



# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน  
อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน หมู่ที่ ๗ ตำบลนาเคียน อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช  
โทรศัพท์ ๐ ๗๕๓๕ ๕๓๑๓ , โทรสาร ๐ ๗๕๓๕ ๕๓๑๓ ต่อ ๑๐๒



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนได้ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล  
จังหวัดนครศรีธรรมราช ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖  
เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนแล้ว แจกตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ  
๐๐๒๓.๒/ว ๔๔๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

ฉะนั้น จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล  
จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล  
ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล  
จังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผน  
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป รายละเอียด  
ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายจรรยา ตัดสายชล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

## สารบัญ

| เรื่อง  | หน้า |
|---|------|
| ๑. หลักการและเหตุผล   | ๑    |
| ๒. วัตถุประสงค์   | ๒    |
| ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                               | ๓    |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  | ๖    |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                       | ๑๐   |
| ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ       | ๑๓   |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง     | ๑๓   |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ  | ๑๔   |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น                | ๒๑   |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี              | ๒๕   |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ      | ๓๐   |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น                      | ๓๗   |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง | ๔๐   |

### ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ร่างประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ร่างคำสั่งการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
- ร่างประกาศโครงสร้างส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน
- สำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

## ๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน มีหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ที่ทำให้มีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขึ้น ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนราชการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงานการจัด อัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาม กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการ ศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วน ราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วน ตำบลนาเคียน

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน สามารถวางแผนอัตรากำลังในการ บรรจุและ แต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อ ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัด อบต. เป็นกรรมการและเลขานุการ และหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป/นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจที่รับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครศรีธรรมราชได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน มีการเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ และองค์การบริหารส่วนตำบลปากนคร ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้ ดังนี้

| ลำดับ<br>ที่ | ชื่อ อปท.   | การกำหนด<br>ส่วนราชการ<br>(ส่วน) | งบประมาณ<br>รายจ่ายประจำปี<br>๒๕๖๖ | พนักงาน<br>ส่วนตำบล<br>(คน) | พนักงาน<br>ครู อบต.<br>(คน) | ลูกจ้าง<br>ประจำ<br>(คน) | พนักงาน<br>จ้าง<br>(คน) | รวม |
|--------------|-------------|----------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------|-----|
| ๑.           | อบต.นาเคียน | ๔                                | ๗๓,๕๐๐,๐๐๐                         | ๓๘                          | ๔                           | ๑                        | ๓๗                      | ๘๐  |
| ๒.           | อบต.ท่าเรือ | ๕                                | ๑๔๐,๐๐๐,๐๐๐                        | ๓๘                          | ๒                           | ๒                        | ๔๖                      | ๘๘  |
| ๓.           | อบต.ปากนคร  | ๔                                | ๘๓,๐๐๐,๐๐๐                         | ๓๐                          | ๓                           | -                        | ๔๙                      | ๘๒  |

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไปมุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณา กำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่ใกล้ชุมชนเมือง จึงมีสภาพเป็นกึ่งเมืองกึ่งชนบท มีอัตราการเติบโตขยายตัวของชุมชนสูง แต่เนื่องจากพื้นที่ส่วนใหญ่ยังเป็นการเกษตรพืชสวนและพืชไร่ จึงทำให้เกิดปัญหาและความต้องการของประชาชนมากมาย โดยสามารถแยกประเด็นต่าง ๆ ได้ ดังนี้

### สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน แยกเป็นด้านต่าง ๆ ได้ดังนี้

#### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ปัญหาเส้นทางคมนาคมถนนภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน มีสภาพชำรุดทรุดโทรม เป็นหลุม เป็นบ่อ เนื่องจากสภาพการใช้งานที่ยาวนาน บางสายไม่มีไหล่ทางและท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ น้ำไม่เพียงพอสำหรับการอุปโภคบริโภคและการเกษตรในช่วงฤดูแล้ง น้ำไม่สะอาด ชุ่นแดง
- ๑.๓ กระแสไฟฟ้าไม่เพียงพอทำให้เกิดความเสียหายขึ้นกับเครื่องมือทางการเกษตรและเครื่องใช้ไฟฟ้าในบ้าน ไฟฟ้าสาธารณะไม่ครอบคลุมถนนทุกสาย บางแห่งชำรุด
- ๑.๔ การขอขยายเขตไฟฟ้าจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่ล่าช้า

#### ๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ผลผลิตด้านการเกษตรตกต่ำ
- ๒.๒ เกษตรกรขาดความรู้ทางด้านวิชาการ และด้านเทคโนโลยีการเกษตร
- ๒.๓ ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของกลุ่มอาชีพ
- ๒.๔ ปัญหาการขาดความรู้และโอกาสในการประกอบอาชีพ

#### ๓. ด้านสังคม

- ๓.๑ ประชาชนไม่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๓ ปัญหาการว่างงาน
- ๓.๔ การรณรงค์ ส่งเสริม และสนับสนุน ประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น ไม่ทั่วถึง

#### ๔. ด้านการเมืองการบริหาร

- ๔.๑ บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของระเบียบ กฎหมาย
- ๔.๒ เครื่องมือ เครื่องใช้ เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอและไม่ทันสมัย
- ๔.๓ ประชาชนไม่เข้าใจในขอบเขตอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะสามารถดำเนินการได้
- ๔.๔ ประชาชนมีความต้องการปัจจัยโครงสร้างพื้นฐานมาก แต่งบประมาณมีจำนวนจำกัด

#### ๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ขาดความร่วมมือจากประชาชนในการรักษาสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒ การใช้ประโยชน์ของทรัพยากรเป็นไปอย่างไม่ถูกวิธีและไม่คุ้มค่า เกิดปัญหาสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ และน้ำเน่าเสีย

๕.๓ ขยะมูลฝอยตกค้าง และส่งกลิ่นรบกวนประชาชน

๕.๔ ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

## ๖. ด้านการสาธารณสุข

๖.๑ ด้านสุขภาพอนามัย

๖.๒ การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

## ๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๗.๑ การส่งเสริมด้านการศึกษา

๗.๒ การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน

๗.๓ การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา

๗.๔ การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น

๗.๕ รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

แผนพัฒนาของ อบต.นาเคียน ได้กำหนดยุทธศาสตร์ การพัฒนา ไว้ ๕ ด้านด้วยกัน

โดยมีวิสัยทัศน์ “คุณภาพชีวิตดี มีคุณธรรม สืบสานประเพณีวัฒนธรรม สาธารณูปโภคพร้อมสภาพแวดล้อมน่าอยู่ ประชาชนมีส่วนร่วม พร้อมสู่ประชาคมอาเซียน”

โดยมีเป้าประสงค์ดังนี้

๑. ยกระดับคุณภาพชีวิตประชาชนในตำบลทุกระดับอย่างทั่วถึง

๒. ประชาชนมีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนสร้างความตระหนักและอนุรักษ์คุณค่าวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น

๓. ระบบสาธารณูปโภคได้มาตรฐาน สามารถตอบสนองความต้องการประชาชนอย่างทั่วถึง

๔. มีน้ำสำหรับอุปโภค บริโภค และสำหรับการทำการเกษตร ป้องกันปัญหาน้ำท่วม การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๕. พัฒนาการบริหารงานให้มีศักยภาพและการจัดการอย่างต่อเนื่อง และมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนเพิ่มมากขึ้น

### ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคนและสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ อนุรักษ์และฟื้นฟูศาสนา ศิลปะวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ โครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการน้ำ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารและจัดการองค์กร การเมือง การปกครอง

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนมีภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวมกฎหมายอื่น มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน โดยกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล โดยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ ภารกิจดังกล่าวแบ่งเป็นกลุ่มภารกิจ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗(๑))
- การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖(๒))
- ให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))
- ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓) (มาตรา ๑๖(๒๕))
- การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))
- การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖(๒๖))

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))
- ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- การส่งเสริมการกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔))
- ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๑๓))

### ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖(๓๐))

- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔)) (มาตรา ๑๖(๒๙))
- การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๑๒))
- การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖(๒๐))
- การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๑))
- การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๒๒)
- การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๒๓))

#### ๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))
- บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- การส่งเสริม การฝึกและการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๖๘(๑๐))
- การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖(๘))
- การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))

#### ๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๑๖(๑๘))
- คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๓))
- การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))
- การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๗))

#### ๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๑))

### ๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖(๑))
- การส่งเสริมประชาธิปไตย (มาตรา ๑๖(๑๕))
- การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖))
- การหาประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล (มาตรา ๖๘(๙))
- กิจการอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด (มาตรา ๑๖(๓๑))
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยใช้ทรัพยากรที่องค์กรมีภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ซึ่งกฎหมายได้ให้อำนาจรับรองไว้ ทั้งนี้โดยพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ และดำเนินการโดยยึดหลักสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

**หมายเหตุ** มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗  
มาตรา ๑๖ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการดังนี้

### ภารกิจหลัก

- การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- การพัฒนาปรับปรุงระบบสาธารณสุขโรคและสาธารณสุขการ
- การพัฒนาคุณภาพชีวิต
- การพัฒนาและส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน
- การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
- การจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
- การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- การส่งเสริมการเกษตร
- การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

### ภารกิจรอง

- การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครอบครัว
- การพัฒนาและส่งเสริมการประกอบอาชีพ

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักปลัด อบต.
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๘๐ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล , กองช่าง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จคล่องตัว อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล , กองช่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหาร รู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

#### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

##### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

#### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

##### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

##### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

## การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน มีดังนี้

## ๑. ปัจจัยภายใน

| จุดแข็ง (Strengths : S)   | จุดอ่อน (Weaknesses : W)   |
|---|--|
| ๑. การทำงานมีสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน<br>๒. มีการแบ่งงาน/มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ<br>๓. บุคลากรภายในองค์กรมีความรู้ ความสามารถและมีความตั้งใจในการทำงาน เพื่อพัฒนาองค์กรและประชาชนในท้องถิ่นอย่างเต็มกำลังความสามารถ<br>๔. บุคลากรได้รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง<br>๕. บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ | ๑. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ มีการปรับปรุงแก้ไขตลอดเวลา ทำให้ศึกษาไม่ทัน ขาดความชัดเจนในการดำเนินงาน<br>๒. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้าน มีผลทำให้ผลงานไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเท่าที่ควร<br>๓. บุคลากรบางตำแหน่งได้รับมอบหมายงานไม่ตรงตามความรู้ความสามารถและสายงาน<br>๔. บุคลากรบางตำแหน่งขาดแคลน |

## ๒. ปัจจัยภายนอก

| โอกาส (Opportunities : O)  | อุปสรรค (Threats : T)   |
|--|---|
| ๑. การคมนาคมมีความสะดวก<br>๒. มีศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีเอกลักษณ์ต่าง ๆ<br>๓. มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารในการสืบค้นข้อมูลข่าวสาร<br>๔. มีระบบสารสนเทศที่เชื่อมโยงการปฏิบัติงานทุกภาคส่วน ติดต่อสื่อสารได้รวดเร็วยิ่งขึ้น<br>๕. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทันสมัย | ๑. พื้นที่รับผิดชอบมาก ไม่สามารถบริการการพัฒนาได้อย่างทั่วถึง<br>๒. ประสบภัยธรรมชาติ (น้ำท่วม)<br>๓. การพัฒนาท้องถิ่นเป็นไปอย่างล่าช้า ไม่สอดคล้องต่อความต้องการของประชาชน<br>๔. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจทางด้านวิชาการและเทคโนโลยี<br>๕. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจทางด้านกฎหมาย<br>๖. ประชาชนขาดความสนใจและขาดความรู้ในการสืบค้น<br>๗. ระบบเครือข่ายยังมีปัญหาเรื่องสัญญาณ<br>๘. การเก็บรายได้ของท้องถิ่นยังต่ำ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย |

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ซึ่งจากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติม) ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

### ๘.๑ โครงสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน มีความประสงค์กำหนดภารกิจดำเนินงานประชาสัมพันธ์เพิ่ม จึงกำหนดให้อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายแผนงานและงบประมาณ สำนักปลัด อบต.

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน  | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่  | หมายเหตุ |
|--|--|----------|
| <p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b></p> <p>๑.๑.๑ งานกาาหน้าหน้า</p> <p>๑.๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๑.๔ งานกิจการสภา</p> <p>๑.๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๑.๑.๖ งานนิติการ</p> <p><b>๑.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</b></p> <p>๑.๒.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๑.๒.๒ งานงบประมาณ</p> <p><b>๑.๓ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม</b></p> <p>๑.๓.๑ งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๑.๓.๒ งานบริการสาธารณสุข</p> | <p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b></p> <p>๑.๑.๑ งานกาาหน้าหน้า</p> <p>๑.๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๑.๔ งานกิจการสภา</p> <p>๑.๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๑.๑.๖ งานนิติการ</p> <p><b>๑.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</b></p> <p>๑.๒.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๑.๒.๒ งานงบประมาณ</p> <p>๑.๒.๓ งานประชาสัมพันธ์</p> <p><b>๑.๓ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม</b></p> <p>๑.๓.๑ งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๑.๓.๒ งานบริการสาธารณสุข</p> |          |
| <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑. ฝ่ายพัฒนารายได้</b></p> <p>๒.๑.๑ งานพัฒนารายได้</p> <p>๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p><b>๒.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี</b></p> <p>๒.๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๒.๒ งานบริหารงานทั่วไป</p>  | <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒๒.๑. ฝ่ายพัฒนารายได้</b></p> <p>๒.๑.๑ งานพัฒนารายได้</p> <p>๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p><b>๒.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี</b></p> <p>๒.๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๒.๒ งานบริหารงานทั่วไป</p>   |          |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน   | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่   | หมายเหตุ |
|---|---|----------|
| <b>๓. กองช่าง</b><br><b>๓.๑ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</b><br>๓.๑.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง<br>๓.๑.๒ งานสาธารณูปโภค<br><b>๓.๒ ฝ่ายควบคุมอาคาร</b><br>๓.๒.๑ งานควบคุมอาคาร<br>๓.๒.๒ งานผังเมือง<br>๓.๒.๓ งานบริหารงานทั่วไป<br><br><b>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> | <b>๓. กองช่าง</b><br><b>๓.๑ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</b><br>๓.๑.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง<br>๓.๑.๒ งานสาธารณูปโภค<br><b>๓.๒ ฝ่ายควบคุมอาคาร</b><br>๓.๒.๑ งานควบคุมอาคาร<br>๓.๒.๒ งานผังเมือง<br>๓.๒.๓ งานบริหารงานทั่วไป<br><br><b>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> |          |

**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นเจ้าหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๒. กองคลัง** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และ เงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานการณ์การเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๓. กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมือง ตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาลงานช่วยเหลือสนับสนุน เครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๔. หน่วยตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

### กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช

| ที่ | ส่วนราชการ   | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง<br>ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี<br>ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ   |
|-----|--|----------------------------|---|------|------|------------|------|------|------------|
|     |  |                            | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |            |
| ๑   | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)              | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |            |
| ๒   | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)            | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |            |
|     | <b>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</b>   |                            |   |      |      |            |      |      |            |
| ๓   | หัวหน้าสำนักปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)                     | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |            |
| ๔   | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)                | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |            |
| ๕   | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)              | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |            |
| ๖   | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม<br>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |            |
| ๗   | นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)   | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |            |
| ๘   | นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)   | ๒                          | ๒   | ๒    | ๒    | -          | -    | -    |            |
| ๙   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)   | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |            |
| ๑๐  | นิติกร (ปก./ชก.)   | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |            |
| ๑๑  | นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)  | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม   |
| ๑๒  | นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)  | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |            |
| ๑๓  | นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)  | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |            |
| ๑๔  | เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)  | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |            |
| ๑๕  | เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปง./ชง.)   | -                          | ๑   | ๑    | ๑    | +๑         | -    | -    | กำหนดเพิ่ม |
| ๑๖  | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)                             | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม   |

| ที่ | ส่วนราชการ  | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง<br>ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี<br>ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ   |
|-----|---|----------------------------|---|------|------|------------|------|------|------------|
|     |   |                            | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |            |
|     | <b>ลูกจ้างประจำ</b>                                 |                            |   |      |      |            |      |      |            |
| ๑๗  | นักจัดการงานทั่วไป                                  | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |            |
|     | <b>พนักงานจ้าง</b>                                  |                            |   |      |      |            |      |      |            |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                         |                            |   |      |      |            |      |      |            |
|     | <b>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</b>                           |                            |   |      |      |            |      |      |            |
| ๑๘  | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                     | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |            |
| ๑๙  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                            | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม   |
| ๒๐  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                        | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม   |
| ๒๑  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน                       | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม   |
| ๒๒  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข                         | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม   |
|     | <b>ประเภทผู้มีทักษะ</b>                             |                            |   |      |      |            |      |      |            |
| ๒๓  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา<br>(รถบรรทุกขยะ)     | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม   |
|     | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                            |                            |   |      |      |            |      |      |            |
| ๒๔  | พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล)                  | ๓                          | ๓   | ๓    | ๓    | -          | -    | -    |            |
| ๒๕  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา<br>(รถบรรทุกขยะ)     | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม   |
| ๒๖  | พนักงานขับรถยนต์ (รถฉุกเฉินกู้ชีพ)                  | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |            |
| ๒๗  | คนงาน   | ๕                          | ๕   | ๕    | ๕    | -          | -    | -    |            |
| ๒๘  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา<br>(รถบรรทุกน้ำ)     | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |            |
| ๒๙  | พนักงานดับเพลิง                                     | ๒                          | ๒   | ๒    | ๒    | -          | -    | -    |            |
| ๓๐  | พนักงานขับรถยนต์ (รถตรวจการณ์)                      | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |            |
| ๓๑  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา<br>(รถดูดสิ่งปฏิกูล) | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม   |
| ๓๒  | คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล                           | ๒                          | ๒   | ๒    | ๒    | -          | -    | -    | ว่างเดิม   |
| ๓๓  | ยาม   | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |            |
|     | <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาเคียน</b>                |                            |   |      |      |            |      |      |            |
| ๓๔  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                       | -                          | ๑   | ๑    | ๑    | +๑         | -    | -    | กำหนดเพิ่ม |
| ๓๕  | ครู   | ๔                          | ๔   | ๔    | ๔    | -          | -    | -    |            |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                         |                            |   |      |      |            |      |      |            |
|     | <b>ประเภทผู้มีทักษะ</b>                             |                            |   |      |      |            |      |      |            |
| ๓๖  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                 | ๑                          | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |            |

| ที่ | ส่วนราชการ   | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง<br>ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี<br>ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ   |
|-----|--|--------------------------------|---|------|------|------------|------|------|------------|
|     |  |                                | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |            |
|     | <b>กองคลัง (๐๔)</b>  |                                |   |      |      |            |      |      |            |
| ๓๗  | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)           | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |            |
| ๓๘  | หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)       | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |            |
| ๓๙  | หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)   | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |            |
| ๔๐  | นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)                               | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |            |
| ๔๑  | นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)                                       | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |            |
| ๔๒  | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)                              | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |            |
| ๔๓  | นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)                                      | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |            |
| ๔๔  | เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)                                    | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |            |
| ๔๕  | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)                           | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |            |
| ๔๖  | เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)                                     | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |            |
| ๔๗  | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)                             | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม   |
|     | <b>พนักงานจ้าง</b>   |                                |   |      |      |            |      |      |            |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                    |                                |   |      |      |            |      |      |            |
|     | <b>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</b>                                      |                                |   |      |      |            |      |      |            |
| ๔๘  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                                | ๒                              | ๒   | ๒    | ๒    | -          | -    | -    |            |
| ๔๙  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ  | ๒                              | ๒   | ๒    | ๒    | -          | -    | -    |            |
|     | <b>กองช่าง (๐๕)</b>  |                                |   |      |      |            |      |      |            |
| ๕๐  | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)              | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |            |
| ๕๑  | หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม   |
| ๕๒  | หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)          | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม   |
| ๕๓  | วิศวกรโยธา   | -                              | ๑   | ๑    | ๑    | +๑         | -    | -    | กำหนดเพิ่ม |
| ๕๔  | นักจัดการงานช่าง   | -                              | ๑   | ๑    | ๑    | +๑         | -    | -    | กำหนดเพิ่ม |
| ๕๕  | เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)                                    | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |            |
| ๕๖  | นายช่างโยธา (ปง./ชง.)  | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม   |
| ๕๗  | นายช่างโยธา (ปง./ชง.)  | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |            |
| ๕๘  | นายช่างผังเมือง (ปง./ชง.)                                      | ๑                              | ๑   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม   |

| ที่ | ส่วนราชการ                                      | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง<br>ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี<br>ข้างหน้า |           |           | เพิ่ม / ลด |          |          | หมายเหตุ |
|-----|---|----------------------------|---|-----------|-----------|------------|----------|----------|----------|
|     |   |                            | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘      | ๒๕๖๙      | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘     | ๒๕๖๙     |          |
|     | <b>พนักงานจ้าง</b>                              |                            |   |           |           |            |          |          |          |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                     |                            |   |           |           |            |          |          |          |
| ๕๙  | นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)                          | ๑                          | ๑   | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| ๖๐  | เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)                      | ๒                          | ๒   | ๒         | ๒         | -          | -        | -        |          |
|     | <b>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</b>                       |                            |   |           |           |            |          |          |          |
| ๖๑  | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                             | ๑                          | ๑   | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| ๖๒  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                        | ๑                          | ๑   | ๑         | ๑         | -          | -        | -        | ว่างเดิม |
|     | <b>พนักงานจ้าง</b>                              |                            |   |           |           |            |          |          |          |
|     | <b>ประเภทผู้มีทักษะ</b>                         |                            |   |           |           |            |          |          |          |
| ๖๓  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง                 | ๑                          | ๑   | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
|     | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                        |                            |   |           |           |            |          |          |          |
| ๖๔  | คนงาน   | ๒                          | ๒   | ๒         | ๒         | -          | -        | -        |          |
| ๖๕  | พนักงานขับรถยนต์                                | ๑                          | ๑   | ๑         | ๑         | -          | -        | -        | ว่างเดิม |
| ๖๖  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา<br>(รถยกกระเช้า) | ๑                          | ๑   | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| ๖๗  | พนักงานจดมาตรวัดน้ำ                             | ๑                          | ๑   | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
|     | <b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>                   |                            |   |           |           |            |          |          |          |
| ๖๘  | นักวิชาตรวจสอบภายใน ปก./ชก.                     | ๑                          | ๑   | ๑         | ๑         | -          | -        | -        | ว่างเดิม |
|     | <b>รวม</b>                                      | <b>๘๐</b>                  | <b>๘๔</b>   | <b>๘๔</b> | <b>๘๔</b> | <b>+๔</b>  | <b>-</b> | <b>-</b> |          |

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

| ลำดับ | ชื่อสายงาน                                   | ระดับ ตำแหน่ง ทั้งหมด | จำนวน ตำแหน่ง | จำนวนที่อยู่ที่ปัจจุบัน |                      | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้งบประมาณ ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด |      |      | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) |         |         | หมายเหตุ            |
|-------|--|-----------------------|---------------|-------------------------|----------------------|---|------|------|------------------------|------|------|-------------------|---------|---------|---------------------|
|       |  |                       |               | จำนวน (คน)              | เงินเดือน (๓)        | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |                     |
| ๑     | ปลัด อบต.(ปลัดบริหารงานท้องถิ่น)             | กลาง                  | ๑             |                         | เงินประจำตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |                     |
| ๒     | รองปลัด อบต.(ปลัดบริหารงานท้องถิ่น)          | ต้น                   | ๑             |                         | ๑๖๘,๐๐๐              | ๑   | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๖,๕๐๐            | ๑๖,๕๐๐  | ๑๖,๕๐๐  | (๔๕,๕๐๐)            |
| ๓     | สำนักปลัด อบต.(๑๑)                           |                       |               |                         | ๔๒,๐๐๐               | ๑   | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๔๒,๐๐๐            | ๔๒,๐๐๐  | ๔๒,๐๐๐  | (๔๐,๕๐๐)            |
| ๔     | หัวหน้าสำนักงาน อบต. (ปลัดบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น                   | ๑             |                         | ๔๕๕,๕๖๐              | ๑   | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๔๕๕,๕๖๐           | ๔๕๕,๕๖๐ | ๔๕๕,๕๖๐ | (๓๙,๖๒๐)            |
| ๕     | หัวหน้าสำนักงาน อบต. (ปลัดบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น                   | ๑             |                         | ๔๔๘,๓๒๐              | ๑   | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๔๔๘,๓๒๐           | ๔๔๘,๓๒๐ | ๔๔๘,๓๒๐ | (๓๖,๘๖๐)            |
| ๖     | หัวหน้าสำนักงาน อบต. (ปลัดบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น                   | ๑             |                         | ๔๕๓,๓๒๐              | ๑   | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๔๕๓,๓๒๐           | ๔๕๓,๓๒๐ | ๔๕๓,๓๒๐ | (๔๐,๒๖๐)            |
| ๗     | นักจัดการทั่วไป                              | ป.ก./ช.ก.             | ๑             |                         | ๑๓๕,๒๕๐              | ๑   | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๓๕,๒๕๐           | ๑๓๕,๒๕๐ | ๑๓๕,๒๕๐ | (๑๒,๓๓๐)            |
| ๘     | นักทรัพยากรบุคคล                             | ป.ก./ช.ก.             | ๑             |                         | ๑๓๖,๓๒๐              | ๑   | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๓๖,๓๒๐           | ๑๓๖,๓๒๐ | ๑๓๖,๓๒๐ | (๑๓,๓๓๐)            |
| ๙     | นักทรัพยากรบุคคล                             | ป.ก./ช.ก.             | ๑             |                         | ๑๓๖,๓๒๐              | ๑   | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๓๖,๓๒๐           | ๑๓๖,๓๒๐ | ๑๓๖,๓๒๐ | (๑๓,๓๓๐)            |
| ๑๐    | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                     | ป.ก./ช.ก.             | ๑             |                         | ๑๓๕,๒๕๐              | ๑   | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๓๕,๒๕๐           | ๑๓๕,๒๕๐ | ๑๓๕,๒๕๐ | (๑๓,๓๓๐)            |
| ๑๑    | นิติกร                                       | ป.ก./ช.ก.             | ๑             |                         | ๑๕๕,๙๒๐              | ๑   | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๕๕,๙๒๐           | ๑๕๕,๙๒๐ | ๑๕๕,๙๒๐ | (๑๔,๓๓๐)            |
| ๑๒    | นักวิชาการสาธารณสุข                          | ป.ก./ช.ก.             | ๑             |                         | ๑๕๕,๓๒๐              | ๑   | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๕๕,๓๒๐           | ๑๕๕,๓๒๐ | ๑๕๕,๓๒๐ | (๑๓,๓๓๐)            |
| ๑๓    | นักพัฒนาชุมชน                                | ป.ก./ช.ก.             | ๑             |                         | ๑๓๙,๕๒๐              | ๑   | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๓๙,๕๒๐           | ๑๓๙,๕๒๐ | ๑๓๙,๕๒๐ | (๑๓,๓๓๐)            |
| ๑๔    | นักวิชาการศึกษา                              | ป.ก./ช.ก.             | ๑             |                         | ๑๓๖,๐๐๐              | ๑   | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๓๖,๐๐๐           | ๑๓๖,๐๐๐ | ๑๓๖,๐๐๐ | (๑๒,๕๖๐)            |
| ๑๕    | เจ้าหน้าที่งานธุรการ                         | ป.ก./ช.ก.             | ๑             |                         | ๑๓๕,๒๕๐              | ๑   | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๓๕,๒๕๐           | ๑๓๕,๒๕๐ | ๑๓๕,๒๕๐ | (๑๓,๓๓๐)            |
| ๑๖    | เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์                     | ป.ก./ช.ก.             | ๑             |                         | ๑๓๕,๒๕๐              | ๑   | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๓๕,๒๕๐           | ๑๓๕,๒๕๐ | ๑๓๕,๒๕๐ | (๑๓,๓๓๐)            |
| ๑๗    | จพง.ป.ก.กับบรรณาธิการรายสัปดาห์              | ป.ก./ช.ก.             | ๑             |                         | ๒๓๗,๕๐๐              | ๑   | ๑    | ๑    | +                      | ๑    | -    | ๒๓๗,๕๐๐           | ๒๓๗,๕๐๐ | ๒๓๗,๕๐๐ | (๑๓,๓๓๐) (ว่างเต็ม) |
| ๑๘    | นักจัดการทั่วไป                              |                       | ๑             |                         | ๑๓๙,๕๒๐              | ๑   | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๓๙,๕๒๐           | ๑๓๙,๕๒๐ | ๑๓๙,๕๒๐ | (๑๓,๓๓๐)            |
|       | พนักงานจ้าง                                  |                       |               |                         |                      |   |      |      |                        |      |      |                   |         |         |                     |
|       | พนักงานจ้างตามภารกิจ                         |                       |               |                         |                      |   |      |      |                        |      |      |                   |         |         |                     |
|       | ประเภทผู้ปฏิบัติงาน                          |                       |               |                         |                      |   |      |      |                        |      |      |                   |         |         |                     |
| ๑๙    | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน              |                       | ๑             |                         | ๒๓๕,๕๕๐              | ๑   | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๒๓๕,๕๕๐           | ๒๓๕,๕๕๐ | ๒๓๕,๕๕๐ | (๑๓,๕๕๐)            |
| ๒๐    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                     |                       | ๑             |                         | ๑๓๕,๐๐๐              | ๑   | ๑    | ๑    | -                      | -    | -    | ๑๓๕,๐๐๐           | ๑๓๕,๐๐๐ | ๑๓๕,๐๐๐ | (๑๓,๕๐๐) (ว่างเต็ม) |

| ลำดับ | ชื่อสายงาน                           | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |                  | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม / ลด |      |      | การขอใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๓) |       |       | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) |          |          | หมายเหตุ      |
|-------|--------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|------------------|----------------------------|------|------|---------------------------|-------|-------|-------------------|----------|----------|---------------|
|       |                                      |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน<br>(๓) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง (๒)   | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙                      | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘  | ๒๕๖๙              | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘     |               |
| ๒๑๑   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน         | ๑                | -                | ๑๓๘๘,๐๐๐               | ๐                | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๐                         | ๕,๕๒๐ | ๕,๕๒๐ | ๓๓๘๘,๐๐๐          | ๓๓๘๘,๐๐๐ | ๓๓๘๘,๐๐๐ | (ว่างเต็ม)    |
| ๒๑๒   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคุมยา              | ๑                | -                | ๑๓๘๘,๐๐๐               | ๐                | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๐                         | ๕,๕๒๐ | ๕,๕๒๐ | ๑๓๘๘,๐๐๐          | ๑๓๘๘,๐๐๐ | ๑๓๘๘,๐๐๐ | (ว่างเต็ม)    |
| ๒๑๓   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข          | ๑                | -                | ๑๓๘๘,๐๐๐               | ๐                | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๐                         | ๕,๕๒๐ | ๕,๕๒๐ | ๑๓๘๘,๐๐๐          | ๑๓๘๘,๐๐๐ | ๑๓๘๘,๐๐๐ | (ว่างเต็ม)    |
| ๒๑๔   | <b>ประเภทผู้ฝึกหัด</b>               |                  |                  |                        |                  |                            |      |      |                           |       |       |                   |          |          |               |
| ๒๑๕   | พนักงานจ้างทั่วไป                    | ๑                | -                | ๑๑๒,๘๐๐                | ๐                | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๐                         | ๔,๕๒๐ | ๔,๕๒๐ | ๑๑๒,๘๐๐           | ๑๑๒,๘๐๐  | ๑๑๒,๘๐๐  | (ว่างเต็ม)    |
| ๒๑๕   | พนักงานขับรถยนต์(ส่วนกลาง)           | ๓                | ๓                | ๓๒๘,๐๐๐                | ๐                | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | -                         | -     | -     | ๓๒๘,๐๐๐           | ๓๒๘,๐๐๐  | ๓๒๘,๐๐๐  | (๕,๐๐๐)       |
| ๒๑๖   | พนักงานขับรถขนส่งขยะ (บริการประชาชน) | ๑                | -                | ๑๐๘,๐๐๐                | ๐                | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | -                         | -     | -     | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐  | ๑๐๘,๐๐๐  | (ว่างเต็ม)    |
| ๒๑๗   | พนักงานขับรถยนต์(เอกอำนวยการ)        | ๑                | ๑                | ๑๐๘,๐๐๐                | ๐                | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | -                         | -     | -     | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐  | ๑๐๘,๐๐๐  | (๕,๐๐๐)       |
| ๒๑๘   | คนงาน                                | ๕                | ๕                | ๕๕๐,๐๐๐                | ๐                | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | -                         | -     | -     | ๕๕๐,๐๐๐           | ๕๕๐,๐๐๐  | ๕๕๐,๐๐๐  | (๕,๐๐๐)       |
| ๒๑๙   | พนักงานขับรถขนส่งขยะ (บริการประชาชน) | ๑                | ๑                | ๑๐๘,๐๐๐                | ๐                | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | -                         | -     | -     | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐  | ๑๐๘,๐๐๐  | (๕,๐๐๐)       |
| ๒๒๐   | พนักงานดับเพลิง                      | ๒                | ๒                | ๒๒๖,๐๐๐                | ๐                | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | -                         | -     | -     | ๒๒๖,๐๐๐           | ๒๒๖,๐๐๐  | ๒๒๖,๐๐๐  | (๕,๐๐๐)       |
| ๒๒๑   | พนักงานขับรถขนส่งขยะ(ราชการ)         | ๑                | ๑                | ๑๐๘,๐๐๐                | ๐                | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | -                         | -     | -     | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐  | ๑๐๘,๐๐๐  | (๕,๐๐๐)       |
| ๒๒๒   | พนักงานขับรถขนส่งขยะ(บริการประชาชน)  | ๒                | -                | ๒๒๖,๐๐๐                | ๐                | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | -                         | -     | -     | ๒๒๖,๐๐๐           | ๒๒๖,๐๐๐  | ๒๒๖,๐๐๐  | (ว่างเต็ม)    |
| ๒๒๓   | ยาม                                  | ๑                | ๑                | ๑๐๘,๐๐๐                | ๐                | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | -                         | -     | -     | ๑๐๘,๐๐๐           | ๑๐๘,๐๐๐  | ๑๐๘,๐๐๐  | (๕,๐๐๐)       |
| ๒๒๔   | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาเคียน        |                  |                  |                        |                  |                            |      |      |                           |       |       |                   |          |          |               |
| ๒๒๕   | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก        | ๑                | -                | -                      | ๐                | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๑๑                        | -     | -     | -                 | -        | -        | (กำหนดเพิ่ม)  |
| ๒๒๖   | ครู                                  | ๔                | ๔                | -                      | ๐                | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | -                         | -     | -     | -                 | -        | -        | (เป็นครูใหม่) |
| ๒๒๗   | พนักงานจ้างตามภารกิจ                 |                  |                  |                        |                  |                            |      |      |                           |       |       |                   |          |          |               |
| ๒๒๗   | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                  | ๑                | ๑                | ๓๙,๑๒๐                 | ๐                | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | -                         | -     | -     | ๓๙,๑๒๐            | ๓๙,๑๒๐   | ๓๙,๑๒๐   | (ว่างเต็ม)    |
| ๒๒๘   | <b>กองคลัง (๐๔)</b>                  |                  |                  |                        |                  |                            |      |      |                           |       |       |                   |          |          |               |
| ๒๒๘   | ผู้อำนวยการกองคลัง (บริการประชาชน)   | ๑                | ๑                | ๕๓๓,๓๖๐                | ๔๒,๐๐๐           | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | -                         | -     | -     | ๕๓๓,๓๖๐           | ๕๓๓,๓๖๐  | ๕๓๓,๓๖๐  | (๕๕,๒๕๐)      |
| ๒๒๙   | พนักงานขับรถขนส่งขยะ (บริการประชาชน) | ๑                | ๑                | ๓๒๖,๕๕๐                | ๑๘,๐๐๐           | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | -                         | -     | -     | ๓๒๖,๕๕๐           | ๓๒๖,๕๕๐  | ๓๒๖,๕๕๐  | (๕๕,๒๕๐)      |
| ๒๓๐   | พนักงานขับรถขนส่งขยะ (บริการประชาชน) | ๑                | ๑                | ๓๒๖,๕๕๐                | ๑๘,๐๐๐           | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | -                         | -     | -     | ๓๒๖,๕๕๐           | ๓๒๖,๕๕๐  | ๓๒๖,๕๕๐  | (๕๕,๒๕๐)      |
| ๒๓๐   | พนักงานขับรถขนส่งขยะ (บริการประชาชน) | ๑                | ๑                | ๓๒๖,๕๕๐                | ๑๘,๐๐๐           | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | -                         | -     | -     | ๓๒๖,๕๕๐           | ๓๒๖,๕๕๐  | ๓๒๖,๕๕๐  | (๕๕,๒๕๐)      |

| ลำดับ | ชื่อสายงาน                                   | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |                  | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม / ลด |      | ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) |      | ค่าใช้จ่ายรวม (๕) |      | หมายเหตุ |            |
|-------|--|------------------|------------------|------------------------|------------------|---|------|----------------------------|------|--------------------------------|------|-------------------|------|----------|------------|
|       |  |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน<br>(๓) | งบประจำ<br>ตำแหน่ง (๒)                              | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘                       | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                           | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙              | ๒๕๖๗ |          | ๒๕๖๘       |
| ๔๑    | นักวิชาการเงินและบัญชี                       | ปก./พท.          | ๑                | ๐                      | ๐                | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙                       | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘                           | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙     | (๓๕,๑๑๐)   |
| ๔๒    | นักวิชาการคลัง                               | ปก./ชก.          | ๑                | ๑                      | ๑                | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙                       | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘                           | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙     | (๓๓,๘๘๐)   |
| ๔๓    | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                      | ปก./ชก.          | ๑                | ๑                      | ๑                | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙                       | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘                           | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙     | (๒๖,๖๖๐)   |
| ๔๔    | นักวิชาการพัสดุ                              | ปก./ชก.          | ๑                | ๑                      | ๑                | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙                       | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘                           | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙     | (๒๖,๖๖๐)   |
| ๔๕    | เจ้าพนักงานธุรการ                            | ปง./ชง.          | ๑                | ๑                      | ๑                | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙                       | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘                           | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙     | (๒๖,๖๖๐)   |
| ๔๖    | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                   | ปง./ชง.          | ๑                | ๑                      | ๑                | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙                       | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘                           | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙     | (๒๖,๖๖๐)   |
| ๔๗    | เจ้าพนักงานพัสดุ                             | ปง./ชง.          | ๑                | ๑                      | ๑                | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙                       | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘                           | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙     | (๒๖,๖๖๐)   |
| ๔๘    | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                     | ปง./ชง.          | ๑                | ๑                      | ๑                | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙                       | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘                           | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙     | (๒๖,๖๖๐)   |
|       | <b>พนักงานจ้าง</b>                           |                  |                  |                        |                  |   |      |                            |      |                                |      |                   |      |          | (ว่างเต็ม) |
|       | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                  |                  |                  |                        |                  |   |      |                            |      |                                |      |                   |      |          |            |
|       | <b>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</b>                    |                  |                  |                        |                  |   |      |                            |      |                                |      |                   |      |          |            |
| ๕๔    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้              |                  | ๑                | ๑                      | ๑                | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙                       | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘                           | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙     | (๒๐,๐๖๐)   |
| ๕๐    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้              |                  | ๑                | ๑                      | ๑                | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙                       | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘                           | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙     | (๑๕,๕๖๐)   |
| ๕๑    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                      |                  | ๑                | ๑                      | ๑                | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙                       | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘                           | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙     | (๑๕,๕๖๐)   |
| ๕๒    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                      |                  | ๑                | ๑                      | ๑                | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙                       | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘                           | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙     | (๑๕,๕๖๐)   |
|       | <b>กองช่าง (๐๕)</b>                          |                  |                  |                        |                  |   |      |                            |      |                                |      |                   |      |          |            |
| ๕๓    | ผู้ควบคุมการช่าง (นักบริหารช่าง)             | ต.น              | ๑                | ๑                      | ๑                | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙                       | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘                           | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙     | (๑๗,๕๑๐)   |
| ๕๔    | พนักงานก่อสร้างและช่างเทคนิค (นักบริหารช่าง) | ต.น              | ๑                | ๑                      | ๑                | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙                       | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘                           | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙     | (๑๗,๕๑๐)   |
| ๕๕    | พนักงานควบคุมการช่าง (นักบริหารช่าง)         | ต.น              | ๑                | ๑                      | ๑                | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙                       | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘                           | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙     | (๑๗,๕๑๐)   |
| ๕๖    | วิศวกรโยธา                                   | ปก./พท.          | ๑                | ๑                      | ๑                | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙                       | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘                           | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙     | (๑๗,๕๑๐)   |
| ๕๗    | นักจัดการงานช่าง                             | ปก./พท.          | ๑                | ๑                      | ๑                | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙                       | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘                           | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙     | (๑๗,๕๑๐)   |
| ๕๘    | เจ้าพนักงานธุรการ                            | ปง./ชง.          | ๑                | ๑                      | ๑                | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙                       | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘                           | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙     | (๑๗,๕๑๐)   |
| ๕๙    | นายช่างโยธา                                  | ปง./ชง.          | ๑                | ๑                      | ๑                | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙                       | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘                           | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙     | (๑๗,๕๑๐)   |
| ๖๐    | นายช่างโยธา                                  | ปง./ชง.          | ๑                | ๑                      | ๑                | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙                       | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘                           | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙     | (๑๗,๕๑๐)   |
| ๖๑    | นายช่างผังเมือง                              | ปง./ชง.          | ๑                | ๑                      | ๑                | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙                       | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘                           | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙     | (๑๗,๕๑๐)   |
| ๖๒    | นายช่างไฟฟ้า                                 | ปง./ชง.          | ๑                | ๑                      | ๑                | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙                       | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘                           | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙     | (๑๗,๕๑๐)   |

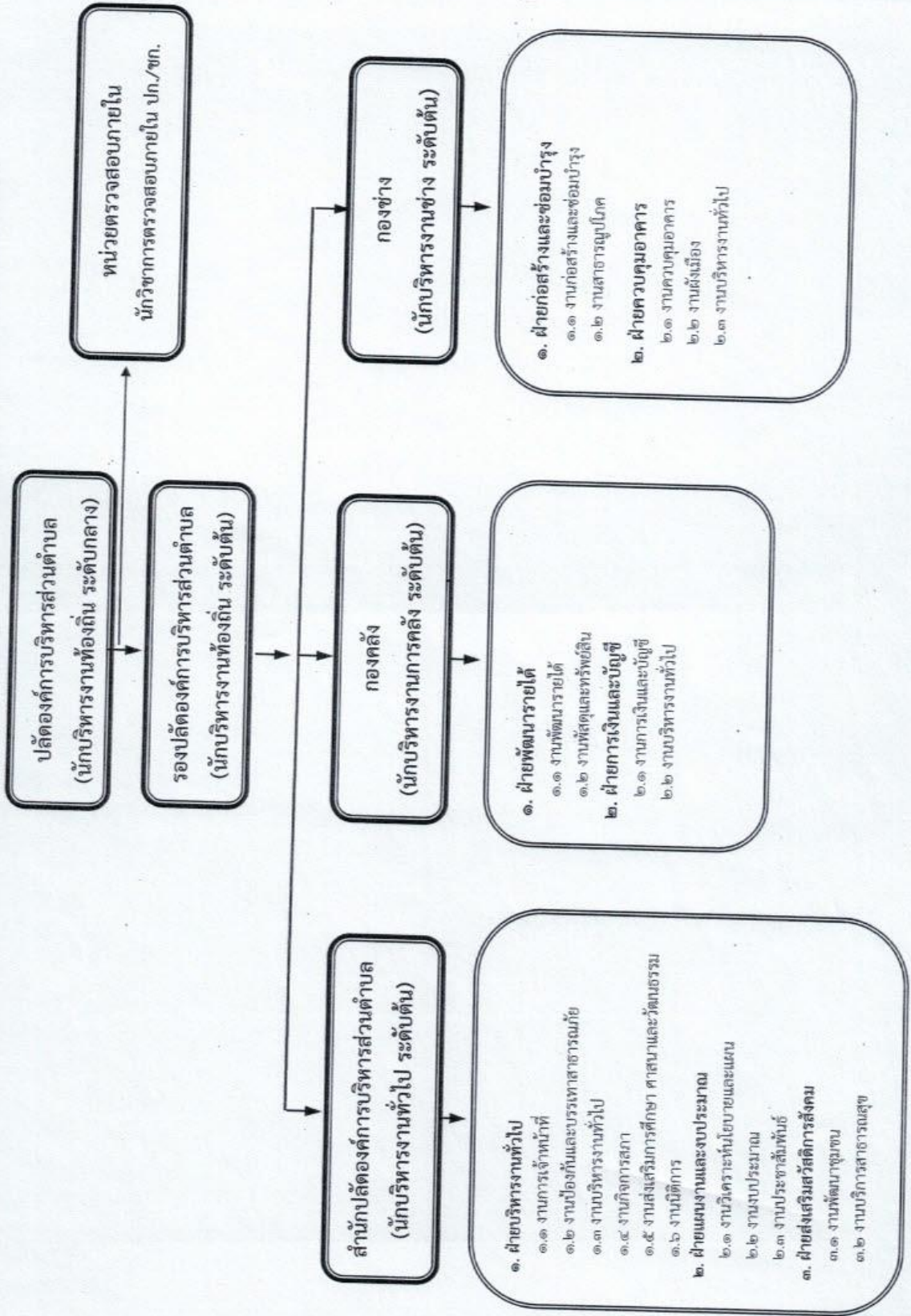
| ลำดับ | ชื่อสายงาน                                    | ระดับ<br>ตำแหน่ง ทั้งหมด | จำนวน | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้งานช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังที่<br>เพิ่ม / ลด |      |      | การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) |      |      | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) |      |      | หมายเหตุ |          |
|-------|---|--------------------------|-------|------------------------|---------------|--|------|------|-----------------------------|------|------|-------------------------------|------|------|-------------------|------|------|----------|----------|
|       |   |                          |       | จำนวน (คน)             | เงินเดือน (๓) | เงินประจำตำแหน่ง (๒)                                       | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙                        | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙                          | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙              | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ |          | ๒๕๖๙     |
| ๖๓    | เจ้าพนักงานประปา                              | ปง./ชง                   | ๑     | ๑                      | ๒๖๔,๕๘๐       | ๐  | ๑    | ๑    | ๑                           | ๑    | ๑    | ๑                             | ๑    | ๑    | ๑                 | ๑    | ๑    | ๑        | (๒๒,๐๐๐) |
| ๖๔    | เจ้าพนักงานประปา                              | ปง./ชง                   | ๑     | ๑                      | ๑๖๕,๑๒๐       | ๐  | ๑    | ๑    | ๑                           | ๑    | ๑    | ๑                             | ๑    | ๑    | ๑                 | ๑    | ๑    | ๑        | (๑๓,๗๖๐) |
|       | <b>พนักงานช่าง</b>                            |                          |       |                        |               |  |      |      |                             |      |      |                               |      |      |                   |      |      |          |          |
|       | <b>พนักงานช่างตามภารกิจ</b>                   |                          |       |                        |               |  |      |      |                             |      |      |                               |      |      |                   |      |      |          |          |
| ๖๕    | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                           |                          | ๑     | ๑                      | ๑๖๘,๒๔๐       |  | ๑    | ๑    | ๑                           | ๑    | ๑    | ๑                             | ๑    | ๑    | ๑                 | ๑    | ๑    | ๑        | (๑๔,๐๒๐) |
| ๖๖    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                      |                          | ๑     | ๑                      | ๑๖๘,๐๐๐       | ๐  | ๑    | ๑    | ๑                           | ๑    | ๑    | ๑                             | ๑    | ๑    | ๑                 | ๑    | ๑    | ๑        | (๑๓,๗๖๐) |
|       | <b>ประเภทผู้ฝึกหัด</b>                        |                          |       |                        |               |  |      |      |                             |      |      |                               |      |      |                   |      |      |          |          |
| ๖๗    | พนักงานสืบเครื่องจักรกลขนาดกลาง               |                          | ๑     | ๑                      | ๒๖๗,๐๐๐       |  | ๑    | ๑    | ๑                           | ๑    | ๑    | ๑                             | ๑    | ๑    | ๑                 | ๑    | ๑    | ๑        | (๒๒,๒๕๐) |
| ๖๘    | พนักงานช่างทั่วไป                             |                          | ๒     | ๒                      | ๒๑๖,๐๐๐       |  | ๒    | ๒    | ๒                           | ๒    | ๒    | ๒                             | ๒    | ๒    | ๒                 | ๒    | ๒    | ๒        | (๑๗,๖๕๐) |
| ๖๙    | พนักงานเก็บรถยนต์                             |                          | ๑     | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐       |  | ๑    | ๑    | ๑                           | ๑    | ๑    | ๑                             | ๑    | ๑    | ๑                 | ๑    | ๑    | ๑        | (๙,๐๐๐)  |
| ๗๐    | พนักงานเก็บขยะและเก็บรถขยะ(เจ้า)              |                          | ๑     | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐       |  | ๑    | ๑    | ๑                           | ๑    | ๑    | ๑                             | ๑    | ๑    | ๑                 | ๑    | ๑    | ๑        | (๙,๐๐๐)  |
| ๗๑    | พนักงานจมนครวัดน้ำ                            |                          | ๑     | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐       |  | ๑    | ๑    | ๑                           | ๑    | ๑    | ๑                             | ๑    | ๑    | ๑                 | ๑    | ๑    | ๑        | (๙,๐๐๐)  |
|       | <b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>                      |                          |       |                        |               |  |      |      |                             |      |      |                               |      |      |                   |      |      |          |          |
| ๗๒    | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                        | ปก./ชก.                  | ๑     | ๑                      | ๓๕๕,๓๖๐       |  | ๑    | ๑    | ๑                           | ๑    | ๑    | ๑                             | ๑    | ๑    | ๑                 | ๑    | ๑    | ๑        | (๙,๐๐๐)  |
| (๔)   | <b>รวม</b>                                    |                          | ๖๑    | ๖๑                     | ๔,๖๒๓,๒๖๐     | ๔๖๒,๐๐๐  | ๔๔   | ๔๔   | ๔๔                          | ๔๔   | ๔๔   | ๔๔                            | ๔๔   | ๔๔   | ๔๔                | ๔๔   | ๔๔   | ๔๔       | (๙,๐๐๐)  |
| (๕)   | <b>ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%</b>        |                          |       |                        |               |  |      |      |                             |      |      |                               |      |      |                   |      |      |          |          |
| (๖)   | <b>รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น</b>         |                          |       |                        |               |  |      |      |                             |      |      |                               |      |      |                   |      |      |          |          |
| (๗)   | <b>คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี</b> |                          |       |                        |               |  |      |      |                             |      |      |                               |      |      |                   |      |      |          |          |

หมายเหตุ ๑. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๗๓,๕๐๐,๐๐๐) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๗๗,๓๕๕,๐๐๐ บาท = (๗๓,๕๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๗๓,๕๐๐,๐๐๐ = ๗๗,๓๕๕,๐๐๐

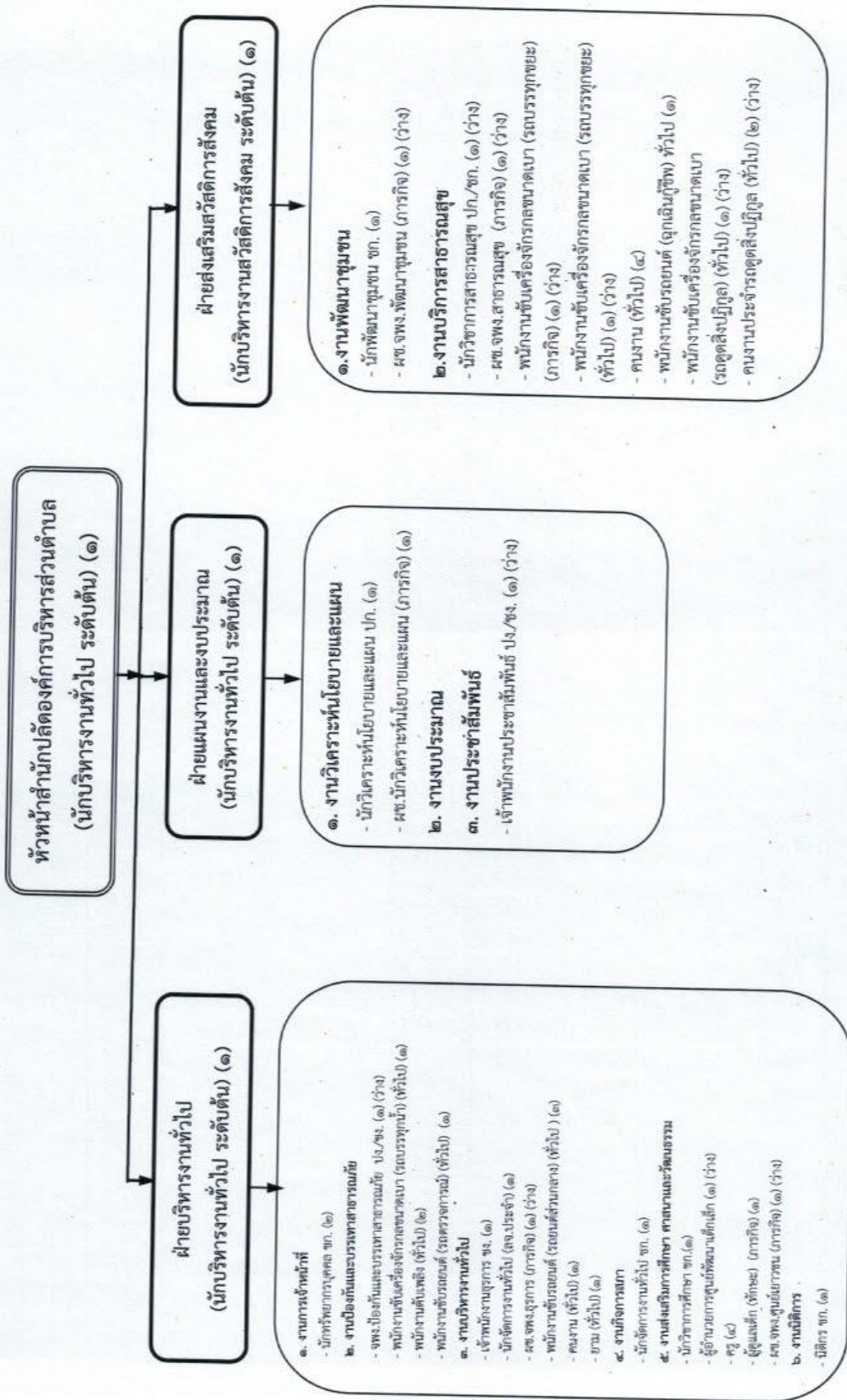
๒. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๘๑,๐๓๓,๗๕๐ บาท = (๗๗,๓๕๕,๐๐๐ x ๕%) + ๗๗,๓๕๕,๐๐๐ = ๘๑,๐๓๓,๗๕๐

๓. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๘๕,๐๘๕,๔๓๘ บาท = ((๘๑,๐๓๓,๗๕๐ x ๕%) + ๘๑,๐๓๓,๗๕๐) + ๘๑,๐๓๓,๗๕๐ = ๘๕,๐๘๕,๔๓๘

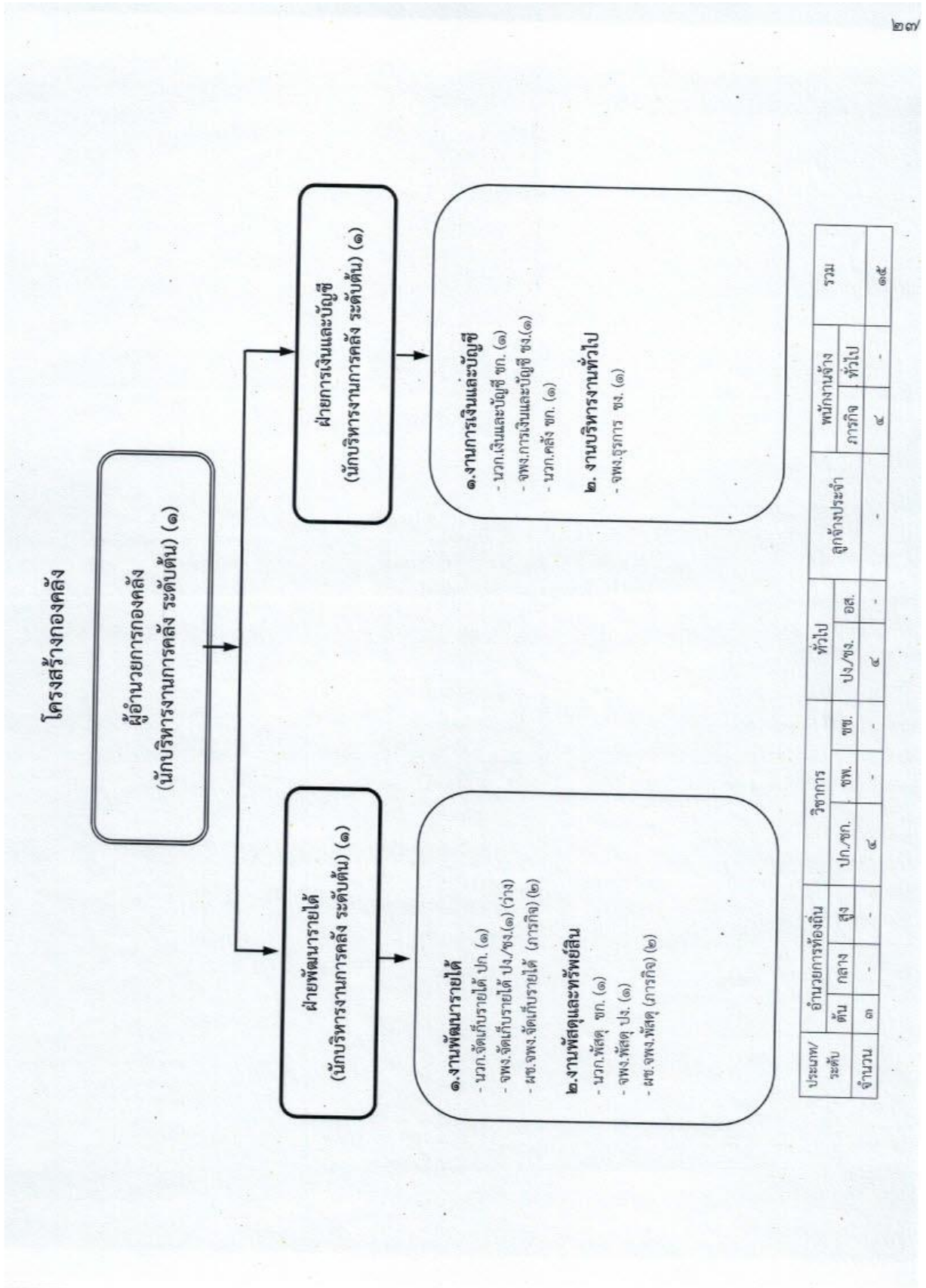
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน



โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



| ประเภท/ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      | วิชาการ |          | ทั่วไป |     | สายงานบริหารสถานศึกษา |         | สายงานการสอน |         | ลูกจ้างประจำ     |              | พนักงานจ้าง |     | รวม |       |        |        |             |
|--------------|------------------|------|---------|----------|--------|-----|-----------------------|---------|--------------|---------|------------------|--------------|-------------|-----|-----|-------|--------|--------|-------------|
|              | ต้น              | กลาง | สูง     | ป.ก./ชก. | ชพ.    | ชช. | ชช.                   | ปง./ชง. | อ.ส.         | ผอ.ศพท. | รอง ผอ.สถานศึกษา | ผอ.สถานศึกษา | ค.ผช.       | ครู |     | ค.ผช. | ภารกิจ | ทั่วไป | ผดต.(ทักษะ) |
| จำนวน        | ๔                | -    | -       | ๘        | -      | -   | ๓                     | -       | ๑            | -       | -                | -            | ๔           | ๑   | ๑   | ๑     | ๑๘     | ๑      | ๔๖          |





โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (๑) (ว่าง)

| ประเภท<br>ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |     | วิชาการ |     |     | ทั่วไป |         | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |        | รวม |
|-----------------|------------------|-----|---------|-----|-----|--------|---------|--------------|-------------|--------|-----|
|                 | ต้น              | สูง | ปก./ชก. | ชพ. | ชช. | ทั่วไป | ปง./ชง. |              | ภารกิจ      | ทั่วไป |     |
| จำนวน           | -                | -   | ๑       | -   | -   | -      | -       | -            | -           | -      | ๑   |

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภารกิจหมวดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล                                   | คุณวุฒิการศึกษา               | กรอบอัตรากำลังเดิม |  |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |  |          | เงินเดิม               | เงินประจำตำแหน่ง     |                                | หมายเหตุ |
|-------|---|-------------------------------|--------------------|--|-------|--------------------|--|----------|------------------------|----------------------|--------------------------------|----------|
|       |   |                               | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง  | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง  | ระดับ    |                        | เงินประจำตำแหน่ง     | เงิน ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ |          |
| ๑     | นายดำรง อักษรกาญจน์                           | ว.ม.<br>(รัฐศาสตร์)           | ๒๒-๓-๐๐-๑๓๐๑-๐๐๑   | ไปดัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)                   | กลาง  | ๒๒-๓-๐๐-๑๓๐๑-๐๐๑   | ไปดัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)                   | กลาง     | ๕๒๙,๕๖๐<br>(๕๔,๓๓๐*๑๒) | ๘๔,๐๐๐<br>(๗,๐๐๐*๑๒) | ๖๑๓,๕๖๐                        |          |
| ๒     | นางอภิญญา บุรินทร์โพธิ์                       | ว.ม.<br>(รัฐศาสตร์)           | ๒๒-๓-๐๐-๑๓๐๑-๐๐๒   | รองไปดัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)                | ต้น   | ๒๒-๓-๐๐-๑๓๐๑-๐๐๒   | รองไปดัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)                | ต้น      | ๔๙๐,๘๐๐<br>(๔๖,๙๐๐*๑๒) | ๘๖,๐๐๐<br>(๗,๕๐๐*๑๒) | ๕๗๖,๘๐๐                        |          |
| ๓     | ๑. ส.นักบัญชี อบต. (๑๑)<br>นางศศิวิมล ของเสมอ | ศษ.ม.<br>(การบริหารการศึกษา)  | ๒๒-๓-๐๑-๒๒๐๑-๐๐๑   | หัวหน้างานนักบัญชี อบต.<br>(นักบริหารงานทั่วไป)        | ต้น   | ๒๒-๓-๐๑-๒๒๐๑-๐๐๑   | หัวหน้างานนักบัญชี อบต.<br>(นักบริหารงานทั่วไป)        | ต้น      | ๔๗๕,๕๖๐<br>(๓๙,๖๓๐*๑๒) | ๕๖,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐*๑๒) | ๕๓๑,๕๖๐                        |          |
| ๔     | นางสารวัชรินทร์ คชินทร์                       | ว.ม.<br>(รัฐศาสตร์)           | ๒๒-๓-๐๑-๒๒๐๑-๐๐๒   | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป<br>(นักบริหารงานทั่วไป)     | ต้น   | ๒๒-๓-๐๑-๒๒๐๑-๐๐๒   | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป<br>(นักบริหารงานทั่วไป)     | ต้น      | ๔๕๖,๓๒๐<br>(๓๖,๘๖๐*๑๒) | ๓๘,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐*๑๒) | ๔๙๔,๓๒๐                        |          |
| ๕     | นายสำฤทธิ์ หัตถประเสริฐ                       | ว.ป.ม.<br>(การปกครองท้องถิ่น) | ๒๒-๓-๐๑-๒๒๐๑-๐๐๓   | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ<br>(นักบริหารงานทั่วไป)   | ต้น   | ๒๒-๓-๐๑-๒๒๐๑-๐๐๓   | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ<br>(นักบริหารงานทั่วไป)   | ต้น      | ๔๘๓,๑๒๐<br>(๔๐,๒๖๐*๑๒) | ๓๘,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐*๑๒) | ๕๒๑,๑๒๐                        |          |
| ๖     | นางสารสุภรณ์ ภาณุภาค                          | ว.ม.<br>(การปกครองท้องถิ่น)   | ๒๒-๓-๐๑-๒๒๐๑-๐๐๓   | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมกิจการสังคม<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น   | ๒๒-๓-๐๑-๒๒๐๑-๐๐๓   | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมกิจการสังคม<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น      | ๔๖๙,๒๕๐<br>(๓๘,๓๗๐*๑๒) | ๓๘,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐*๑๒) | ๕๐๗,๒๕๐                        |          |
| ๗     | นางสาวชนิศา ศรีชนะ                            | ศศ.บ.<br>(การจัดการทั่วไป)    | ๒๒-๓-๐๑-๒๒๐๑-๐๐๓   | นักจัดการงานทั่วไป<br>(นักบริหารงานทั่วไป)             | ชก.   | ๒๒-๓-๐๑-๒๒๐๑-๐๐๓   | นักจัดการงานทั่วไป<br>(นักบริหารงานทั่วไป)             | ชก.      | ๓๘๙,๓๒๐<br>(๓๑,๖๑๐*๑๒) | ๓๘,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐*๑๒) | ๔๒๗,๓๒๐                        |          |
| ๘     | น.ส.เจนณี ภาวิฑูรย์                           | ว.ม.<br>(รัฐศาสตร์)           | ๒๒-๓-๐๑-๒๒๐๑-๐๐๓   | นักทรัพยากรบุคคล<br>(นักบริหารงานทั่วไป)               | ชก.   | ๒๒-๓-๐๑-๒๒๐๑-๐๐๓   | นักทรัพยากรบุคคล<br>(นักบริหารงานทั่วไป)               | ชก.      | ๓๖๙,๕๕๐<br>(๒๙,๑๓๐*๑๒) | ๓๖,๐๐๐               | ๔๐๕,๕๕๐                        |          |
| ๙     | นางอภาพร เอียดคำ                              | ว.ป.ม.<br>(รัฐประศาสนศาสตร์)  | ๒๒-๓-๐๑-๒๒๐๑-๐๐๓   | นักทรัพยากรบุคคล<br>(นักบริหารงานทั่วไป)               | ชก.   | ๒๒-๓-๐๑-๒๒๐๑-๐๐๓   | นักทรัพยากรบุคคล<br>(นักบริหารงานทั่วไป)               | ชก.      | ๓๖๖,๐๐๐<br>(๒๙,๐๐๐*๑๒) | ๓๖,๐๐๐               | ๔๐๒,๐๐๐                        |          |
| ๑๐    | นางทัศนีย์ พันทอง                             | บ.บ.บ.<br>(การบัญชี)          | ๒๒-๓-๐๑-๒๒๐๑-๐๐๓   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>(นักบริหารงานทั่วไป)       | ป.ก.  | ๒๒-๓-๐๑-๒๒๐๑-๐๐๓   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>(นักบริหารงานทั่วไป)       | ป.ก./ชก. | ๓๕๗,๕๖๐<br>(๒๗,๓๓๐*๑๒) | ๓๕,๐๐๐               | ๓๙๒,๕๖๐                        |          |
| ๑๑    | นายรัชต์ ชามวล                                | น.บ.<br>(นิติศาสตร์)          | ๒๒-๓-๐๑-๒๒๐๑-๐๐๓   | นิติกร<br>(นักบริหารงานทั่วไป)                         | ชก.   | ๒๒-๓-๐๑-๒๒๐๑-๐๐๓   | นิติกร<br>(นักบริหารงานทั่วไป)                         | ป.ก./ชก. | ๔๕๘,๕๖๐<br>(๓๗,๕๓๐*๑๒) | ๔๕,๐๐๐               | ๕๐๓,๕๖๐                        |          |

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล              | คุณวุฒิการศึกษา                | กรอบอัตรากำลังเดิม |                              |           | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                              |           | เงินเดือน                     | เงินประจำตำแหน่ง      | หมายเหตุ |
|-------|--------------------------|--------------------------------|--------------------|------------------------------|-----------|--------------------|------------------------------|-----------|-------------------------------|-----------------------|----------|
|       |                          |                                | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                      | ระดับ     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                      | ระดับ     |                               |                       |          |
| ๑๒    |                          |                                | ๒๒-๓-๐๑-๒๖๐๑-๐๐๑   | นักวิชาการสาธารณสุข          | ป.ก./ช.ก. | ๒๒-๓-๐๑-๒๖๐๑-๐๐๑   | นักวิชาการสาธารณสุข          | ป.ก./ช.ก. | ๓๕๕,๒๒๐<br>(ค่ากลางเงินเดือน) | (ว่างเต็ม)<br>๓๕๕,๒๒๐ |          |
| ๑๓    | น.ส.วิพรัตน์ ทัพณ์ภักดิ์ | น.ร.บ.<br>(การบัญชี)           | ๒๒-๓-๐๑-๒๖๐๑-๐๐๑   | นักพัฒนาชุมชน                | ช.ก.      | ๒๒-๓-๐๑-๒๖๐๑-๐๐๑   | นักพัฒนาชุมชน                | ป.ก./ช.ก. | ๓๓๗,๕๒๐<br>(๒๖,๕๖๐*๑๒)        | ๓๓๗,๕๒๐               |          |
| ๑๔    | น.ส.ภัทริกา ศรีติกา      | ศษ.ม.<br>(บริหารการศึกษ)       | ๒๒-๓-๐๑-๒๖๐๑-๐๐๑   | นักวิชาการศึกษา              | ช.ก.      | ๒๒-๓-๐๑-๒๖๐๑-๐๐๑   | นักวิชาการศึกษา              | ป.ก./ช.ก. | ๓๖๖,๐๐๐<br>(๓๓,๐๐๐*๑๒)        | ๓๖๖,๐๐๐               |          |
| ๑๕    | น.ส.วอติชัย ตารากัย      | ร.ป.ศ.<br>(ผู้ประสานงานสหกรณ์) | ๒๒-๓-๐๑-๒๖๐๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานธุรการ            | ช.ง.      | ๒๒-๓-๐๑-๒๖๐๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานธุรการ            | ป.ง./ช.ง. | ๓๖๕,๒๘๐<br>(๑๖,๓๒๐*๑๒)        | ๓๖๕,๒๘๐               |          |
| ๑๖    |                          |                                |                    |                              |           | ๒๒-๓-๐๑-๒๖๐๑-๐๐๑   | พงษประชาสัมพันธ์             | ป.ง./ช.ง. |                               | (กำหนดเพิ่ม)          |          |
| ๑๗    |                          |                                | ๒๒-๓-๐๑-๒๖๐๑-๐๐๑   | พงษประชาสัมพันธ์             | ป.ง./ช.ง. | ๒๒-๓-๐๑-๒๖๐๑-๐๐๑   | พงษประชาสัมพันธ์             | ป.ง./ช.ง. | ๒๕๗,๕๐๐<br>(ค่ากลางเงินเดือน) | ๐<br>(ว่างเต็ม)       |          |
| ๑๘    | น.ส.เสาวลักษณ์ รื่นสุจ   | ศศ.บ.<br>(เศรษฐศาสตร์)         |                    | นักจัดการงานทั่วไป           |           |                    | นักจัดการงานทั่วไป           |           | ๓๓๗,๕๒๐<br>(๒๖,๕๖๐*๑๒)        | ๓๓๗,๕๒๐               |          |
| ๑๙    | น.ส.ณภัทน์มณี วัฒนศิริ   |                                |                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ     |           |                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ     |           | ๒๘๕,๕๕๐<br>(๒๖,๕๒๐*๑๒)        | ๒๘๕,๕๕๐               |          |
| ๒๐    | น.ส.ณภัทน์มณี วัฒนศิริ   |                                |                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ     |           |                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ     |           | ๓๖๖,๐๐๐<br>(๑๒,๕๐๐*๑๒)        | (ว่างเต็ม)            |          |
| ๒๑    | น.ส.ณภัทน์มณี วัฒนศิริ   |                                |                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน |           |                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน |           | ๓๓๗,๕๒๐<br>(๑๒,๕๐๐*๑๒)        | ๓๓๗,๕๒๐               |          |
| ๒๒    |                          |                                |                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน |           |                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน |           | ๓๓๗,๕๒๐<br>(๑๒,๕๐๐*๑๒)        | (ว่างเต็ม)            |          |

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล            | คุณวุฒิการศึกษา         | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                   |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                   |                        | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง |                       | หมายเหตุ |
|-------|------------------------|-------------------------|--------------------|-----------------------------------|-------|--------------------|-----------------------------------|------------------------|-----------|------------------|-----------------------|----------|
|       |                        |                         | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                           | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                           | ระดับ                  |           | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น ๆ       |          |
| ๒๓    | ประเภทผู้มีทักษะ       |                         |                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานช่างเทคนิค      |       |                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานช่างเทคนิค      | ๓๑๘,๐๐๐<br>(๓๓,๕๐๐*๑๒) |           |                  | (ว่างเต็ม)<br>๓๓๘,๐๐๐ |          |
| ๒๔    | พนักงานช่างทั่วไป      |                         |                    | ช่างเทคนิคช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค) |       |                    | ช่างเทคนิคช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค) | ๓๑๒,๘๐๐<br>(๔,๕๐๐*๑๒)  |           |                  | (ว่างเต็ม)<br>๓๑๒,๘๐๐ |          |
| ๒๕    | นายอลกมล อู่พันธุ์     | ม.๓                     |                    | พนักงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)    |       |                    | พนักงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)    | ๓๐๘,๐๐๐                |           |                  | ๓๐๘,๐๐๐               |          |
| ๒๖    | นายชาวลิต สมบูรณ์      | ม.๖                     |                    | พนักงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)    |       |                    | พนักงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)    | ๓๐๘,๐๐๐                |           |                  | ๓๐๘,๐๐๐               |          |
| ๒๗    | นายอะลี ตารามัน        | ป.๖                     |                    | พนักงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)    |       |                    | พนักงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)    | ๓๐๘,๐๐๐                |           |                  | ๓๐๘,๐๐๐               |          |
| ๒๘    |                        |                         |                    | ช่างเทคนิคช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค) |       |                    | ช่างเทคนิคช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค) | ๓๐๘,๐๐๐                |           |                  | (ว่างเต็ม)๓๐๘,๐๐๐     |          |
| ๒๙    | นายธีรวิทย์ คำวิจิตร   | ป.ช. (เครื่องกล)        |                    | พนักงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)    |       |                    | พนักงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)    | ๓๐๘,๐๐๐                |           |                  | ๓๐๘,๐๐๐               |          |
| ๓๐    | น.ส.จกักร้าะ ธีเป็ง    | ป.๖                     |                    | พนักงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)    |       |                    | พนักงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)    | ๓๐๘,๐๐๐                |           |                  | ๓๐๘,๐๐๐               |          |
| ๓๑    | นายมาตุล มีคณงาม       | ร.น.ค. (ผู้ควบคุมอาคาร) |                    | พนักงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)    |       |                    | พนักงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)    | ๓๐๘,๐๐๐                |           |                  | ๓๐๘,๐๐๐               |          |
| ๓๒    | นายธีระสิทธิ์ คำวิจิตร | ป.๖                     |                    | พนักงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)    |       |                    | พนักงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)    | ๓๐๘,๐๐๐                |           |                  | ๓๐๘,๐๐๐               |          |
| ๓๓    | นายสันฤทธิ์ ฤทธิผล     | ม.๖                     |                    | พนักงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)    |       |                    | พนักงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)    | ๓๐๘,๐๐๐                |           |                  | ๓๐๘,๐๐๐               |          |
| ๓๔    | นายมนัสดี สุขสุภาพ     | ร.น. (ช่างไฟฟ้า)        |                    | พนักงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)    |       |                    | พนักงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)    | ๓๐๘,๐๐๐                |           |                  | ๓๐๘,๐๐๐               |          |
| ๓๕    | นายอภิเกียรติ ภายแก้ว  | ป.๖                     |                    | พนักงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)    |       |                    | พนักงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)    | ๓๐๘,๐๐๐                |           |                  | ๓๐๘,๐๐๐               |          |
| ๓๖    | นายสัมพันธ์ ะลังวิทย์  | ม.๓                     |                    | พนักงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)    |       |                    | พนักงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)    | ๓๐๘,๐๐๐                |           |                  | ๓๐๘,๐๐๐               |          |
| ๓๗    | นายสุเทพ อวดสามารถ     | ป.๖                     |                    | พนักงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)    |       |                    | พนักงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)    | ๓๐๘,๐๐๐                |           |                  | ๓๐๘,๐๐๐               |          |
| ๓๘    | นายบรรณิฉัตร จิตรประไพ | ป.ช. (ช่างเขียน)        |                    | พนักงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)    |       |                    | พนักงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)    | ๓๐๘,๐๐๐                |           |                  | ๓๐๘,๐๐๐               |          |
| ๓๙    |                        |                         |                    | พนักงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)    |       |                    | พนักงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)    | ๓๐๘,๐๐๐                |           |                  | ๓๐๘,๐๐๐               |          |
| ๔๐    |                        |                         |                    | พนักงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)    |       |                    | พนักงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)    | ๓๐๘,๐๐๐                |           |                  | ๓๐๘,๐๐๐               |          |
| ๔๑    |                        |                         |                    | พนักงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)    |       |                    | พนักงานช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค)    | ๓๐๘,๐๐๐                |           |                  | ๓๐๘,๐๐๐               |          |
| ๔๒    | นายเกษ อนุชวด          | ศ.บ.<br>(เศรษฐศาสตร์)   |                    | ช่างเทคนิคช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค) |       |                    | ช่างเทคนิคช่างเทคนิค (ช่างเทคนิค) | ๓๐๘,๐๐๐                |           |                  | ๓๐๘,๐๐๐               |          |

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล  | คุณวุฒิการศึกษา                    | กรอบอัตรากำลังเดิม |   |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |   |       | เงินประจำตำแหน่ง      |                                | หมายเหตุ      |
|-------|--|------------------------------------|--------------------|---|-------|--------------------|---|-------|-----------------------|--------------------------------|---------------|
|       |  |                                    | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง   | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง   | ระดับ | เงินประจำตำแหน่ง      | เงิน ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มขึ้น ๆ |               |
| ๔๓    | นายชัยมงคล นาคะดิน   |                                    |                    |   |       |                    |   |       |                       |                                | (กำหนดใหม่)   |
| ๔๔    | นางสุวิมล อิศาน  | ศ.บ.<br>(การศึกษาระดับปริญญาตรี)   | ๒๓๐๑๖๖๐๐๕๘๑        | ครู   | ศศ.๒  | ๒๓๐๑๖๖๐๐๕๘๑        | ครู   | ศศ.๒  |                       |                                | (เงินอุดหนุน) |
| ๔๕    | นางสุวิมล พิเศษงาม   | ศ.บ.<br>(การศึกษาระดับปริญญาตรี)   | ๒๓๐๑๖๖๐๐๕๘๒        | ครู   | ศศ.๒  | ๒๓๐๑๖๖๐๐๕๘๒        | ครู   | ศศ.๒  |                       |                                | (เงินอุดหนุน) |
| ๔๖    | นางเพ็ญพร หัสการดี   | ศ.บ.<br>(การศึกษาระดับปริญญาตรี)   | ๒๓๐๑๖๖๐๐๕๘๓        | ครู   | ศศ.๒  | ๒๓๐๑๖๖๐๐๕๘๓        | ครู   | ศศ.๒  |                       |                                | (เงินอุดหนุน) |
| ๔๗    | นางสุวิมล พลาสิน   | ศ.บ.<br>(การศึกษาระดับปริญญาตรี)   | ๒๓๐๑๖๖๐๐๕๘๔        | ครู   | ศศ.๒  | ๒๓๐๑๖๖๐๐๕๘๔        | ครู   | ศศ.๒  |                       |                                | (เงินอุดหนุน) |
| ๔๘    | นายวิชาญ ชวนกรมกรกิจ<br>ประมาทผู้มีทักษะ<br>ประมาทผู้มีทักษะ | บ.บ.บ.<br>(การจัดการ)              |                    |   |       |                    |   |       |                       |                                |               |
| ๔๙    | นางสาวอริย์ พิเศษงาม   | บ.บ.บ.<br>(การจัดการ)              |                    |   |       |                    |   |       |                       |                                |               |
| ๕๐    | นางสุวิมล (๐๔)   |                                    |                    |   |       |                    |   |       |                       |                                |               |
| ๕๑    | นางสุวิมล อิศาน  | บ.บ.บ.<br>(บริหารธุรกิจ)           | ๒๓๐๑๖๖๐๐๕๘๕        | ผู้ช่วยกรรมการคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง)         | ต้น   | ๒๓๐๑๖๖๐๐๕๘๕        | ผู้ช่วยกรรมการคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง)         | ต้น   | ๓๕,๑๒๐<br>(๔๔,๒๕๐*๑๒) | ๕๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐*๑๒)           | (เงินอุดหนุน) |
| ๕๒    | นางสุวิมล อิศาน  | บ.บ.บ.<br>(การศึกษาระดับปริญญาตรี) | ๒๓๐๑๖๖๐๐๕๘๖        | หัวหน้าฝ่ายพัฒนาวิจัย<br>(นักบริหารงานการคลัง)      | ต้น   | ๒๓๐๑๖๖๐๐๕๘๖        | หัวหน้าฝ่ายพัฒนาวิจัย<br>(นักบริหารงานการคลัง)      | ต้น   | ๓๖,๕๔๐<br>(๓๐,๓๕๐*๑๒) | ๓๘,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐*๑๒)           | (เงินอุดหนุน) |
| ๕๓    | นางสุวิมล อิศาน  | บ.บ.บ.<br>(การบัญชี)               | ๒๓๐๑๖๖๐๐๕๘๗        | หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี<br>(นักบริหารงานการคลัง) | ต้น   | ๒๓๐๑๖๖๐๐๕๘๗        | หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี<br>(นักบริหารงานการคลัง) | ต้น   | ๓๖,๕๔๐<br>(๓๖,๖๕๐*๑๒) | ๓๘,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐*๑๒)           | (เงินอุดหนุน) |
| ๕๔    | นายสุวิมล อิศาน  | บ.บ.บ.<br>(การศึกษาระดับปริญญาตรี) | ๒๓๐๑๖๖๐๐๕๘๘        | นักวิชาการเงินและบัญชี<br>(การศึกษาระดับปริญญาตรี)  | ชก.   | ๒๓๐๑๖๖๐๐๕๘๘        | นักวิชาการเงินและบัญชี                              | ชก.   | ๔๐,๘๒๐<br>(๓๔,๑๑๐*๑๒) | ๔๐,๘๒๐<br>(๓๔,๑๑๐*๑๒)          |               |
| ๕๕    | นางสุวิมล อิศาน  | บ.บ.บ.<br>(การศึกษาระดับปริญญาตรี) | ๒๓๐๑๖๖๐๐๕๘๙        | นักวิชาการคลัง                                      | ชก.   | ๒๓๐๑๖๖๐๐๕๘๙        | นักวิชาการคลัง                                      | ชก.   | ๓๖,๕๔๐<br>(๓๓,๕๕๐*๑๒) | ๓๖,๕๔๐<br>(๓๓,๕๕๐*๑๒)          |               |

| ลำดับ                       | ชื่อ - สกุล             | คุณวุฒิการศึกษา                               | กรอบอัตรากำลังเดิม |  |           | กรอบอัตรากำลังใหม่ |  |           | เงินประจำตำแหน่ง              |                               | เงินเดือน | เงินค้ำประกัน/เงินเพิ่มอื่น ๆ | หมายเหตุ |
|-----------------------------|-------------------------|---|--------------------|--|-----------|--------------------|--|-----------|-------------------------------|-------------------------------|-----------|-------------------------------|----------|
|                             |                         |   | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                    | ระดับ     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                    | ระดับ     | เงินประจำตำแหน่ง              | เงินค้ำประกัน                 |           |                               |          |
| ๕๔                          | นางจิตติมา ยามพะโยม     | บ.บ.บ.<br>(การบัญชี)                          | ๒๒-๓-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๑   | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                    | ป.ก.      | ๒๒-๓-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๑   | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                    | ป.ก./ท.   | ๒๕๓,๖๕๐<br>(๒๓,๓๕๐*๑๒)        | ๒๕๓,๖๕๐<br>(๒๓,๓๕๐*๑๒)        | ๒๕๓,๖๕๐   |                               |          |
| ๕๕                          | นายอำนาจ ราชนิยม        | บ.บ.บ.<br><small>(เกณฑ์ใช้ตามตำแหน่ง)</small> | ๒๒-๓-๐๕-๒๒๐๔-๐๐๑   | นักวิชาการพัสดุ                            | ช.ก.      | ๒๒-๓-๐๕-๒๒๐๔-๐๐๑   | นักวิชาการพัสดุ                            | ป.ก./ท.   | ๓๒๒,๖๕๐<br>(๓๐,๒๖๐*๑๒)        | ๓๒๒,๖๕๐<br>(๓๐,๒๖๐*๑๒)        | ๓๒๒,๖๕๐   |                               |          |
| ๕๖                          | ส.อ.วีโรจน์ บุตรโดย     | ร.บ.<br>(รัฐศาสตร์)                           | ๒๒-๓-๐๕-๕๕๐๓-๐๐๒   | เจ้าพนักงานธุรการ                          | ช.ง.      | ๒๒-๓-๐๕-๕๕๐๓-๐๐๒   | เจ้าพนักงานธุรการ                          | ป.ง./ช.ง. | ๓๒๕,๒๕๐<br>(๓๐,๓๗๐*๑๒)        | ๓๒๕,๒๕๐<br>(๓๐,๓๗๐*๑๒)        | ๓๒๕,๒๕๐   |                               |          |
| ๕๗                          | นายปิยะพงศ์ น้อยดั่ง    | บ.บ.บ.<br>(การบัญชี)                          | ๒๒-๓-๐๕-๕๕๐๓-๐๐๑   | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                 | ช.ง.      | ๒๒-๓-๐๕-๕๕๐๓-๐๐๑   | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                 | ป.ง./ช.ง. | ๓๒๕,๒๕๐<br>(๓๐,๓๗๐*๑๒)        | ๓๒๕,๒๕๐<br>(๓๐,๓๗๐*๑๒)        | ๓๒๕,๒๕๐   |                               |          |
| ๕๘                          | นางรมณี สดพรหมราช       | ป.บ.ส.<br>(การบัญชี)                          | ๒๒-๓-๐๕-๕๕๐๓-๐๐๑   | เจ้าพนักงานพัสดุ                           | ป.ง.      | ๒๒-๓-๐๕-๕๕๐๓-๐๐๑   | เจ้าพนักงานพัสดุ                           | ป.ง./ช.ง. | ๓๒๕,๒๕๐<br>(๓๐,๓๗๐*๑๒)        | ๓๒๕,๒๕๐<br>(๓๐,๓๗๐*๑๒)        | ๓๒๕,๒๕๐   |                               |          |
| ๕๙                          |                         |   | ๒๒-๓-๐๕-๕๕๐๓-๐๐๑   | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                   | ป.ง./ช.ง. | ๒๒-๓-๐๕-๕๕๐๓-๐๐๑   | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                   | ป.ง./ช.ง. | ๒๕๗,๕๐๐<br>(ค่ากลางเงินเดือน) | ๒๕๗,๕๐๐<br>(ค่ากลางเงินเดือน) | ๒๕๗,๕๐๐   |                               |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> |                         |   |                    |  |           |                    |  |           |                               |                               |           |                               |          |
| <b>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</b>   |                         |   |                    |  |           |                    |  |           |                               |                               |           |                               |          |
| ๖๐                          | นายสมบุรณ์ วัฒนะแท้     | ร.บ.<br>(รัฐศาสตร์)                           |                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้            |           |                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้            |           | ๒๕๐,๗๒๐<br>(๒๐,๐๖๐*๑๒)        | ๒๕๐,๗๒๐<br>(๒๐,๐๖๐*๑๒)        | ๒๕๐,๗๒๐   |                               |          |
| ๖๑                          | นายสงหาณีม ศาตแสงทอง    | บ.บ.บ.<br>(การศึกษาระดับสูง)                  |                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้            |           |                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้            |           | ๓๓๖,๕๕๐<br>(๓๕,๓๕๐*๑๒)        | ๓๓๖,๕๕๐<br>(๓๕,๓๕๐*๑๒)        | ๓๓๖,๕๕๐   |                               |          |
| ๖๒                          | นางสาววิญญ์รัตน์ พยชาวน | ว.บ.บ.<br>(เทคโนโลยีสารสนเทศ)                 |                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                    |           |                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                    |           | ๑๖๒,๓๕๐<br>(๑๓,๕๖๐*๑๒)        | ๑๖๒,๓๕๐<br>(๑๓,๕๖๐*๑๒)        | ๑๖๒,๓๕๐   |                               |          |
| ๖๓                          | นางสาววิจิตรณี ทรงเสด็จ | บ.บ.บ.<br>(ระบบสารสนเทศทางบัญชี)              |                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                    |           |                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                    |           | ๑๒๑,๕๕๐<br>(๑๐,๑๒๐*๑๒)        | ๑๒๑,๕๕๐<br>(๑๐,๑๒๐*๑๒)        | ๑๒๑,๕๕๐   |                               |          |
| ๖๔                          | นางอุษัย จุลเสถ         | ว.บ.บ.<br>(เทคโนโลยีสุขภาพกรรม)               | ๒๒-๓-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๑   | ผู้ช่วยนักบริหารงานช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต.น.      | ๒๒-๓-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๑   | ผู้ช่วยนักบริหารงานช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต.น.      | ๕๒๐,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐*๑๒)         | ๕๒๐,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐*๑๒)         | ๕๒๐,๐๐๐   |                               |          |

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล                     | คุณวุฒิการศึกษา              | กรอบอัตรากำลังเดิม |  |           | กรอบอัตรากำลังใหม่ |  |           | เงินเดือน                  | เงินประจำตำแหน่ง   |                                 | หมายเหตุ |
|-------|---------------------------------|------------------------------|--------------------|--|-----------|--------------------|--|-----------|----------------------------|--------------------|---------------------------------|----------|
|       |                                 |                              | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง  | ระดับ     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง  | ระดับ     |                            | เงินประจำตำแหน่ง   | เงิน ค้ำคูณแทน/เงินเพิ่มเติม ๑  |          |
| ๖๕    |                                 |                              | ๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๒  | หัวหน้าช่างก่อสร้างและช่างไม้ประจำ (มีบริการงานช่าง) | ต้น       | ๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๒  | หัวหน้าช่างก่อสร้างและช่างไม้ประจำ (มีบริการงานช่าง) | ต้น       | ๓๗๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | ๓๘๘,๖๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒) | (ว่างเต็ม) ๔๑๓,๖๐๐ (ว่างเต็ม)   |          |
| ๖๖    |                                 |                              | ๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๓  | หัวหน้าช่างควบคุมอาคาร (มีบริการงานช่าง)             | ต้น       | ๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๓  | หัวหน้าช่างควบคุมอาคาร (มีบริการงานช่าง)             | ต้น       | ๓๗๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | ๓๘๘,๖๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒) | (ว่างเต็ม) ๔๑๓,๖๐๐ (กำหนดเพิ่ม) |          |
| ๖๗    |                                 |                              |                    |  |           | ๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๔  | วิศวกรโยธา   | ป.ท./ช.ท. |                            |                    | (กำหนดเพิ่ม)                    |          |
| ๖๘    |                                 |                              |                    |  |           | ๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๕  | นักจัดการงานช่าง                                     | ป.ท./ช.ท. |                            |                    | (กำหนดเพิ่ม)                    |          |
| ๖๙    | นางสาวไลลา บุญพล                | วท.บ.<br>(เทคโนโลยีสารสนเทศ) | ๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๖  | เจ้าพนักงานธุรการ                                    | ป.ง.      | ๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๖  | เจ้าพนักงานธุรการ                                    | ป.ง./ช.ง. | ๓๘๘,๖๐๐ (๑๕,๗๐๐*๑๒)        |                    | ๓๘๘,๖๐๐ (ว่างเต็ม)              |          |
| ๗๐    |                                 |                              | ๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๗  | นายช่างโยธา  | ป.ง./ช.ง. | ๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๗  | นายช่างโยธา  | ป.ง./ช.ง. | ๒๑๗,๕๐๐ (๒๔,๘๕๐*๑๒)        |                    | ๒๑๗,๕๐๐ (ว่างเต็ม)              |          |
| ๗๑    | นายอนันต์ หัตถสาสตร             | บธ.บ.<br>(การจัดการขนส่งทาง) | ๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๘  | นายช่างโยธา  | ช.ง.      | ๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๘  | นายช่างโยธา  | ช.ง.      | ๒๑๗,๕๐๐ (๒๔,๘๕๐*๑๒)        |                    | ๒๑๗,๕๐๐ (ว่างเต็ม)              |          |
| ๗๒    |                                 |                              | ๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๙  | นายช่างผังเมือง                                      | ป.ง./ช.ง. | ๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๙  | นายช่างผังเมือง                                      | ป.ง./ช.ง. | ๒๑๗,๕๐๐ (๒๔,๘๕๐*๑๒)        |                    | ๒๑๗,๕๐๐ (ว่างเต็ม)              |          |
| ๗๓    | นายวรุฒ สมนวรงค์                | ปวส.<br>(ช่างไฟฟ้ากำลัง)     | ๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๑๐  | นายช่างไฟฟ้า   | ช.ง.      | ๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๑๐  | นายช่างไฟฟ้า   | ช.ง.      | ๒๑๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) |                    | ๒๑๗,๕๐๐ (ว่างเต็ม)              |          |
| ๗๔    | นายวิรัตน์ พันทอง               | ปวส.<br>(เทคนิคเครื่องกล)    | ๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๑๑  | เจ้าพนักงานประปา                                     | ช.ง.      | ๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๑๑  | เจ้าพนักงานประปา                                     | ป.ง./ช.ง. | ๓๐๒,๒๕๐ (๒๕,๓๕๐*๑๒)        |                    | ๓๐๒,๒๕๐ (ว่างเต็ม)              |          |
| ๗๕    | ว่าที่ ร.ต.วิรัชศักดิ์ ไกรพันธ์ | ปวส.<br>(ช่างยนต์)           | ๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๑๒  | เจ้าพนักงานประปา                                     | ป.ง.      | ๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๑๒  | เจ้าพนักงานประปา                                     | ป.ง./ช.ง. | ๒๖๕,๘๕๐ (๒๒,๑๕๐*๑๒)        |                    | ๒๖๕,๘๕๐ (ว่างเต็ม)              |          |
|       | พนักงานช่างควบคุมการถือ         |                              |                    |  |           | ๒๑๓-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๑๓  | เจ้าพนักงานประปา                                     | ป.ง./ช.ง. | ๓๖๕,๑๒๐ (๓๓,๓๖๐*๑๒)        |                    | ๓๖๕,๑๒๐ (ว่างเต็ม)              |          |

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล                                    | คุณวุฒิการศึกษา     | กรอบอัตรากำลังเดิม |                          |           | กรอบอัตรากำลังใหม่       |                  |                               | เงินประจำตำแหน่ง |                        | หมายเหตุ |
|-------|--|---------------------|--------------------|--------------------------|-----------|--------------------------|------------------|-------------------------------|------------------|------------------------|----------|
|       |  |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                  | ระดับ     | เลขที่ตำแหน่ง            | ตำแหน่ง          | ระดับ                         | เงินประจำตำแหน่ง | เงิน                   |          |
| ๓๖    | นายวิวัฒน์ จันทอง                              | ปวช.<br>(ช่างไฟฟ้า) |                    | ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า         |           | ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า         |                  | ๑๖๘,๒๕๐<br>(๑๕,๐๒๐*๑๒)        |                  | ๑๖๘,๒๕๐                |          |
| ๓๗    |  |                     |                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |           | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |                  | ๑๓๘,๐๐๐<br>(๑๓,๕๐๐*๑๒)        |                  | (ว่างเสริม)<br>๑๓๘,๐๐๐ |          |
| ๓๘    | <b>ประเภทผู้มีทักษะ</b><br>นายพนกรณ วัฒนาบุญมี | ม.๖                 |                    | พนักงานชั้นต้นสายกลาง    |           | พนักงานชั้นต้นสายกลาง    |                  | ๒๖๗,๐๐๐<br>(๒๕,๒๕๐*๑๒)        |                  | ๒๖๗,๐๐๐                |          |
| ๓๙    | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b><br>นายวสันต์ ฮาหมาศ   | ม.๖                 |                    | คนงาน                    |           | คนงาน                    |                  | ๑๐๘,๐๐๐                       |                  | ๑๐๘,๐๐๐                |          |
| ๔๐    | นายปรีชา ศวีร์จิตร                             | พ.ศ. (ผู้ดูแลอาคาร) |                    | คนงาน                    |           | คนงาน                    |                  | ๑๐๘,๐๐๐                       |                  | ๑๐๘,๐๐๐                |          |
| ๔๑    |  |                     |                    | พนักงานขับรถยนต์         |           | พนักงานขับรถยนต์         |                  | ๑๐๘,๐๐๐                       |                  | ๑๐๘,๐๐๐                |          |
| ๔๒    | นายสุกรี ฮาหมาศ                                | ม.๖                 |                    | พนักงานชั้นต้นสายกลาง    |           | พนักงานชั้นต้นสายกลาง    |                  | ๑๐๘,๐๐๐                       |                  | ๑๐๘,๐๐๐                |          |
| ๔๓    | นายอภินันท์ สายเชื้อชา                         | ม.๖                 |                    | พนักงานจดหมายเวียน       |           | พนักงานจดหมายเวียน       |                  | ๑๐๘,๐๐๐                       |                  | ๑๐๘,๐๐๐                |          |
| ๔๔    | <b>๔. พนักงานซ่อมรถยนต์ (๑๑)</b>               |                     | ๒๓-๓-๑๖-๓๒๐๕-๐๐๑   | นักวิชาการตรวจสอบภายใน   | ป.ก./ช.ก. | นักวิชาการตรวจสอบภายใน   | ๒๓-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | ๓๕๕,๓๒๐<br>(ค่าจ้างเงินเดือน) |                  | ๓๕๕,๓๒๐                |          |

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นโดยการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนามาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามา

ใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

#### ๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) รายละเอียดปรากฏตามแนวทางการพัฒนา ดังนี้

| แนวทาง   | หลักสูตร/วิธีการ   | กลุ่มเป้าหมาย   | ระยะเวลา              |
|--|--|---|-----------------------|
| ๑. การฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถ<br>๑.๑ ด้านการบริหาร<br>๑.๒ ด้านความรู้ตามสายงาน<br>๑.๓ ด้านวิชาชีพเฉพาะ<br>๑.๔ ด้านกฎหมาย<br>๑.๕ ด้านคอมพิวเตอร์และภาษา<br>๑.๖ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ<br>๑.๗ ด้านคุณธรรมจริยธรรม | -ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/การให้คำปรึกษา/การสอนงาน | -หัวหน้าส่วนราชการ<br>-พนักงานส่วนตำบลทุกสายงาน<br>-พนักงานส่วนตำบลสายวิชาชีพ<br>-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ<br>-พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง<br>-พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง<br>-พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง | อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง |
| ๒. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่และพนักงานใหม่  | -ฝึกอบรม/การปฐมนิเทศ/การสอนงาน   | -พนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่/ผู้ปฏิบัติงานใหม่ทุกคน  | ภายใน ๓ เดือน         |
| ๓. การสัมมนาประจำปี<br>๓.๑ การทัศนศึกษาดูงาน<br>๓.๒ การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และสร้างความผูกพันในองค์กร   | -การฝึกอบรม/สัมมนา/สัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Work shop)/ศึกษาดูงาน ฯลฯ       | -พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ทุกคน  | ปีละ ๑ ครั้ง          |

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนามาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่น ไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนเองและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบ สหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพัน ต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

**๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง**

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามกฎหมายกำหนด

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
  ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
  ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
  ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
  ๕. การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
  ๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
  ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
  ๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
  ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

ที่ ๔๖๖ / ๒๕๖๖

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

\*\*\*\*\*

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๕, ๑๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๗ หมวด ๓ ข้อ ๑๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน ประกอบด้วย

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. นายกองดีการบริหารส่วนตำบลนาเคียน      | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน      | กรรมการ             |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน   | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง                    | กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง                    | กรรมการ             |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป            | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล                      | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

มีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

( นายจรรยา ตัดสายชล )

นายกองดีการบริหารส่วนตำบลนาเคียน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.

ที่ นศ ๓/๘๐๐๑/ ๖๘๓

วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๙

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดการใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งได้กำหนดกรอบอัตรากำลังไว้แล้ว จำนวน ๘๐ อัตรา ดังนี้

- พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งตามกรอบทั้งหมด จำนวน ๓๘ อัตรา ตำแหน่งที่มีคนครอง จำนวน ๓๑ อัตรา ตำแหน่งอยู่ระหว่างการโอน จำนวน ๑ อัตรา ให้ ก.อบต.สรรหา จำนวน ๓ อัตรา ตำแหน่งว่าง จำนวน ๓ อัตรา
- พนักงานครู อบต. ตำแหน่งตามกรอบทั้งหมด จำนวน ๔ อัตรา ตำแหน่งที่มีคนครอง จำนวน ๔ อัตรา
- ลูกจ้างประจำตำแหน่งตามกรอบทั้งหมด จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งที่มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้าง (ผู้ดูแลเด็ก) ตำแหน่งตามกรอบทั้งหมด จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งที่มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตำแหน่งตามกรอบทั้งหมด จำนวน ๓๖ อัตรา ตำแหน่งที่มีคนครอง จำนวน ๒๕ อัตรา ตำแหน่งว่างจำนวน ๑๑ อัตรา

ในการนี้ เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๙ มีประสิทธิภาพสูงสุด จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน ในวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายจรรยา ตัดสายชล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

---

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
- ไม่มี-
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง พิจารณา
- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
  - แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙
  - สาระสำคัญของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
  - ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

\*\*\*\*\*

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

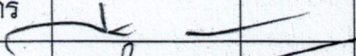
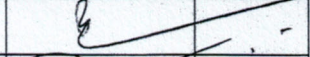


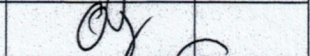
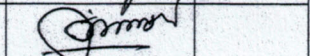
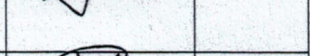
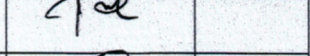
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

.....

ผู้มาประชุม

| ลำดับ<br>ที่ | ชื่อ-สกุล               | ตำแหน่ง  | ลายมือชื่อ  | หมายเหตุ |
|--------------|-------------------------|--|---|----------|
| ๑.           | นายจรรยา ตัดสายชล       | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/ประธานกรรมการ                        |    |          |
| ๒.           | นายดำรง อักษรกาญจน์     | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/กรรมการ                              |    |          |
| ๓.           | นางอภิญา บุรินทร์โกษฐ์  | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/กรรมการ                           |    |          |
| ๔.           | นางสาวนัยนา กุสमान      | ผู้อำนวยการกองคลัง/กรรมการ                                     |    |          |
| ๕.           | นายอุทัย จุลบล          | ผู้อำนวยการกองช่าง/กรรมการ                                     |    |          |
| ๖.           | นายลำฤทธิ หัตถประดิษฐ์  | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ รก.ทน.สป./<br>กรรมการและเลขานุการ |    |          |
| ๗.           | นางสาวรัชนีวรรณ คชินทร์ | หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป/ผู้ช่วยเลขานุการ                        |   |          |
| ๘.           | นางอาภาพร เขียดดำ       | นักทรัพยากรบุคคล/ผู้ช่วยเลขานุการ                              |  |          |

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

ผู้เข้าร่วมประชุม

-ไม่มี-

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

\*\*\*\*\*

ผู้เข้าประชุม

- |                            |   |                     |
|----------------------------|---|---------------------|
| ๑. นายจรรยา ตัดสายชล       | นายก อบต.นาเคียน                          | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายดำรง อักษรกาญจน์     | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล                 | กรรมการ             |
| ๓. นางอภิญา บุรินทร์โกษฐ์  | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล              | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวนัยนา กุสमान      | ผู้อำนวยการกองคลัง                        | กรรมการ             |
| ๕. นายอุทัย จุลบาล         | ผู้อำนวยการกองช่าง                        | กรรมการ             |
| ๖. นายสำฤทธิ์ หัตถประดิษฐ์ | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ<br>รท.หน.สป. | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นางสาวรัชนีวรรณ คชินทร์ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป                | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๘. นางอาภาพร เอียดดำ       | นักทรัพยากรบุคคล                          | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อถึงเวลา คณะกรรมการได้เข้าร่วมประชุมโดยมี นายจรรยา ตัดสายชล นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน เป็นประธาน เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ประธานจึงกล่าวเปิดประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายจรรยา ประธานฯ สำหรับ ระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕ นั้น ขอเชิญ ปลัด อบต. ชี้แจงรายละเอียด

นายดำรง กรรมการ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ที่ใช้อยู่ปัจจุบันกำลังจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด และเสนอ ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อประกาศใช้โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หมวด ๒ การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง ข้อ ๑๕ , ๑๖ และตามหนังสือ ก.อบต.จังหวัด ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีสาระสำคัญตามสำเนาหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เพื่อเสนอ ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อประกาศใช้โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ สำหรับ อบต. ขอให้มอบหมายนักทรัพยากรบุคคลหรือผู้รับผิดชอบนำเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ พร้อมเอกสารประกอบ อบต.นาเคียน กำหนดส่งในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

โดยคู่มือการจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลังมีสาระสำคัญ ที่จำเป็นในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีครั้งนี้ คือ

- การกำหนดพนักงานจ้างเพิ่มเติมใหม่ได้จะต้องมีจำนวนและอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ครบตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ.๒๕๖๓ ก่อน ให้เสนอกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลังในครั้งนี้ แต่หากมีการกำหนดตำแหน่งเกินกรอบอัตรากำลังที่กำหนดของส่วนราชการ ให้จัดทำข้อมูลและเอกสารนำเสนอตามหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งด้วย

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งให้กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และจะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

นายจรรยา ประธาน ฯ ตามที่ปลัด อบต.ได้อธิบายนั้น ไม่ทราบว่ามีกรรมการท่านใดมีข้อสงสัยหรือ  
เสนอความคิดเห็นเพิ่มเติม บ้างครับ

ที่ประชุม ไม่มีและรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องพิจารณา

๓.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๙

นายจรรยา ประธาน ฯ ขอให้เลขานุการชี้แจงรายละเอียดให้คณะกรรมการ ได้รับทราบ

นายสำฤทธิ์ เลขานุการ ขอแจ้งรายละเอียดให้คณะกรรมการฯ ได้รับทราบ ดังนี้

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ อบต. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของ อบต. แต่ละแห่ง และเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ของ อบต.นาเคียนจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๙ ขึ้นใหม่ โดยส่งร่างแผนให้ ก.อบต. จังหวัดนครศรีธรรมราช พิจารณาให้ความเห็นชอบ สำหรับ อบต.นาเคียน กำหนดส่งในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ นี้ เพื่อประกาศใช้ให้ทันวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ตามหนังสือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด ที่ นค ๐๐๒๓.๒/ว ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนจึงได้มีคำสั่งที่ ๔๖๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนขึ้น โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

นายจรรยา ประธาน ฯ เมื่อเลขานุการได้ชี้แจงในรายละเอียดการจัดทำแผนอัตรากำลังแล้ว ดังนั้นจึงขอให้ปลัดชี้แจงอำนาจหน้าที่ ภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะ ๕ ปี ข้างหน้าตามกฎหมายจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ อบต. พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนา อบต. นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร ที่ อบต. ต้องดำเนินการและปัญหาความต้องการของประชาชนในพื้นที่ที่ได้รับทราบ เพื่อเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการฯ ช่วยกันวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างสมควรมีตำแหน่งใดบ้าง ระดับใด อยู่ในหน่วยงานใด จำนวนเท่าใด

นายดำรงค์ กรรมการ เรามาเริ่มวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนภารกิจที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น สามารถวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการ แบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๓(๑))
- การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๖(๒))
- ให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- การสาธารณสุขูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๖๖(๔))
- การสาธารณสุขูปการ (มาตรา ๖๖(๕))
- ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓) (มาตรา ๖๖(๒๕))
- การควบคุมอาคาร (มาตรา ๖๖(๒๘))
- การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๖๖(๒๖))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๖๖(๑๙))
- ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- การจัดการศึกษา (มาตรา ๖๖(๙))

- การส่งเสริมการกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔))
  - ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๖๓(๖))
  - การส่งเสริมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
  - ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและเพื่อการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
  - ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
  - การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๑๓))
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖(๓๐))
  - การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๓(๔)) (มาตรา ๑๖(๒๙))
  - การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๑๒))
  - การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๓))
  - การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖(๒๐))
  - การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๑))
  - การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๒๒)
  - การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๒๓))
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
  - ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
  - การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))
  - บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
  - การส่งเสริม การฝึกและการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
  - ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๖๘(๑๐))
  - การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
  - กิจการเกี่ยวกับการพาณิชยกรรม (มาตรา ๖๘(๑๑))
  - การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖(๘))
  - การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๓(๒))
- การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๑๖(๑๔))
- คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๓(๓))
- การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))
- การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๓))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๓(๕))
- บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๓(๘))
- การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๑))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖(๑))
- การส่งเสริมประชาธิปไตย (มาตรา ๑๖(๑๕))
- การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖))
- การหาประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล (มาตรา ๖๘(๙))
- กิจการอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด (มาตรา ๑๖(๓๑))
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๓(๙))

นายจรรยา ประธาน ฯ

ไม่ทราบกรรมการท่านใดมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีต่อไปดูตามแผนพัฒนาของ อบต.นาเคียน กำหนดยุทธศาสตร์ไว้อย่างไรบ้าง ขอเชิญปลัด ชี้แจงรายละเอียดด้วย

นายดำรง กรรมกร

การวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจ ตามแผนพัฒนาของ อบต.

นาเคียน ได้กำหนดยุทธศาสตร์ การพัฒนา ไว้ ๕ ด้านด้วยกัน โดยมีวิสัยทัศน์  
“คุณภาพชีวิตดี มีคุณธรรม สืบสานประเพณีวัฒนธรรม สาธารณูปโภคพร้อม  
สภาพแวดล้อมน่าอยู่ ประชาชนมีส่วนร่วม พร้อมสู่ประชาคมอาเซียน”

โดยมีเป้าประสงค์ดังนี้

๑. ยกระดับคุณภาพชีวิตประชาชนในตำบลทุกระดับอย่างทั่วถึง
๒. ประชาชนมีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนสร้างคุณธรรมและอนุรักษ์  
คุณค่าวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น
๓. ระบบสาธารณูปโภคได้มาตรฐาน สามารถตอบสนองความต้องการประชาชน  
อย่างทั่วถึง
๔. มีน้ำสำหรับอุปโภค บริโภค และสำหรับการทำการเกษตร ป้องกันปัญหาน้ำ  
ท่วม การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๕. พัฒนาการบริหารงานให้มีศักยภาพและการจัดการอย่างต่อเนื่อง และมีส่วน  
ร่วมจากทุกภาคส่วนเพิ่มมากขึ้น

ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคนและสังคม  
 ยุทธศาสตร์ที่ ๒ อนุรักษ์และฟื้นฟูศาสนา ศิลปะวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น  
 ยุทธศาสตร์ที่ ๓ โครงสร้างพื้นฐาน  
 ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการน้ำ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
 ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารและจัดการองค์กร การเมือง การปกครอง

นายจรรยา ประธาน ฯ จากที่ปลัดชี้แจงมาให้ทุกท่านวิเคราะห์ฯ ไม่ทราบกรรมการท่านอื่นมี  
ความเห็นเพิ่มเติมอีกหรือไม่

ที่ประชุม ไม่มี

นายจรรยา ประธาน ฯ ถ้าไม่มี ต่อไปขอให้เลขานุการสรุปโครงสร้างส่วนราชการอัตรากำลังที่มีอยู่  
ในปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน ให้ที่ประชุมทราบ

นายสำฤทธิ์ เลขานุการ โครงสร้างส่วนราชการและจากกรอบอัตรากำลังของอบต.นาเคียน ดังนี้

## โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย  
ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไปประกอบด้วย

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานบริหารงานทั่วไป
- งานกิจการสภา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานนิติการ

๑.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ประกอบด้วย

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานงบประมาณ

๑.๓ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย

- งานพัฒนาชุมชน
- งานบริการสาธารณสุข

๒. กองคลัง มีส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้ ประกอบด้วย

- งานพัฒนารายได้
- งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

- งานการเงินและบัญชี
- งานบริหารงานทั่วไป

๓. กองช่าง มีส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประกอบด้วย

- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานสาธารณูปโภค

๓.๒ เป็นฝ่ายควบคุมอาคาร ประกอบด้วย

- งานควบคุมอาคาร
- งานผังเมือง
- งานบริหารงานทั่วไป

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

- ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก ๑ อัตรา

อัตราพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างตำแหน่งทั้งสิ้นจำนวน ๔๐ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ส่วนราชการ   | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง | อัตราตำแหน่ง |      |      | หมายเหตุ |
|-----|--|------------------------|--------------|------|------|----------|
|     |  |                        | ๒๕๖๔         | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |          |
| ๑   | นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง<br>(ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)              | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |          |
| ๒   | นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น<br>(รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)            | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |          |
|     | <b>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</b>   |                        |              |      |      |          |
| ๓   | นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น<br>(หัวหน้าสำนักปลัด)                          | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |          |
| ๔   | นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น<br>(หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)                | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |          |
| ๕   | นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น<br>(หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ)              | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |          |
| ๖   | นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น<br>(หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม) | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |          |
| ๗   | นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)   | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |          |
| ๘   | นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)   | ๒                      | ๒            | ๒    | ๒    |          |
| ๙   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)   | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |          |
| ๑๐  | นิติกร (ปก./ชก.)   | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |          |
| ๑๑  | นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)  | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |          |
| ๑๒  | นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)  | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |          |
| ๑๓  | นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)  | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |          |
| ๑๔  | เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)  | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |          |
| ๑๕  | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)                             | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    | ว่างเต็ม |
|     | <b>ลูกจ้างประจำ</b>  |                        |              |      |      |          |
| ๑๖  | นักจัดการงานทั่วไป   | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |          |
|     | <b>พนักงานจ้าง</b>   |                        |              |      |      |          |

| ที่ | ส่วนราชการ   | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง | อัตราตำแหน่ง |      |      | หมายเหตุ |
|-----|--|------------------------|--------------|------|------|----------|
|     |  |                        | ๒๕๖๔         | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |          |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                          |                        |              |      |      |          |
|     | <b>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</b>                            |                        |              |      |      |          |
| ๑๗  | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                      | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |          |
| ๑๘  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                             | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |          |
| ๑๙  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                         | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    | ว่าง     |
| ๒๐  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน                        | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    | ว่างเต็ม |
| ๒๑  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข                          | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    | ว่าง     |
|     | <b>ประเภทผู้มีทักษะ</b>                              |                        |              |      |      |          |
| ๒๒  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)         | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    | ว่าง     |
|     | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                             |                        |              |      |      |          |
| ๒๓  | พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล)                   | ๓                      | ๓            | ๓    | ๓    |          |
| ๒๔  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)         | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    | ว่าง     |
| ๒๕  | พนักงานขับรถยนต์ (รถจักรยานยนต์)                     | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |          |
| ๒๖  | คณงาน  | ๕                      | ๕            | ๕    | ๕    |          |
| ๒๗  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)         | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |          |
| ๒๘  | พนักงานดับเพลิง                                      | ๒                      | ๒            | ๒    | ๒    |          |
| ๒๙  | พนักงานขับรถยนต์ (รถตรวจการณ์)                       | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |          |
| ๓๐  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดูดสิ่งปฏิกูล)     | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    | ว่างเต็ม |
| ๓๑  | คณงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล                            | ๒                      | ๒            | ๒    | ๒    | ว่างเต็ม |
| ๓๒  | ยาม  | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |          |
|     | <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาเคียน</b>                 |                        |              |      |      |          |
| ๓๓  | ครู  | ๔                      | ๔            | ๔    | ๔    |          |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                          |                        |              |      |      |          |
|     | <b>ประเภทผู้มีทักษะ</b>                              |                        |              |      |      |          |
| ๓๔  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                  | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |          |
|     | <b>กองคลัง (๐๔)</b>                                  |                        |              |      |      |          |
| ๓๕  | นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น<br>(ผู้อำนวยการกองคลัง) | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |          |

| ที่ | ส่วนราชการ   | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง | อัตราตำแหน่ง |      |      | หมายเหตุ    |
|-----|--|------------------------|--------------|------|------|-------------|
|     |  |                        | ๒๕๖๔         | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |             |
| ๓๖  | นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น<br>(หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้)       | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |             |
| ๓๓/ | นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น<br>(หัวหน้าฝ่ายการเงินและ บัญชี)  | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |             |
| ๓๔  | นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)                               | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |             |
| ๓๙  | นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)                                       | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |             |
| ๔๐  | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)                              | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |             |
| ๔๑  | นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)                                      | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |             |
|     |  |                        |              |      |      |             |
| ๔๒  | เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)                                    | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |             |
| ๔๓  | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)                           | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |             |
| ๔๔  | เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)                                     | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |             |
| ๔๕  | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)                             | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    | ว่างเต็ม    |
|     | <b>พนักงานจ้าง</b>   |                        |              |      |      |             |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                    |                        |              |      |      |             |
|     | <b>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</b>                                      |                        |              |      |      |             |
| ๔๖  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                                | ๒                      | ๒            | ๒    | ๒    |             |
| ๔๓/ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ  | ๒                      | ๒            | ๒    | ๒    |             |
|     | <b>กองช่าง (๐๕)</b>  |                        |              |      |      |             |
| ๔๔  | นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง)                         | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |             |
| ๔๙  | นักบริหารงานช่าง ระดับต้น<br>(หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง) | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    | ก.อบต.สรรหา |
| ๕๐  | นักบริหารงานช่าง ระดับต้น<br>(หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร)          | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    | ก.อบต.สรรหา |
| ๕๑  | เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)                                    | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |             |
| ๕๒  | นายช่างโยธา (ปง./ชง.)  | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    | ว่างเต็ม    |
| ๕๓  | นายช่างโยธา (ปง./ชง.)  | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    |             |
| ๕๔  | นายช่างผังเมือง (ปง./ชง.)                                      | ๑                      | ๑            | ๑    | ๑    | ว่างเต็ม    |

| ที่ | ส่วนราชการ                                      | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง | อัตราตำแหน่ง |           |           | หมายเหตุ |
|-----|---|------------------------|--------------|-----------|-----------|----------|
|     |   |                        | ๒๕๖๔         | ๒๕๖๕      | ๒๕๖๖      |          |
| ๕๕  | นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)                          | ๑                      | ๑            | ๑         | ๑         |          |
| ๕๖  | เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)                      | ๑                      | ๑            | ๑         | ๑         |          |
| ๕๗  | เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)                      | ๑                      | ๑            | ๑         | ๑         |          |
|     | <b>พนักงานจ้าง</b>                              |                        |              |           |           |          |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                     |                        |              |           |           |          |
|     | <b>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</b>                       |                        |              |           |           |          |
| ๕๘  | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                             | ๑                      | ๑            | ๑         | ๑         |          |
| ๕๙  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                        | ๑                      | ๑            | ๑         | ๑         | ว่างเต็ม |
|     | <b>พนักงานจ้าง</b>                              |                        |              |           |           |          |
|     | <b>ประเภทผู้มีทักษะ</b>                         |                        |              |           |           |          |
| ๖๐  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง                 | ๑                      | ๑            | ๑         | ๑         |          |
|     | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                        |                        |              |           |           |          |
| ๖๑  | คนงาน   | ๒                      | ๒            | ๒         | ๒         |          |
| ๖๒  | พนักงานขับรถยนต์                                | ๑                      | ๑            | ๑         | ๑         | ว่างเต็ม |
| ๖๓  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา<br>(รถยกกระเช้า) | ๑                      | ๑            | ๑         | ๑         |          |
| ๖๔  | พนักงานจดมาตรวัดน้ำ                             | ๑                      | ๑            | ๑         | ๑         |          |
|     | <b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>                   |                        |              |           |           |          |
| ๖๕  | นักวิชาตรวจสอบภายใน ปก./ชก.                     | ๑                      | ๑            | ๑         | ๑         | ว่างเต็ม |
|     | <b>รวม</b>                                      | <b>๔๐</b>              | <b>๔๐</b>    | <b>๔๐</b> | <b>๔๐</b> |          |

นายจรรยา ประธาน ฯ ไม่ทราบกรรมการท่านอื่นมีความคิดเห็นเพิ่มเติมหรือไม่ อย่างไร ขอมติที่  
ประชุมด้วย

ที่ประชุม รับทราบ

นายจรรยา ประธาน ฯ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓/-  
๒๕๖๕ ตามที่ปลัด และเลขาธิการ ได้ชี้แจงข้างต้นไปแล้วนั้น ขอให้เลขาธิการสรุป  
รายละเอียดที่จะดำเนินการกรอบอัตรากำลังการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕

นายสำฤทธิ์ เลขานุการ จากข้างต้น สรุปรายละเอียดที่จะดำเนินการกรอบอัตรากำลังการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕ ได้คือ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องมีการจัดสรรและอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ครบตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ก่อน สำหรับ อบต.นาเคียน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ สามารถกำหนดฝ่ายได้ไม่เกิน ๒ ฝ่าย ซึ่งกำหนดให้มีตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย และกำหนดสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อยจำนวน ๑ อัตรา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทุกแห่งให้กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และจะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี สำหรับ อบต.นาเคียน มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ แห่ง คือ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาเคียน ครับ

นายจรรยา ประธาน ฯ จากข้อมูลข้างต้นผมขอความคิดเห็นจากคณะกรรมการจัดทำแผนทุกท่าน ขอให้ทุกท่านคิดวิเคราะห์การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕ ให้ไปตามหนังสือสั่งการ และแนวทางข้างต้น

นายอุทัย กรรมการ ในส่วนของกองช่าง มี ๒ ฝ่าย คือ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง และฝ่ายควบคุมอาคาร ซึ่งอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลทั้ง ๒ ฝ่ายไม่เป็นไปตามโครงสร้าง คือไม่ได้กำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อยจำนวน ๑ อัตรา ครับ

น.ส.นัยนา กรรมการ สำหรับกองคลัง มี ๒ ฝ่าย คือ ฝ่ายการเงินและบัญชี และฝ่ายพัฒนารายได้ ทั้ง ๒ ฝ่ายมีอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลถูกต้องตามโครงสร้างและมีจำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเพียงพอกับปริมาณงานและการปฏิบัติงานแล้วค่ะ

นายสำฤทธิ์ เลขานุการฯ สำหรับสำนักปลัด อบต. มี ๓ ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ และฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม กำหนดฝ่ายเกินมา ๑ ฝ่าย แต่เนื่องจาก อบต. นาเคียน เป็น อบต.ขนาดใหญ่เต็ม ให้กำหนดฝ่ายตามเดิมได้เมื่อปรับเข้าสู่ อบต.สามัญ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม มีอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลถูกต้องตามโครงสร้าง แต่ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ไม่เป็นไปตามโครงสร้าง คือมีผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๒ อัตรา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาเคียนต้องกำหนดตำแหน่ง

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตราครับ

นายจรรยา ประธาน ฯ ถ้าอย่างนั้นในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ก็จะมีการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่มเพื่อให้ถูกต้องตามโครงสร้างขอเชิญกรรมการเสนอ ครับ

นายอุทัย กรรมการ กองช่าง เสนอ กำหนดตำแหน่ง วิศวกรโยธา จำนวน ๑ อัตราในฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง และ กำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง จำนวน ๑ อัตรา ในฝ่ายควบคุมอาคาร ครับ

นายสำฤทธิ์ เลขานุการฯ สำนักปลัด อบต. เสนอ กำหนดงานประชาสัมพันธ์ และกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ใน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ จำนวน ๑ อัตรา และกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาเคียน จำนวน ๑ อัตรา ครับ

นายจรรยา ประธาน ฯ สรุปในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ในครั้งนี้ มีการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่มเพื่อให้ถูกต้องตามโครงสร้าง คือ กองช่าง กำหนดตำแหน่ง วิศวกรโยธา จำนวน ๑ อัตรา ในฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง และ กำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง จำนวน ๑ อัตรา ใน ฝ่ายควบคุมอาคาร สำนักปลัด อบต. เสนอ กำหนดงานประชาสัมพันธ์ และกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ในฝ่ายแผนงานและงบประมาณ จำนวน ๑ อัตรา กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา ขอมติที่ประชุมครับ

ที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์

นายจรรยา ประธาน ฯ ความเห็นคณะกรรมการเป็นเอกฉันท์นะครับ ต่อไปผมให้ผู้ช่วยเลขานุการช่วยคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลหลังจากเพิ่มตำแหน่งดังกล่าวทั้ง ๔ ตำแหน่งแล้วเกินร้อยละ ๔๐ หรือไม่

นางอาภาพร ผช.เลขานุการฯ ขออนุญาตคะ การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายจะใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของปีงบประมาณรายจ่าย พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นฐานการคำนวณโดยมีภาระค่าใช้จ่ายดังนี้คะ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๓/๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท

ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงินจำนวน ๓/๓,๑๗๕,๐๐๐ บาท

ภาระค่าใช้จ่ายฯ ปี ๒๕๖๗ เป็นเงินจำนวน ๒๓,๓/๘๕,๓๓๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๘๒

ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงินจำนวน ๘๑,๐๓๓,๓/๕๐ บาท

ภาระค่าใช้จ่ายฯ ปี ๒๕๖๘ เป็นเงินจำนวน ๒๔,๕๐๒,๒๔๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๒๔

ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงินจำนวน ๘๕,๐๘๕,๔๓๘ บาท

ภาระค่าใช้จ่ายฯ ปี ๒๕๖๙ เป็นเงินจำนวน ๒๕,๒๓๔,๐๕๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๖๖

นายจรรยา ประธาน ฯ จากที่ผู้ช่วยเลขานุการชี้แจง ไม่ทราบกรรมการท่านอื่นเสนออะไรเพิ่มเติม  
หรือไม่

ที่ประชุม ไม่มีและรับทราบ

นายจรรยา ประธาน ฯ ต่อไปมีเรื่องแนวทางการพัฒนาบุคลากร ขอให้เลขานุการชี้แจง  
รายละเอียดด้วยครับ

นายสำฤทธิ เลขาธิการฯ ขออนุญาตครับ แนวทางการพัฒนาบุคลากรก็จะเน้นให้แต่ละคนได้พัฒนา  
ตนเองในด้านต่าง ๆ และทักษะการปฏิบัติงาน อาจจะผ่านการฝึกอบรม ฝึกอบรมเชิง  
ปฏิบัติการ การสอนงาน การศึกษาดูงาน การศึกษาระเบียบข้อกฎหมายต่าง ๆ เพื่อพัฒนา  
ตนเอง

นายจรรยา ประธาน ฯ ถ้าอย่างนั้นขอมอบให้ทางนักทรัพยากรบุคคลที่รับผิดชอบงานพัฒนา  
บุคลากร สรุปแนวทางการพัฒนาบุคลากร และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป

ที่ประชุม เห็นชอบตามที่เสนอ

นายจรรยา ประธาน ฯ ต่อไปเป็นเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และ  
พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ขอเชิญเลขานุการชี้แจงรายละเอียดด้วย

นายสำฤทธิ เลขาธิการฯ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน ได้มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล  
นาเคียน เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง  
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติ และเป็น  
เครื่องกำกับความประพฤติของตนไว้ว่า

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนาจความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานรักษามาตรฐานมีคุณภาพโปร่งใสและตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ หากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย โดยทางบริหารงานบุคคลจะเวียนแจ้งให้ทุกคนทราบอีกครั้ง

นายจรรยา ประธาน ฯ ไม่ทราบกรรมการท่านอื่นมีอะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม ไม่มี

นายจรรยา ประธาน ฯ ถ้าไม่มีขอลเลิกการประชุม และมอบผู้ช่วยเลขานุการ รวบรวมจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังนำเสนอ ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราชให้ความเห็นชอบภายในกำหนดเวลาต่อไป  
วันนี้ผมขอปิดการประชุมเพียงแค่นี้ครับ

เลิกประชุม

๑๐.๔๕ น.

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางอภาพร เขียดคำ)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายจรรยา ตัดสายชล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

ประธานกรรมการ