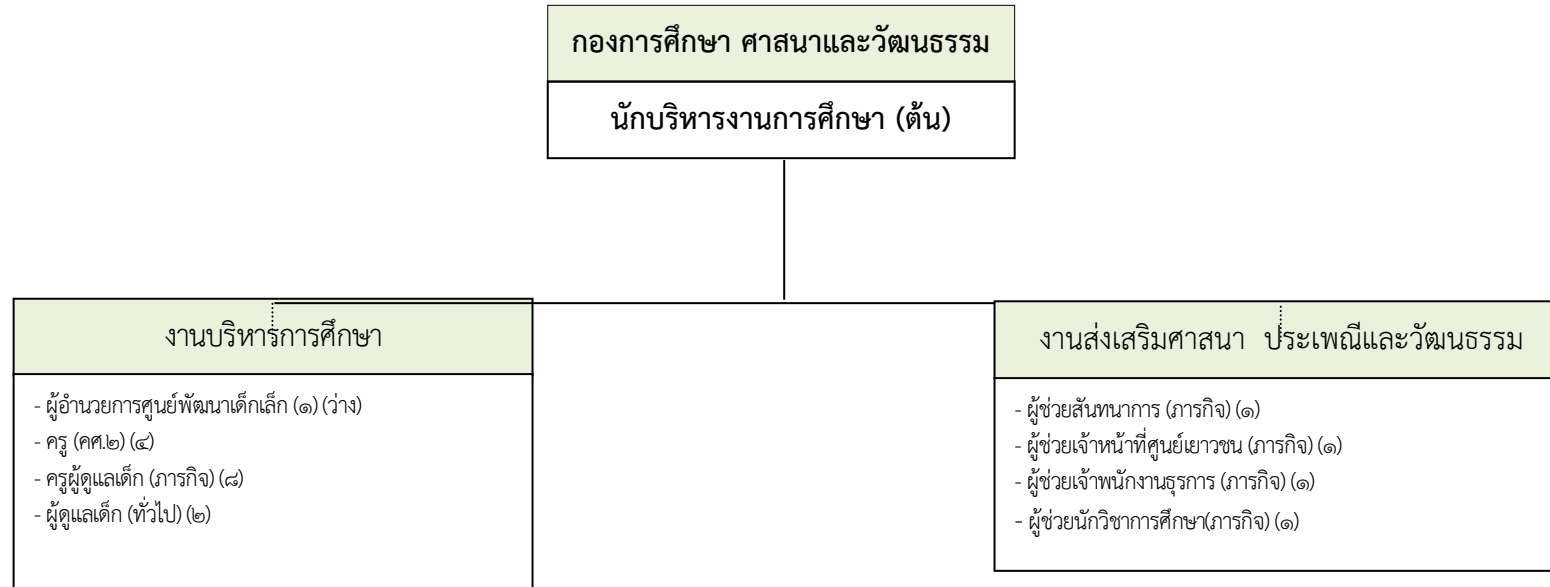
ระดับ ตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู (คศ.๑)	ผู้ช่วยครู ผู้ดูแลเด็ก	ลูกจ้าง ประจำ	พนจ. ภารกิจ	พนจ. ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน						
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	๑	-	-	-	-	๕	-	๘



ระดับ ตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู (คศ.๑)	ผู้ช่วยครู ผู้ดูแลเด็ก	ลูกจ้าง ประจำ	พนจ. ภารกิจ	พนจ. ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน						
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๓	๑	๕



ระดับ ตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู (คศ.๑)	ผู้ช่วยครู ผู้ดูแลเด็ก	ลูกจ้าง ประจำ	พนจ. ภารกิจ	พนจ. ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน						
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	๓



ระดับ ตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู (คศ.๑,คศ๒)	ผู้ช่วยครู ผู้ดูแลเด็ก	ลูกจ้าง ประจำ	พนจ. ภารกิจ	พนจ. ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน						
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๔	-	-	๑๒	๒	๑๙

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑	นางชัญญา บุตรพรหม	ป.โท	๔๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๕๙,๕๒๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๒๗,๕๒๐
๒	นายกิตติชัย แคนสี	ป.ตรี	๔๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๗๗,๗๒๐
๓	นายภัทรชัย ภัคดีแก้ว	ป.ตรี	๔๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๙๐,๙๒๐
๔	น.ส.จุฬามณี สุขเสนา	ป.โท	๔๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก	๔๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก	๒๙๓,๗๖๐	-	-	
๕	นางดวงจันทร์ พวงปัญญา	ป.ตรี	๔๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ชก	๔๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ชก	๔๑๖,๑๖๐	-	-	
๖	น.ส.ศุภาทินันท์ เปานาเรียง	ป.ตรี	๔๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๔๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก	๓๗๖,๐๘๐	-	-	
๗	ว่าง	-	๔๗-๓-๑๙-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง/ชง	๔๗-๓-๑๙-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	
พนักงานจ้าง (ภารกิจ)												
๘	นายอภิรักษ์ บุตรนาแพง	ป.ตรี	-	ผช.นักวิเคราะห์ ฯ	-	-	ผช.นักวิเคราะห์ ฯ	-	๒๔๙,๒๔๐	-	-	
๙	นายณัฐภูมิินทร์ สวัสดิ์นาที	ป.ตรี	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	๑๙๔,๗๖๐	-	-	
๑๐	นางสาวนิตยา ขวัญหะรี	ป.ตรี	-	ผช.นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	-	-	ผช.นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	-	๑๘๗,๒๐๐	-	-	
๑๑	นายถนอม ไถวศิลป์	ปวช.	-	ผช.เจ้าพนักงานการเกษตร	-	-	ผช.เจ้าพนักงานการเกษตร	-	๑๕๕,๖๔๐	-	-	
๑๒	นายชานนท์ รัตนนาแพง	ปวช.	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกัน	-	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกัน	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	
๑๓	น.ส.รุ่งทิวา สุเทวี	ป.ตรี	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๓,๘๔๐	-	-	
๑๔	นายหนูนา พลเยี่ยม	ปวช.	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๗๖,๒๘๐	-	-	
๑๕	นางสาวพรนภา ศิริวารินทร์	ป.ตรี	-	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	-	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	
๑๖	นางสาวพัชรินทร์ บุญสุข	ป.ตรี	-	ผช.นิติกร	-	-	ผช.นิติกร	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)												
๑๗	นายนรินทร์ แสนมนตรี	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๘	นายณัฐพงษ์ จุมเกต	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๙	นายมงคล ประทุมชาติ	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๐	นายธีรพล พลเยี่ยม	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๑	นางวิจิตรา นาทองคำ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๒	ว่าง	-	๔๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๒๓	ว่าง	-	๔๗-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก/ชก	๔๗-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๒๔	น.ส.สมภาร บุญสมร	ป.โท	๔๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงิน/บัญชี	ชก	๔๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงิน/บัญชี	ชก	๓๕๗,๗๒๐	-	-	
๒๕	นายประพนธ์ ทิพย์เจริญ	ป.ตรี	๔๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	จพง.จัดเก็บรายได้	ชง	๔๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	จพง.จัดเก็บรายได้	ชง	๒๕๔,๒๘๐	-	-	
๒๖	นายอดิศักดิ์ บุตรนาแพง	ป.ตรี	๔๗-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก	๔๗-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก	๓๙๖,๐๐๐	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๗	น.ส.รุ่งฤทัย ประดับเสริฐ	ป.ตรี	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	๑๗๑,๑๒๐	-	-	
๒๘	น.ส.สุพัศธรณ์ ชำนาญยิ่ง	ป.ตรี	-	ผช.จพง.การคลัง	-	-	ผช.จพง.การคลัง	-	๑๖๔,๓๖๐	-	-	
๒๙	น.ส.พลอยชมพู ชัยจันลา	ป.ตรี	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	
๓๐	น.ส.กนกพัชร มลาตรี	ป.ตรี	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	
๓๑	น.ส.สิริรัตน์ ธนินพิพัฒนกุล	ป.ตรี	-	ผช.นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	ผช.นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๓๒	ว่าง	-	๔๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๓๓	ว่าง	-	๔๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๓๔	=	-	-	-	-	๔๗-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	นายชาญโยธา	ชก/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
	ลูกจ้างประจำ											
๓๕	นางสาวปราณี ถวิลเดช	ป.ตรี	-	จนท.บริหารงานทั่วไป	-	-	จนท.บริหารงานทั่วไป	-	๒๙๘,๒๐๐	-	-	
	พนักงานจ้างภารกิจ											
๓๖	นายอุดม เครือแวงมด	ปวช.	-	ผช.จพง.ประปา	-	-	ผช.จพง.ประปา	-	๑๓๘,๙๖๐	-	-	
๓๗	นายปราชน์เป็รื่อง บุระพา	ปวช.	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๕,๐๐๐	-	-	
๓๘	นายสุรียา หลวงสมบัติ	ปวส.	-	ผช.นายช่างเครื่องกล	-	-	ผช.นายช่างเครื่องกล	-	๑๔๓,๕๒๐	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๓๙	น.ส.สุพัตรา สังฆะบาลี	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

กองสวัสดิการสังคม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๔๐	ว่าง		๔๗-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๗-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๔๑	น.ส.ธัญชนก ไถวสิน	ป.ตรี	๔๗-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก	๔๗-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก	๓๖๙,๔๘๐	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๒	นางสิริพร โพธาราม	ป.ตรี	-	ผช.จพง.นักพัฒนาฯ	-	-	ผช.จพง.นักพัฒนาฯ		๒๒๒,๙๖๐	-	-	
๔๓	นายนริศ ภัคดีแก้ว	ป.ตรี	-	ผช.นักสังคมสงเคราะห์	-	-	ผช.นักสังคมสงเคราะห์		๑๘๐,๐๐๐	-	-	

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๔๔	นายชยฤทธิ สิริผิวเงิน	ป.ตรี	๔๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๔๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๔๔๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๙๗,๕๒๐
๔๕	-	-	-	-	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	งบบุคลากร
๔๖	นางจันทร์เพ็ญ พลเยี่ยม	ป.โท	๔๕-๒-๐๑๕๙	ครู		๔๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๑๘	ครู		-	-	-	งบบุคลากร
๔๗	นางรัศมี พลเยี่ยม	ป.ตรี	๔๕-๒-๐๑๖๐	ครู		๔๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๑๙	ครู		-	-	-	งบบุคลากร
๔๘	นางภาวิณี สมนะ	ป.ตรี	๔๕-๒-๐๕๑๘	ครู		๔๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๒๐	ครู		-	-	-	งบบุคลากร
๔๙	นางอรธยา นาทองคำ	ป.ตรี	๔๕-๒-๐๕๑๙	ครู		๔๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๒๑	ครู		-	-	-	งบบุคลากร

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างภารกิจ											
๕๐	น.ส.ไผ่ศรีทอง พิมพ์สุคะ	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	งบบุคลากร
๕๑	น.ส.กัญญารัตน์ สังข์ศักดิ์	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	งบบุคลากร
๕๒	นางทัศนีย์ ต้นหลบลู	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	งบบุคลากร
๕๓	นางสุบัน ประดับเพชร	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	งบบุคลากร
๕๔	น.ส.ไพรินทร์ จันทร์กำจร	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	งบบุคลากร
๕๕	นางชลันดา นามืองรักษ์	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	งบบุคลากร
๕๖	น.ส.สายนต์ คำจุมจั่ง	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	งบบุคลากร
๕๗	นางสายลม พลเยี่ยม	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๗๘,๒๐๐	-	-	งบท้องถิ่น
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๕๘	นางจิรนนท์ คำสุดทณี	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	งบท้องถิ่น
๕๙	นางเมธิกา วรสุข	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	งบบุคลากร
	พนักงานจ้างภารกิจ											
๖๐	นางสาวปวีณา พิลาแหวน	ป.ตรี	-	ผช.นักวิชาการการศึกษา	-	-	ผช.นักวิชาการการศึกษา	-	๑๘๗,๒๐๐	-	-	
๖๑	นายโสตาพล เพลงอินทร์	ป.ตรี	-	ผช.สันทนนาการ	-	-	ผช.สันทนนาการ	-	๑๙๔,๘๘๐	-	-	
๖๒	นายยุทธศาสตร์ ไชยนาแพง	ป.ตรี	-	ผช.จ.นท.ธุรการ	-	-	ผช.จ.นท.ธุรการ	-	๑๕๓,๘๔๐	-	-	
๖๓	น.ส.ฐิติวรรณ บุญสินชัย	ปวช.	-	ผช.จ.นท.ศูนย์เยาวชน	-	-	ผช.จ.นท.ศูนย์เยาวชน	-	๑๕๖,๙๖๐	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
๖๔	ว่าง	-	๔๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๔๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม

ภาคผนวก

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาอูม เพื่อนำผลสำรวจไปจัดทำแผนการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของบุคลากรมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- เพศ ชาย หญิง
- อายุ ๒๑-๓๑ ปี ๓๑-๔๐ ปี ๔๑-๕๐ ปี ๕๑ ปีขึ้นไป
- การศึกษา มัธยมศึกษา มัธยมศึกษา ปวช. ปวส. / ปวท.
- อนุปริญญา ปริญญาตรี ปริญญาโท สูงกว่าปริญญาโท
- สถานภาพ พนักงานเทศบาล/ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง
พนักงานครูเทศบาล

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

หลักสูตร / วิชา ที่ต้องการ (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

- การใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม ระบุ.....
- ระเบียบ / กฎหมาย ตามสายงานที่ปฏิบัติ ระบุ.....
- พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- การบริหารงานในระดับองค์กร และระดับส่วนราชการภายใน
- อื่น ๆ ระบุ

ระยะเวลาที่ต้องการอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

- ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ระบุ ตุลาคม
 พฤศจิกายน
 ธันวาคม
- ไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ ระบุ มกราคม
 กุมภาพันธ์
 มีนาคม
- ไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ ระบุ เมษายน
 พฤษภาคม
 มิถุนายน
- ไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ ระบุ กรกฎาคม
 สิงหาคม
 กันยายน

ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

.....

.....