



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนได้ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนแล้ว แจ้งตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต. จังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว ๔๐๖ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ นั้น

ฉะนั้น จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายจรรยา ตัดสายชล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๓/
๑๑. ปัญหาแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๐

ภาคผนวก

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนเป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาควบคุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการ อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจที่รับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครศรีธรรมราชได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน 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 และ องค์การบริหารส่วนตำบลปากนคร ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้ ดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อ อบท.	การกำหนด ส่วนราชการ (ส่วน)	งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓	พนักงานส่วน ตำบล (คน)	ลูกจ้าง ประจำ (คน)	พนักงาน จ้าง (คน)	หมายเหตุ
๑.	อบต.นาเคียน	๓	๖๙,๘๐๐,๐๐๐	๔๐	๑	๓๕	
๒.	อบต.ท่าเรือ	๔	๑๒๐,๐๐๐,๐๐๐	๓๖	๒	๔๖	
๓.	อบต.ปากนคร	๔	๓๗,๔๐๐,๐๐๐	๒๙	-	๔๑	

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไปมุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณา กำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่า

งานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

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

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ใกล้ชุมชนเมือง จึงมีสภาพเป็นกึ่งเมืองกึ่งชนบท มีอัตราการเติบโตขยายตัวของชุมชนสูง แต่เนื่องจากพื้นที่ส่วนใหญ่ยังเป็นการเกษตรพืชสวนและพืชไร่ จึงทำให้เกิดปัญหาและความต้องการของประชาชนมากมาย โดยสามารถแยกประเด็นต่าง ๆ ได้ ดังนี้

สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน แยกเป็นด้านต่าง ๆ ได้ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ปัญหาเส้นทางคมนาคมถนนภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน มีสภาพชำรุดทรุดโทรม เป็นหลุม เป็นบ่อ บางสายผิวจราจรยังเป็นดินลูกรัง
- ๑.๒ น้ำไม่เพียงพอสำหรับการอุปโภคบริโภคและการเกษตร
- ๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๔ การระบายน้ำในฤดูน้ำหลากทำได้ช้าเกิดน้ำท่วมขัง

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ผลผลิตด้านการเกษตรตกต่ำ ไม่ได้ราคา
- 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 ขาดความร่วมมือจากประชาชนในการรักษาสีเขียวสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒ การใช้ประโยชน์ของทรัพยากรเป็นไปอย่างไม่ถูกวิธีและไม่คุ้มค่า เกิดปัญหาสิ่งแวดล้อมเป็นพิษและน้ำเน่าเสีย

- ๕.๓ ขยะมูลฝอยตกค้าง และส่งกลิ่นรบกวนประชาชน
- ๕.๔ ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ความต้องการของประชาชน แยกเป็นด้านต่าง ๆ ได้ดังนี้**๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

- ๑.๑ ขุดลอก คูคลอง สร้างถนน และถมหลุมบ่อ
- ๑.๒ ปรับปรุง ก่อสร้าง ระบบประปาหมู่บ้าน
- ๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะและดูแลซ่อมแซมอย่างทั่วถึง
- ๑.๔ วางท่อระบายน้ำ และจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ รวมกลุ่มทางด้านการผลิต เพื่อกำหนดราคา และสร้างอำนาจการต่อรองราคา
- ๒.๒ ให้ความรู้ ข้อมูลด้านวิชาการ เทคโนโลยีการเกษตร และการศึกษาดูงาน

๒.๓ ส่งเสริมการดำเนินงานของกลุ่ม และสนับสนุนงบประมาณให้กับกลุ่ม

๒.๔ หนุนรงค์ให้ประชาชนเห็นความสำคัญของการศึกษา จัดตั้งศูนย์ข้อมูล และห้องสมุดชุมชน

๓. ด้านสังคม

๓.๑ จัดให้บริการดูแลสุขภาพของ ผู้สูงอายุ, เด็ก, เยาวชน, สตรี, คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส

๓.๒ จัดตั้งศูนย์อาสาสมัครและป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

๓.๓ หนุนรงค์ และให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดต่าง ๆ

๓.๔ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางด้านโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก

๓.๕ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ จัดตั้งศูนย์ข้อมูล และห้องสมุดชุมชน

๓.๖ หนุนรงค์และประชาสัมพันธ์การจัดการศึกษานอกระบบ

๓.๗ ฟื้นฟู ส่งเสริม และอนุรักษ์ ประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

๔.๑ จัดหาบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน ให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่

๔.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อความสะดวกและ

รวดเร็ว

๔.๓ จัดหาอาคาร สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัยและเพียงพอ

๔.๔ สร้างความเข้มแข็งให้กับภาคประชาชน และภาคประชาสังคม

๔.๕ สร้างความรู้ ความเข้าใจ ในบทบาทหน้าที่ของประชาชนด้านการเมืองท้องถิ่น

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ จัดโครงการรักษ์สิ่งแวดล้อม

๕.๒ หนุนรงค์การใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้คุ้มค่าและถูกวิธี เพื่อช่วยลดภาวะโลกร้อน

๕.๓ จัดตั้งธนาคารขยะประจำตำบล และหนุนรงค์การคัดแยกขยะ

๕.๔ การดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมไม่ได้รับความสำคัญจากประชาชน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนมีภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวมกฎหมายอื่น มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน โดยกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล โดยบายนของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ ภารกิจดังกล่าวแบ่งเป็นกลุ่มภารกิจ เป็น ๓ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๓(๑))
- การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖(๒))
- ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))
- ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓) (มาตรา ๑๖(๒๕))
- การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๔))
- การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖(๒๖))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๓(๓))
- การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))
- ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๓(๕))
- การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- การส่งเสริมการกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔))
- ส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๖๓(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(๑๓))

- การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖(๒๐))

- การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๑))

- การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๒๒)

- การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๒๓))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 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 ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๓(๒))
- การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๑๖(๑๘))
- คัดลอก คู่มือและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๓(๓))
- การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))
- การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๓))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis)

เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ อุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอก ได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิด จากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหา หรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการ แก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กร เอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผล มาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้อง เสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่ง การบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน มีดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strengths:S)	จุดอ่อน (Weaknesses:W)
๑. การทำงานมีสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน ๒. มีการแบ่งงาน/มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ๓. บุคลากรภายในองค์กรมีความรู้ ความสามารถ และมีความตั้งใจในการทำงาน เพื่อพัฒนาองค์กร และประชาชนในท้องถิ่นอย่างเต็มกำลังความสามารถ ๔. บุคลากรได้รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง ๕. บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่	๑. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ มีการปรับปรุงแก้ไขตลอดเวลา ทำให้ศึกษาไม่ทัน ขาดความชัดเจนในการดำเนินงาน ๒. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้าน มีผลทำให้ผลงานไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเท่าที่ควร ๓. บุคลากรบางตำแหน่งได้รับมอบหมายงานไม่ตรงตามความรู้ความสามารถและสายงาน ๔. บุคลากรบางตำแหน่งขาดแคลน

๒. ปัจจัยภายนอก

โอกาส (Opportunities:O)	อุปสรรค (Threats:T)
๑.การคมนาคมมีความสะดวก ๒.มีศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีเอกลักษณ์ ๓.มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารในการสืบค้นข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ๔.มีระบบสารสนเทศที่เชื่อมโยงการปฏิบัติงานทุกภาคส่วน ติดต่อสื่อสารได้รวดเร็วยิ่งขึ้น ๕.ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทันสมัย	๑.พื้นที่รับผิดชอบมาก ไม่สามารถบริการการพัฒนาได้อย่างทั่วถึง ๒.ประสบภัยธรรมชาติ (น้ำท่วม) ๓.การพัฒนาท้องถิ่นเป็นไปอย่างล่าช้า ไม่สอดคล้องต่อความต้องการของประชาชน ๔.ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจทางด้านวิชาการและเทคโนโลยี ๕. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมาย ๖.ประชาชนขาดความสนใจและขาดความรู้ในการสืบค้น ๗. ระบบเครือข่ายยังมีปัญหาเรื่องสัญญาณ ๘. การเก็บรายได้ของท้องถิ่นยังต่ำ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

ภารกิจทั้ง ๓ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยใช้ทรัพยากรที่องค์กรมีภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ซึ่งกฎหมายได้ให้อำนาจรับรองไว้ ทั้งนี้โดยพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ และดำเนินการโดยยึดหลักสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

หมายเหตุ มาตรา ๖๓, ๖๔ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล

พ.ศ. ๒๕๓๓/

มาตรา ๑๖ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

- การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครอบครัว
- การพัฒนาและส่งเสริมการประกอบอาชีพ

๓. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้มีขนาดใหญ่ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักงานปลัด อบต.

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๔๔ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๔ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒๑ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๘๐ อัตรา ซึ่งเพียงพอกับภารกิจและปริมาณงานที่มีในปัจจุบัน

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ซึ่งจากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา ดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติม) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป ๑.๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๓ งานกิจการสภา อบต. ๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน ๑.๒.๑ งานนโยบายและแผน ๑.๒.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๓ ฝ่ายกฎหมายและคดี ๑.๓.๑ งานกฎหมายและคดี ๑.๓.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๔.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๔.๒ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๔.๓ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป ๑.๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๓ งานกิจการสภา อบต. ๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน ๑.๒.๑ งานนโยบายและแผน ๑.๒.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๓ ฝ่ายกฎหมายและคดี ๑.๓.๑ งานกฎหมายและคดี ๑.๓.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๔.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๔.๒ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๔.๓ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๑.๑ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๑.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๒ ฝ่ายบัญชี ๒.๒.๑ งานการเงิน ๒.๒.๒ งานบัญชี	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๑.๑ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๑.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๒ ฝ่ายบัญชี ๒.๒.๑ งานการเงิน ๒.๒.๒ งานบัญชี	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง ๓.๑.๑ งานก่อสร้าง ๓.๑.๒ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๒.๑ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๒.๒ งานผังเมือง	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง ๓.๑.๑ งานก่อสร้าง ๓.๑.๒ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๒.๑ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๒.๒ งานผังเมือง	

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่ได้กำหนดให้เป็นเจ้าหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเคลื่อนไหวค่าจ้างค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากร ออกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)								
๓	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและคดี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๑	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๓	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	ลูกจ้างประจำ								
๑๘	นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
๑๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ประเภทผู้มีทักษะ								
๒๔	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๕	พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๖	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	พนักงานขับรถยนต์ (รถจักรยานยนต์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๘	คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๙	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๑	พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๒	พนักงานขับรถยนต์ (รถตรวจการณ์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดูดสิ่งปฏิกูล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๔	คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม
๓๕	ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาเคียน								
๓๖	ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	ประเภทผู้มีทักษะ								
๓๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองคลัง (๐๔)								
๓๘	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบัญชี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	กองช่าง (๐๕)								
๕๒	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๔	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
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	นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๙	นายช่างผังเมือง (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๖๐	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑	เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๒	เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
๖๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ประเภทผู้มีทักษะ								
๖๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๖๖	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๖๗	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๖๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถยกกระเช้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๙	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องใช้ในการ ๓ ปีข้างหน้า						อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๖๘,๕๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	(๕๙,๓๔๐)
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	(๓๔,๖๔๐)
๓	สำนักงานปลัด อบต.(๑๑)																		
๔	หน.ส.ป.(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	(๓๔,๑๑๐)
๕	หน.ฝ่ายบริหารทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	(๓๔,๑๑๐)
๖	หน.ฝ่ายกฎหมายและคดี(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	(๓๔,๑๑๐)
๗	หน.ฝ่ายกฎหมายและคดี(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	(๓๔,๑๑๐)
๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๑,๖๒๐	๑๑,๖๒๐	๑๑,๖๒๐	๑๑,๖๒๐	๑๑,๖๒๐	๑๑,๖๒๐	(๒๖,๕๔๐)
๙	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๑,๖๒๐	๑๑,๖๒๐	๑๑,๖๒๐	๑๑,๖๒๐	๑๑,๖๒๐	๑๑,๖๒๐	(๒๖,๕๔๐)
๑๐	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	(๒๖,๕๔๐)
๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ชก.	๑	-	๓๕๔,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	(๓๔,๑๑๐)
๑๒	นิติกร	ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	(๓๔,๑๑๐)
๑๓	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ชก.	๑	-	๓๕๔,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	(๓๔,๑๑๐)
๑๔	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑	๑	๒๕๓,๖๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๖๒๐	๑๒,๖๒๐	๑๒,๖๒๐	๑๒,๖๒๐	๑๒,๖๒๐	๑๒,๖๒๐	(๒๖,๕๔๐)
๑๕	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	(๒๖,๕๔๐)
๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	(๑๖,๙๙๐)
๑๗	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๖๒๐	๑๒,๖๒๐	๑๒,๖๒๐	๑๒,๖๒๐	๑๒,๖๒๐	๑๒,๖๒๐	(๓๔,๑๑๐)
๑๘	ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ชก.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๖๒๐	๑๒,๖๒๐	๑๒,๖๒๐	๑๒,๖๒๐	๑๒,๖๒๐	๑๒,๖๒๐	(๓๔,๑๑๐)
๑๙	นักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๒๖๖,๗๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๖๒๐	๑๒,๖๒๐	๑๒,๖๒๐	๑๒,๖๒๐	๑๒,๖๒๐	๑๒,๖๒๐	(๒๖,๕๔๐)

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่สอยปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า						อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานจ้าง																		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ																		
๒๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๒๔๔,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๐๔๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๘๔๐	๒๔๙,๒๐๐	๒๖๙,๖๔๐	๒๘๐,๐๘๐	(๒๐,๙๖๐)
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๔,๔๒๐	๔,๘๒๐	๕,๒๒๐	๑๔๙,๒๒๐	๑๕๙,๖๒๐	(๖,๙๖๐)
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนชุมชน		๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔,๙๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๒๐	๑๔๙,๒๒๐	๑๕๙,๖๒๐	๑๖๐,๐๘๐	(๑๑,๙๖๐)
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๐	๔,๔๒๐	๔,๘๒๐	๕,๒๒๐	๑๔๙,๒๒๐	๑๕๙,๖๒๐	(๖,๙๖๐)
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข		๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔,๙๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๒๐	๑๔๙,๒๒๐	๑๕๙,๖๒๐	๑๖๐,๐๘๐	(๑๑,๙๖๐)
	ประเภทผู้มีทักษะ																		
๒๕	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ		๑	๑	๑๖๒,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๘,๙๖๐	๑๗๔,๘๐๐	๑๘๐,๘๘๐	(๑๓,๔๓๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๖	พนักงานขับรถยนต์(ส่วนบุคคล)		๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	๓	๓	๓	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๘,๐๐๐	๓๓๒,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๗	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (รถบรรทุกขยะ)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๘	พนักงานขับรถยนต์(เงินกู้ชีพ)		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๖,๙๖๐)
๒๙	คนงาน		๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	๓	๓	๓	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๘,๐๐๐	๓๓๒,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๐	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (รถบรรทุกขยะ)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๑	พนักงานดับเพลิง		๒	๒	๒๑๖,๖๐๐	๐	๒	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	๒๑๖,๖๐๐	๒๑๖,๖๐๐	๒๑๖,๖๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๒	พนักงานขับรถยนต์(รถตรวจการ)		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๖,๙๖๐)
๓๓	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ(รถบรรทุกขยะ)		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๖,๙๖๐)
๓๔	คนงานประจำรถดับเพลิง		๒	-	๒๑๖,๖๐๐	๐	๒	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	๒๑๖,๖๐๐	๒๑๖,๖๐๐	๒๑๖,๖๐๐	(๖,๙๖๐)
๓๕	ยาม		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า					อัตราค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๓๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาเคียน		๔	๔	-	๐	๔	๔	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
	ประเภทผู้มีทักษะ																			
๓๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๔๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๖,๔๔๐	๖,๔๔๐	๖,๔๔๐	๖,๔๔๐	๔๔,๔๔๐	๖๑,๒๐๐	๖๔,๑๖๐	๖๔,๑๖๐	
																				(๑๓,๔๐๐)
	กองคลัง (๐๔)																			
๓๘	ผอ.กองคลัง(ไม่บริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๔๔,๙๒๐	๔๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๔,๒๔๐	๔๑๗,๕๖๐	๔๓๐,๘๘๐	๔๓๐,๘๘๐	(๓๗,๔๐๐)
๓๙	ผอ.กองคลังและหัวหน้าใช้บริหารงานการคลัง	ต้น	๑	๑	๓๔๙,๔๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๔๐	๑๓,๐๔๐	๔๔๐,๘๘๐	๔๕๓,๒๐๐	๔๕๓,๒๐๐	๔๕๓,๒๐๐	(๓๗,๔๔๐)
๔๐	พน.ฝ่ายบัญชีบริหารงานการคลัง	ต้น	๑	๑	๓๔๔,๓๒๐	๑๔๔,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๔,๐๔๐	๓๙๔,๐๔๐	๓๙๔,๐๔๐	๓๙๔,๐๔๐	(๓๗,๔๐๐)
๔๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๔๐	๑๓,๐๔๐	๓๙๔,๐๔๐	๓๙๔,๐๔๐	๓๙๔,๐๔๐	๓๙๔,๐๔๐	(๓๗,๔๐๐)
๔๒	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๓๙๔,๐๔๐	๓๙๔,๐๔๐	๓๙๔,๐๔๐	๓๙๔,๐๔๐	(๓๗,๔๐๐)
๔๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๖๔๐	๑๒,๖๔๐	๓๙๔,๐๔๐	๓๙๔,๐๔๐	๓๙๔,๐๔๐	๓๙๔,๐๔๐	(๓๗,๔๐๐)
๔๔	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑,๔๔๐	๑๑,๔๔๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๓๙๔,๐๔๐	๓๙๔,๐๔๐	๓๙๔,๐๔๐	๓๙๔,๐๔๐	(๓๗,๔๐๐)
๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๑	๑	๓๐๓,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๙๒๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๖๔๐	๑๑,๖๔๐	๓๙๔,๐๔๐	๓๙๔,๐๔๐	๓๙๔,๐๔๐	๓๙๔,๐๔๐	(๓๗,๔๐๐)
๔๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๒๖๔,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๕๒๐	๑๐,๕๒๐	๑๐,๕๒๐	๑๐,๕๒๐	๓๙๔,๐๔๐	๓๙๔,๐๔๐	๓๙๔,๐๔๐	๓๙๔,๐๔๐	(๓๗,๔๐๐)
๔๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ท.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑,๙๒๐	๑๑,๙๒๐	๑๑,๙๒๐	๑๑,๙๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	(๓๗,๔๐๐)
๔๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐,๕๒๐	๑๐,๕๒๐	๑๐,๕๒๐	๑๐,๕๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	(๓๗,๔๐๐)
	พนักงานจ้าง																			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ																			

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า						อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)						ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า						อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)						ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๒๑๒,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	(๑๗,๗๓๐)	
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๕๕,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	(๑๒,๗๔๐)	
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	-	๑๓๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	(๑๒,๗๔๐)	
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๔๓,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	(๑๑,๙๕๐)	
	กองช่าง (๐๕)																						
๕๓	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๔๒,๕๖๐	๔๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	(๓๑,๔๔๐)	
๕๔	หน.ฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	(๑๒,๗๔๐)	
๕๕	หน.ฝ่ายโยธาและควบคุมการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	(๑๒,๗๔๐)	
๕๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๖๗,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๔๖๐	๑๐,๔๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๔๖๐	๑๐,๔๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๔๖๐	๑๐,๔๖๐	(๑๒,๗๔๐)	
๕๗	นายช่างโยธา	ป.ง./ชง.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	(๑๒,๗๔๐)	
๕๘	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๒๓๙,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	(๑๒,๗๔๐)	
๕๙	นายช่างสำรวจ	ป.ง./ชง.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	(๑๒,๗๔๐)	
๖๐	นายช่างผังเมือง	ป.ง./ชง.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	(๑๒,๗๔๐)	
๖๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	(๑๒,๗๓๐)	
๖๒	เจ้าพนักงานประปา	ป.ง.	๑	๑	๒๒๑,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	(๑๒,๗๓๐)	
๖๓	เจ้าพนักงานประปา	ป.ง./ชง.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	-	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	๙,๙๗๐	(๑๒,๗๔๐)	
	พนักงานจ้าง																						
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																						
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ																						
๖๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๔๔,๔๐๐		๑	๑	๑	๑	๑	-	๖,๐๐๐	๖,๒๒๐	๖,๔๔๐	๖,๐๐๐	๖,๒๒๐	๖,๔๔๐	๖,๐๐๐	๖,๒๒๐	๖,๔๔๐	(๑๒,๔๐๐)	
๖๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๕๐,๓๖๐		๑	๑	๑	๑	๑	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	(๑๒,๔๕๐)	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
	ประเภทผู้มิทกะ																		
๖๖	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๒๓๖,๐๔๐		๑	๑			๙,๔๔๐				๒๔๕,๕๒๐		๒๖๕,๖๘๐		(๑๙,๖๓๐)
	พนักงานช่างทั่วไป																		
๖๗	คนงาน		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐		๒	๒							๒๑๖,๐๐๐		๒๑๖,๐๐๐		(๙,๐๐๐)
๖๘	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑							๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐		(ว่างเต็ม)
๖๙	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (ยกกระเช้า)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑							๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐		(๙,๐๐๐)
๗๐	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑							๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐		(๙,๐๐๐)
(๔)	รวม	-	๔๐	๕๙	๑๓,๙๕๔,๖๖๐	๔๔๐,๐๐๐	๔๐	๔๐			๕๕๓,๕๐๐	๕๗๔,๕๖๐	๕๘๔,๓๔๐		๑๔,๙๔๘,๙๖๐	๑๕,๕๖๖,๕๒๐	๒๐,๑๕๕,๔๐๐		
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%														๒,๔๔๔,๑๙๔		๓,๐๒๓,๓๗๐		
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๒๑,๕๙๓,๑๕๔		๒๓,๑๘๙,๗๗๐		
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														๒๑,๕๙๓,๑๕๔		๒๓,๑๘๙,๗๗๐		

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ เป็นเงิน=

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เป็นเงิน=

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน=

๙๓,๒๙๐,๐๐๐ บาท

๙๖,๙๕๔,๕๐๐ บาท

๘๐,๘๐๒,๒๒๕ บาท

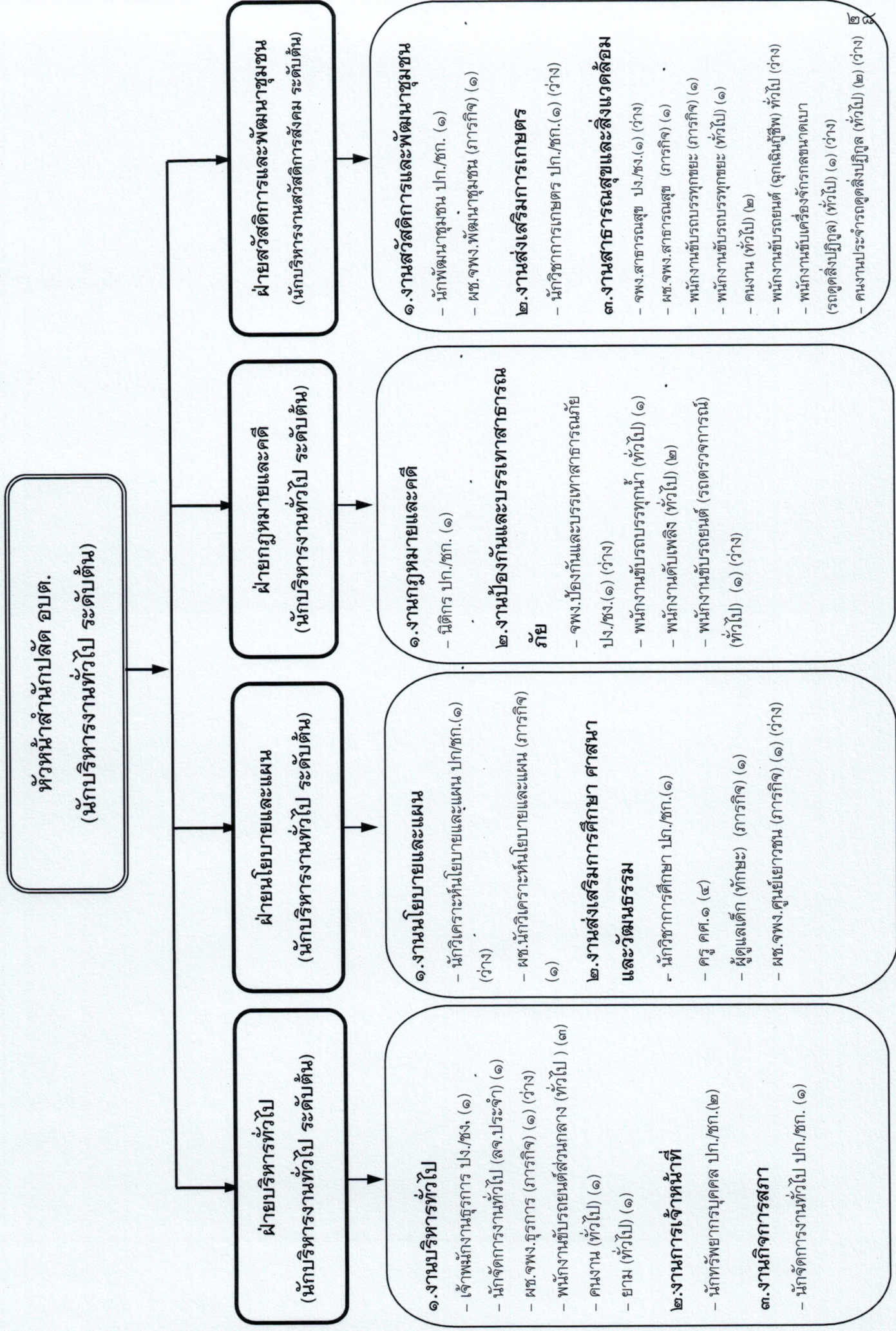
ตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ =๖๙,๘๐๐,๐๐๐ บาท

ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

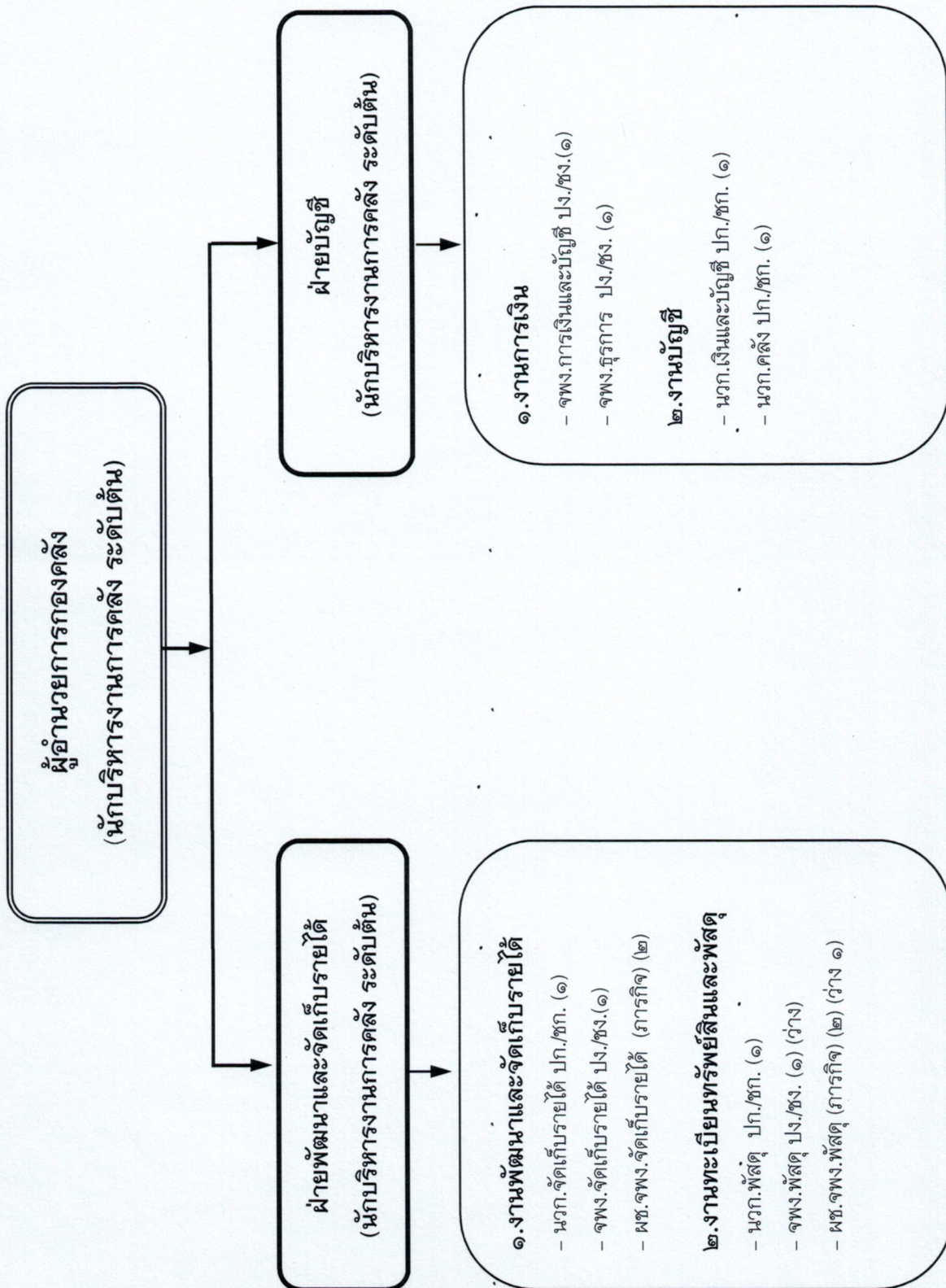
ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

๕ เพื่อเป็นฐานรายจ่ายปี ๒๕๖๔

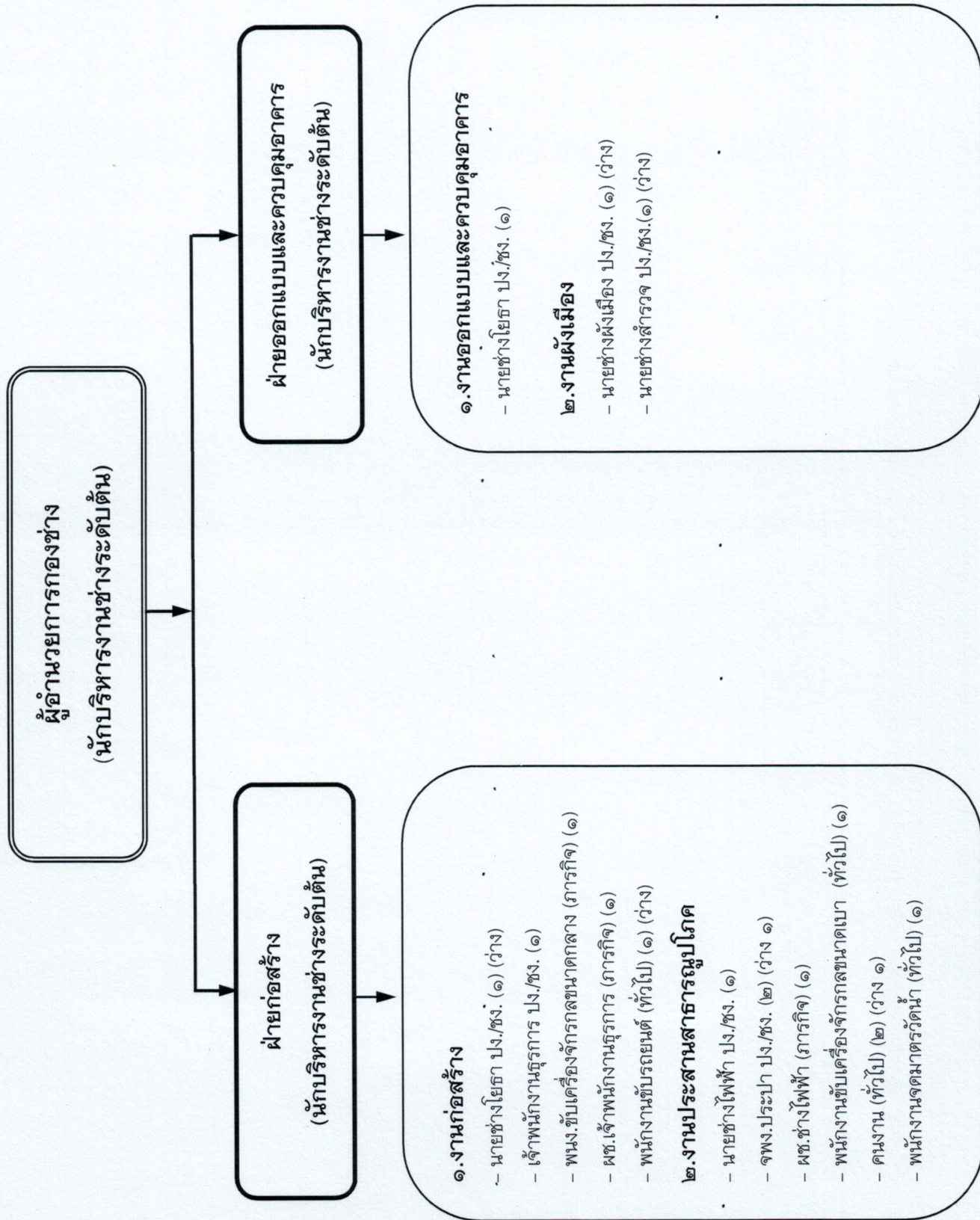
โครงสร้างสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน



โครงสร้างกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน



โครงสร้างกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน



บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	
๑	นายสุรศักดิ์ วงษ์อำไพวรรณ	ศศ.ม. (รัฐศาสตร)	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖๘,๕๖๐ (๔๗,๓๔๐*๑๒)	๔๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๔๔,๐๐๐	๗/๓๖,๕๖๐
๒	นางอภิญญา บุรินทร์ภักษ์	ร.ม. (รัฐศาสตร)	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๔๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๔๔,๑๖๐
๓	๑. สำนักรงมปลัด อบต.(๑๑) นางกานต์นิชา ช้วยชัย	ร.ม. (รัฐศาสตร)	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๔๑,๓๒๐
๔	-ว่างเดิม-	-	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (คำกลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
๕	นางศศิวิมล ทองเสมอ	ศษ.ม. (บริหารการศึกษา)	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐	-	๔๒๗,๓๒๐
๖	นางกุลธิดา สิงห์หนู	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและคดี (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและคดี (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	-	๔๔๓,๓๒๐
๗	น.ส. นาดียา มามพันธ์	ศศ.บ. (รัฐศาสตร)	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๖,๓๐๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	-	๓๔๕,๓๖๐
๘	นางสาวชนิดา ศรีตะบัว	ศศ.ม. (การจัดการทั่วไป)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๔๒,๖๐๐ (๒๓,๕๔๐*๑๒)	-	-	๒๔๒,๖๐๐
๙	น.ส.เจษณี เกริกษ์	ร.ม. (รัฐศาสตร)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐*๑๒)	-	-	๓๐๕,๖๔๐
๑๐	นางยามาพร เชื้อเต๋า	ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๔๐*๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐
๑๑	-ว่างเดิม-	-	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ชก.	๓๔๕,๓๒๐ (คำกลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๔๕,๓๒๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๒	นายจรัส ขาวนวล	น.บ. (นิติศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๗๖,๐๔๐ (๓๑,๓๔๐*๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๔๐
๑๓	-ว่างเดิม-	-	๒๑-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๑๔	น.ส.ทิพรัตน์ ทิพย์ภักดี	บธ.บ. (การบัญชี)	๒๑-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๒๑-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๒๕๓,๖๔๐ (๒๑,๑๔๐*๑๒)	-	-	๒๕๓,๖๔๐
๑๕	น.ส.ภักดิฉรา ศรีตุกกา	ศษ.ม. (บริหารการศึกษา)	๒๑-๓-๐๑-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๒๙,๙๖๐ (๒๗,๔๘๐*๑๒)	-	-	๓๒๙,๙๖๐
๑๖	น.ส.รยตีหิยะ ดารากัย	ร.ป.ศ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๒๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๕๕,๖๔๐ (๑๒,๙๗๐*๑๒)	-	-	๑๕๕,๖๔๐
๑๗	-ว่างเดิม-	-	๒๑-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ชง.	๒๑-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๑๘	-ว่างเดิม-	-	๒๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ชง.	๒๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๑๙	ลูกจ้างประจำ น.ส.เสาวลักษณ์ รื่นสุข	ศศ.บ. (เศรษฐศาสตร์)	สนับสนุน	นักจัดการงานทั่วไป	-	สนับสนุน	นักจัดการงานทั่วไป	-	๒๖๖,๙๖๐ (๒๒,๒๓๐*๑๒)	-	-	๒๖๖,๙๖๐
๒๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ นายสมศักดิ์ เหลี่ยมปาน	คศ.บ. (การพัฒนชุมชน)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๔๙,๑๒๐ (๒๐,๗๖๐*๑๒)	-	-	๒๔๙,๑๒๐
๒๑	-ว่างเดิม-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๔,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๓๔,๐๐๐
๒๒	น.ส.วริศรา น้อยทับทิม	บธ.บ. (การจัดการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐*๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	
๒๓	-ว่างเดิม-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๓๔,๐๐๐
๒๔	น.ส.ศิริพร บุงอสุกุล	วท.บ. (สาธารณสุขศาสตร)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๒๕	ประเภทผู้มีทักษะ นายวิรัตน์ โต๊ะกานี่	ม.๓	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	-	(๑๑,๙๖๐*๑๒) ๑๖๒,๓๖๐
๒๖	พนักงานจ้างทั่วไป นายดลกิมหลี่ อนุพันธ์	ม.๓	-	พนักงานขับรถขยะ (รถยนต์ส่วนบุคคล)	-	-	พนักงานขับรถขยะ (รถยนต์ส่วนบุคคล)	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๒๗	นายเชาวลิต สะปุมาท	ม.๖	-	พนักงานขับรถขยะ (รถยนต์ส่วนบุคคล)	-	-	พนักงานขับรถขยะ (รถยนต์ส่วนบุคคล)	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๒๘	นายละลี คารามัน	ป.๖	-	พนักงานขับรถขยะ (รถยนต์ส่วนบุคคล)	-	-	พนักงานขับรถขยะ (รถยนต์ส่วนบุคคล)	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๒๙	นายสุสณีย์ บุญมาศ	ป.๔	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (รถยนต์ส่วนบุคคล)	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๓๐	-ว่างเดิม-	-	-	พนักงานขับรถขยะ (รถตู้ชีพ)	-	-	พนักงานขับรถขยะ (รถตู้ชีพ)	-	-	-	(ว่างเดิม๑๔๐,๐๐๐)
๓๑	น.ส.ชากีเราะะ รีเบ็ง	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๓๒	นายมารุต ผิดแสงงาม	ร.บ.ค. (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๓๓	นายธีรสิทธิ์ คำวิจิตร	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๓๔	นายก่อเกียรติ กายแก้ว	ป.๖	-	พนักงานขับรถบรรทุกหน้า	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกหน้า (รถบรรทุกหน้า)	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๓๕	นายสัมพันธ์ ทะสังวิทย์	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๓๖	นายสุเทพ ยาศสามารถ	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๓๗	-ว่างเดิม-	-	-	พนักงานขับรถตรวจการณ์	-	-	พนักงานขับรถตรวจการณ์	-	-	-	(ว่างเดิม๑๔๐,๐๐๐)
๓๘	-ว่างเดิม-	-	-	พนักงานขับรถขยะ (รถตู้ชีพ)	-	-	พนักงานขับรถขยะ (รถตู้ชีพ)	-	-	-	(ว่างเดิม๑๔๐,๐๐๐)
๓๙	-ว่างเดิม-	-	-	คนงานประจํารถดับเพลิง	-	-	คนงานประจํารถดับเพลิง	-	-	-	(ว่างเดิม๑๔๐,๐๐๐)
๔๐	-ว่างเดิม-	-	-	คนงานประจํารถดับเพลิง	-	-	คนงานประจํารถดับเพลิง	-	-	-	(ว่างเดิม๑๔๐,๐๐๐)
๔๑	นายเอกเดช ชุมชวด	ศศ.ป. (เศรษฐศาสตร์)	-	ยาม	-	-	ยาม	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ						
๔๒	ศูนย์พัฒนาศักยภาพคน นางสุไพรียะ อีสลาม	ค.บ. (การศึกษาระดับปริญญาตรี)	๒๑๓๐๑๖๐๐๕๔๑	ครู	คศ.๑	๒๑๓๐๑๖๐๐๕๔๑	ครู	คศ.๑	-	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๔๓	นางสุไพรียะ พิศาลงาม	ค.บ. (การศึกษาระดับปริญญาตรี)	๒๑๓๐๑๖๐๐๕๔๒	ครู	คศ.๑	๒๑๓๐๑๖๐๐๕๔๒	ครู	คศ.๑	-	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๔๔	นางเพ็ญพร หัสการดี	ค.บ. (การศึกษาระดับปริญญาตรี)	๒๑๓๐๑๖๐๐๕๔๓	ครู	คศ.๑	๒๑๓๐๑๖๐๐๕๔๓	ครู	คศ.๑	-	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๔๕	นางสุวงษา พลาลิน	ค.บ. (การศึกษาระดับปริญญาตรี)	๒๑๓๐๑๖๐๐๕๔๔	ครู	คศ.๑	๒๑๓๐๑๖๐๐๕๔๔	ครู	คศ.๑	-	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๔๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้ฝึกทักษะ นางสาวอารีย์ พิศาลงาม	บธ.ป. (การจัดการ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๔๘,๐๐๐	(๑๓,๕๐๐-๔,๕๐๐)*๑๒	-	-	-	เงินอุดหนุน-งบฯ.งบฯ.
๔๗	๒. กองคลัง (๐๔) น.ส.นัยนา กุศลงาม	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐	(๓๓,๕๐๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๘,๐๐๐
๔๘	นางสาวพรศิริ ผิวเหลือง	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๔๘,๕๐๐	(๓๒,๕๐๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๐๗,๕๐๐
๔๙	น.ส.พิมพ์พร ลิ้มเรืองธรรม	บธ.ป. (การบัญชี)	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๔๘,๙๒๐	(๒๙,๑๐๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๖๗,๙๒๐
๕๐	นายศรายุทธ บุญสุต	บธ.ป. (การตลาด)	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๔๒,๗๒๐	(๒๘,๕๖๐*๑๒)	-	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๕๑	น.ส.วิไล หนิสอ	บธ.ป. (การสอบบัญชี)	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๓๑๗,๕๒๐	(๒๖,๕๖๐*๑๒)	-	-	-	๓๑๗,๕๒๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	
๕๒	นางทัศนีย์ พันทอง	บ.บ. (การบัญชี)	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๒๙๙,๖๔๐ (๒๔,๙๗๐*๑๒)	-	-	๒๙๙,๖๔๐
๕๓	นายอำนาจ ราชนิยม	บ.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศฯ)	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐*๑๒)	-	-	๓๐๕,๖๔๐
๕๔	ส.อ.วิโรจน์ บุตรโดย	ร.บ. (รัฐศาสตร์)	๒๑-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๑-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๑๓,๔๔๐ (๒๖,๑๒๐*๑๒)	-	-	๓๑๓,๔๔๐
๕๕	นายปิยะพงศ์ นัยตวง	บ.บ. (การบัญชี)	๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๖๔,๔๔๐ (๒๒,๐๔๐*๑๒)	-	-	๒๖๔,๔๔๐
๕๖	-ว่างเดิม-	-	๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๕๗	น.ส.ลลิตพัฒน์ สุวรรณคช	ปวส. (การบัญชี)	๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐*๑๒)	-	-	๒๔๔,๓๒๐
๕๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ											
๕๘	นายสมบุญณ์ หมดแต่	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๒๑๒,๗๖๐ (๑๗,๙๗๐*๑๒)	-	-	๒๑๒,๗๖๐
๕๙	นายศสยาหสัมพันธ์ ดาบแสงทอง	บ.บ. (การจัดทำวัสดุสารกรม)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๕๕,๒๔๐ (๑๒,๙๔๐*๑๒)	-	-	๑๕๕,๒๔๐
๖๐	-ว่างเดิม-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๔,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
๖๑	นางสาวกัญญารัตน์ พทยาน	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๔๓,๐๔๐ (๑๑,๙๒๐*๑๒)	-	-	๑๔๓,๐๔๐
๖๒	๓. ก้องช้าง (๐๕) นายประสาน จตุกาญจน์	วท.บ. (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ. ก้องช้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ. ก้องช้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐*๑๒)	๔๒๐,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๒๐,๕๖๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ
๖๓	-ว่างเดิม-	-	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๔,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
๖๔	-ว่างเดิม-	-	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๔,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
๖๕	นางจิตติธรา มานพพงษ์	ร.บ.ป. (การบริหารงานทั่วไป)	๒๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๖๙,๔๘๐ (๒๒,๔๙๐*๑๒)	-	-	๒๖๙,๔๘๐
๖๖	-ว่างเดิม-	-	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕*๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๖๗	นายอนันต์ ตัดสายชล	บ.บ.ป. (การจัดการงานก่อสร้าง)	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๒๓๙,๖๔๐ (๑๙,๙๗๐*๑๒)	-	-	๒๓๙,๖๔๐
๖๘	-ว่างเดิม-	-	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๖๙	-ว่างเดิม-	-	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๔-๐๐๑	นายช่างผังเมือง	ปง./ชง.	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๔-๐๐๑	นายช่างผังเมือง	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๗๐	นายวรุต สมดิวงศ์	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐*๑๒)	-	-	๒๔๔,๓๒๐
๗๑	นายวิรัตน์ พันทอง	ปวส. (เทคนิคเครื่องกล)	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง.	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง.	๒๒๑,๗๖๐ (๑๘,๔๘๐*๑๒)	-	-	๒๒๑,๗๖๐
๗๒	-ว่างเดิม-	-	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๒	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๒	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๗๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีความรู้ นายวิรัตน์ จำนวน	ปวช. (ช่างไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๔๔,๔๐๐ (๑๒,๔๐๐*๑๒)	-	-	๑๔๔,๔๐๐ ๓๖

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	
๓๔	นางรุยดี สุดภักดี	ร.ป. (รัฐศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๐,๓๖๐ (๑๒,๕๓๐*๑๒)	-	๑๕๐,๓๖๐
๓๕	ประเภทผู้ฝึกหัด นายทณกรณ์ รณกาญจน์	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๒๓๖,๐๔๐ (๑๙,๖๗๐*๑๒)	-	๒๓๖,๐๔๐
๓๖	พนักงานจ้างทั่วไป นายวสันต์ ธามมาศ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	นายปรีชา คำวิจิตร	ร.ป.๓ (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	-ว่างเดิม-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	(ว่างเดิม๑๐๘,๐๐๐)
๓๙	นายสุกรี ธามมาศ	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๐	นายอิทธิพงษ์ สายชลเขียว	ม.๖	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างประจำเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) รายละเอียดปรากฏตามแนวทางการพัฒนา ดังนี้

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

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรม และจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนามาตรฐานนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและเฝ้าระวังภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนเองและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบ สหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง 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

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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