แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง
อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช



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

.....

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ได้มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนอัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมเกียรติ ไหมดี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

คำนำ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ได้มีการกำหนดตำแหน่ง จัดอัตรากำลัง มีระบบโครงสร้างที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง เสนอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง จึงได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าว เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง ตามระยะเวลาที่กำหนดต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	๑๑
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๓
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๑๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล	๔๐

ภาคผนวก

อัตรากำลัง ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง
อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

.....

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารที่ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุ และแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว" ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคต

ว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้" โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

● **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า "เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์การต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์การ ภายในองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ"

● **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง "การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง"

● **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่องการจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้
  - สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด
  - สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
  - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
  - สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียงเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
  - พนักงานจ้างทั่วไป
  - พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ

- การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักงานปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

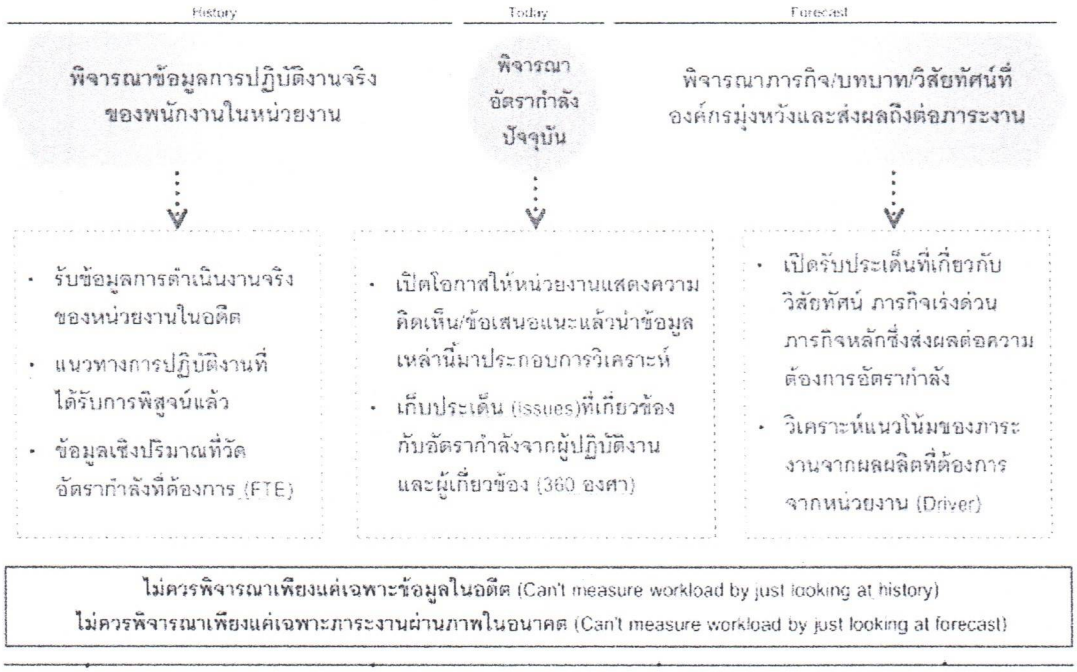
- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่างการก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

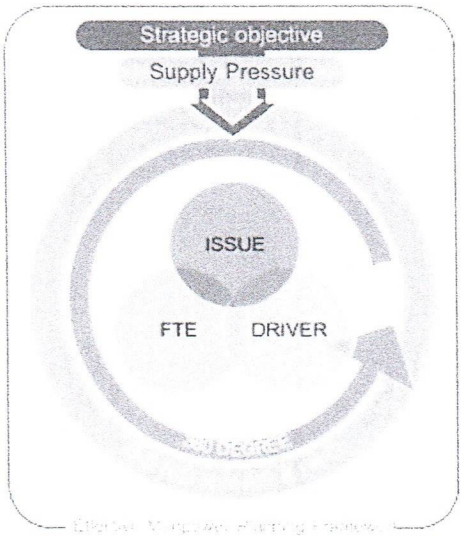
- เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติ เชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง ที่มีอยู่ดังนี้



องค์ประกอบที่นำมาใช้

มุมมองอดีต	มุมมองปัจจุบัน	มุมมองไปสู่อนาคต
Backward-looking	Spot-looking	Forward-looking
▪ FTE (Full Time Equivalent)	▪ Supply pressure ▪ 360 degree ▪ Benchmarking	▪ Strategic Objective ▪ Driver

"Any study of manpower allocation must take many factors into consideration"

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

<u>กระจกด้านที่ ๑</u> Strategic objective : เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ

<u>กระจกด้านที่ ๒</u> Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมาจะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

<u>กระจกด้านที่ ๓</u> Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ดี ก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ **พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**

- สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

<u>แทนค่า</u> **๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที**

<u>หมายเหตุ</u>

๑) ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒) ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓) ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๔) ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

<u>กระจกด้านที่ ๔</u> Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง (การตรวจประเมิน LPA)

<u>กระจกด้านที่ ๕</u> ๓๖๐° และ Issues : นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- <u>ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร</u> เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียงพิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง

■ <u>ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ</u> เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่องและสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ <u>มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา</u> โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล นาเรียง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๓ ส่วนราชการการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

<u>กระจกด้านที่ ๖</u> Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกันซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน ซึ่งจะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ดังนั้นการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง จึงยังไม่มีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗–๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวน ตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน**ร้อยละสี่สิบ**ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียงโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรม

การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

(๒) ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง เช่น กฎระเบียบการแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

(๓) วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้อำเภอ จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๗ มิ.ย. ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะทำงาน	เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
๑๒ มิ.ย. ๒๕๖๖	ประชุมคณะทำงาน	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ
๔ ก.ค. ๒๕๖๖	จัดส่งร่างแผนให้คณะทำงานพิจารณา	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ก.ย. ๒๕๖๖	เสนอคณะอนุกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จังหวัดนครศรีธรรมราชพิจารณา	
ก.ย. ๒๕๖๖	ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ	
ก.ย. ๒๕๖๖	จังหวัดจัดส่งมติ ก.อบต. ให้ อบต.นาเรียง	ปลายเดือน ก.ย. ๒๕๖๖
ต.ค. ๒๕๖๖	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙
ต.ค. ๒๕๖๖	รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จังหวัดนครศรีธรรมราช, อำเภอพรหมคีรี

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง มีพื้นที่ ๓๐ ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วยหมู่บ้าน จำนวน ๘ หมู่บ้าน จำนวนครัวเรือน ๑,๘๑๐ ครัวเรือน และมีประชากรทั้งสิ้น จำนวน ๕,๖๕๑ คน โดยสภาพภูมิประเทศ มีลักษณะเป็นพื้นที่ราบและที่ราบลุ่มเหมาะแก่การทำสวนผลไม้ เพาะปลูก และทำนาข้าว ซึ่งประชากรส่วนใหญ่ร้อยละ ๗๐ ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ดังนั้นจากการวิเคราะห์สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน โดยการทบทวนจากแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ได้ทราบปัญหาและความต้องการของประชาชน และสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งแบ่งออกเป็นปัญหาและความต้องการของประชาชนในด้านต่าง ๆ ดังนี้

สภาพปัญหา	ความต้องการ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๑.๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และพัฒนาสาธารณูปโภค สาธารณูปการที่มีประสิทธิภาพยังไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่ ๑.๒ การพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อใช้ในการอุปโภค บริโภค และเพื่อการเกษตรยังไม่เพียงพอ ๑.๓ การพัฒนาระบบไฟฟ้า และโทรศัพท์สาธารณะ	๑.๑ ก่อสร้าง บุกเบิก ปรับปรุง ซ่อมแซม ถนน สะพาน ท่อเหลี่ยม ถนนภายในหมู่บ้านให้ครอบคลุมพร้อมทั้งให้ได้มาตรฐานและสามารถใช้สัญจรไปมา คมนาคมขนส่งได้สะดวกรวดเร็วและปลอดภัย ๑.๒ พัฒนาระบบประปาหมู่บ้าน พัฒนาแหล่งน้ำด้านการเกษตรให้เพียงพอ และทั่วถึงทุกหมู่บ้า ๑.๓ ติดตั้งระบบไฟฟ้าสาธารณะ และระบบโทรศัพท์สาธารณะให้ทั่วถึง
๒. ด้านเศรษฐกิจ ๒.๑ ประชาชนมีรายได้น้อย ว่างงานและไม่มีอาชีพเสริม หลังฤดูเก็บเกี่ยวผลผลิตทางการเกษตร ๒.๒ สินค้าทางการเกษตรราคาไม่แน่นอน และราคาตกต่ำ ๒.๓ ต้นทุนในการผลิตสูง ผลผลิตไม่มีคุณภาพตามที่ตลาดต้องการ ๒.๔ เกษตรกรขาดความรู้ทางด้านวิชาการ และขาดเครื่องมือ เครื่องให้ในการประกอบอาชีพ ๒.๕ ไม่มีตลาดกลางในการจำหน่ายผลผลิตด้านการเกษตร	๒.๑ ส่งเสริม พัฒนาการประกอบอาชีพ อุดหนุนด้านงบประมาณให้กลุ่มอาชีพต่าง ๆ ๒.๒ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้เวชภัณฑ์ และเคมีภัณฑ์ในการประกอบอาชีพ ๒.๓ ส่งเสริม สนับสนุนการให้ความรู้ด้านวิชาการเพื่อพัฒนาอาชีพ ยกระดับรายได้ และลดปัญหาการว่างงาน ๒.๔ ส่งเสริม สนับสนุนให้มีสินค้าชุมชน สถานที่จำหน่ายสินค้าตลาดชุมชน และตลาดกลางเพื่อการเกษตร ๒.๕ ส่งเสริม สนับสนุนการใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงแก้ไขปัญหาความยากจนในชุมชน

สภาพปัญหา	ความต้องการ
๓. ด้านสังคม ๓.๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิต ๓.๒ สวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ ๓.๓ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ๓.๔ ยาเสพติด ๓.๕ การป้องกันภัยและบรรเทาสาธารณภัย	๓.๑ การพัฒนาคน สังคม คุณภาพชีวิต เพื่อสร้างความเข้มแข็งแก่ชุมชน ๓.๒ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม และสังคมสงเคราะห์ ๓.๓ ส่งเสริมสนับสนุน การรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. ด้านการเมือง การบริหาร ๔.๑ การรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหาร ยังมีไม่ทั่วถึง ๔.๒ บุคลากรในท้องถิ่นยังขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๔.๓ การบริหารงานให้กับประชาชนด้านต่าง ๆ ยังไม่ดีพอ ๔.๔ ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการบริหารงานของ อบต. ๔.๕ ขาดการประชาสัมพันธ์ด้านข้อมูลข่าวสารของ อบต. ให้ทั่วถึงในทุก ๆ ด้าน	๔.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพและประสิทธิภาพในการทำงาน โดยยึดหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง ๔.๒ การพัฒนาระบบการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริการประชาชนให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และทันสมัย ๔.๓ การสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและขจัดการทุจริตประพฤติมิชอบ ๔.๔ การส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วม การจัดทำแผนพัฒนา การติดตามการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานภาคราชการ
๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕.๑ ทรัพยากรธรรมชาติถูกทำลาย ๕.๒ ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ๕.๓ ขยะมูลฝอย	๕.๑ ส่งเสริม สนับสนุน การอนุรักษ์ และการรณรงค์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕.๒ ส่งเสริม สนับสนุน การปลูกป่า ปลูกหญ้าแฝก การปรับปรุงภูมิทัศน์ และส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ ๕.๓ การส่งเสริมการรักษาความสะอาดและการกำจัดขยะ
๖. ด้านสาธารณสุข ๖.๑ ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจด้านสาธารณสุข และการป้องกันโรคชนิดต่าง ๆ ๖.๒ ขาดแหล่งข้อมูล และเครื่องมือด้านสาธารณสุขและอนามัย ๖.๓ การให้บริการสุขภาพของประชาชนทุกเพศทุกวัยยังไม่ทั่วถึงเท่าที่ควร ๖.๔ การคุ้มครองผู้บริโภค	๖.๑ ส่งเสริมด้านสุขภาพ และสาธารณสุขของประชาชนในท้องถิ่น ๖.๒ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดหาอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ วัคซีน และยาป้องกันโรค เพื่อป้องกันโรคชนิดต่าง ๆ

สภาพปัญหา	ความต้องการ
๗. ด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ๗.๑ ขาดโอกาสในการศึกษา ๗.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย ๗.๓ ขาดแหล่งเรียนรู้ชุมชน ๗.๔ โรงเรียนในตำบลยังขาดอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย ๗.๕ กระแสนิยมวัตถุ และบริโภคนิยมส่งผลกระทบต่อครอบครัว ศาสนา และวัฒนธรรมประเพณีอันดีงาม ๗.๖ ภูมิปัญหาท้องถิ่นขาดการส่งเสริมและเผยแพร่ ๗.๗ ประเพณีท้องถิ่น กิจกรรมทางศาสนา ขาดการส่งเสริมสนับสนุน และขาดความสนใจ ๗.๘ การกีฬาและนันทนาการในท้องถิ่นขาดการส่งเสริมและสนับสนุน	๗.๑ ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาในท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพ คุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ๗.๒ ส่งเสริม สนับสนุน อนุรักษ์ และฟื้นฟู ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม งานรัฐพิธี และภูมิปัญหาท้องถิ่นให้คงอยู่และแพร่หลาย ๗.๓ ส่งเสริม สนับสนุน การกีฬา และนันทนาการในท้องถิ่น

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง ได้มุ่งเน้นให้ประชาชนเป็นศูนย์กลางในการพัฒนา โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ปัญหาและร่วมรับผลประโยชน์ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ให้มีประสิทธิภาพ การพัฒนาท้องถิ่นจะมีความเจริญในทุก ๆ ด้าน ได้ก็ต่อเมื่อประชาชนมีส่วนร่วม ดังนั้นภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียงตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวมกฎหมายอื่น ๆ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง โดยวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส กับคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ ตามหลัก SWOT เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง แบบองค์รวม มีดังนี้

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. มีพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับทำการเกษตร เช่น การปลูกข้าว ปาล์ม ยางพารา ผลไม้ และการเลี้ยงปศุสัตว์

๒. มีศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีเอกลักษณ์

๓. มีกลุ่มอาชีพหลากหลายและมีสินค้าหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ เช่น ร้านค้าชุมชน กลุ่มเกษตรกร

๔. มีการคมนาคมที่สะดวก สามารถเชื่อมโยงการขนส่งไปอำเภออื่น ๆ ได้อย่างสะดวกสบาย

จุดอ่อน (Weak-W)

๑. พื้นที่การเกษตรขาดน้ำและการปรับปรุงดินด้วยอินทรียวัตถุ
๒. ขาดแคลนแรงงานที่มีความรู้และทักษะ ที่มีความพร้อมสู่ภาคอุตสาหกรรม
๓. ภาคการเกษตรขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและไม่ครบวงจร
๔. ปัญหาด้านงบประมาณที่มีไม่พอเพียงต่อการพัฒนา
๕. ปัญหาการบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. บางพื้นที่ยังขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร
๗. การส่งเสริมอาชีพประชาชนผู้มีรายได้น้อยยังไม่ได้รับการส่งเสริมเท่าที่ควร

โอกาส (Opportunity – O)

๑. การสร้างมูลค่าเพิ่มและความแตกต่างในสินค้า
๒. การขยายตลาดทางการค้าและการลงทุน ทั้งภาคเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การส่งเสริมสินค้าโอทอปในตำบล
๔. โอกาสในการสร้างเครือข่ายผู้ผลิต ผลิตภัณฑ์ชุมชน และท้องถิ่นให้เข้มแข็ง
๕. จังหวัดให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาสังคมและเศรษฐกิจในระดับชุมชน / ครอบครัว
๖. การส่งเสริมในด้านสถาบันครอบครัว

อุปสรรค (Threat – T)

๑. การผันผวนของราคาผลผลิตทางการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๒. วัตถุดิบในการผลิตผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นเริ่มขาดแคลน
๓. การเคลื่อนย้ายแรงงานจากภาคการเกษตรสู่ภาคอุตสาหกรรม
๔. สภาวะเศรษฐกิจที่สูงขึ้น
๕. การตอบรับกระแสบริโภคนิยมและวัฒนธรรมตะวันตกของประชาชน
๖. ภาวการณ์แข่งขันทางเศรษฐกิจมีแนวโน้มทวีความรุนแรงมากขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง ได้กำหนดภารกิจออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑) ความทั่วถึงของถนนกับความจำเป็นในการใช้สัญจรไปมา
๑.๒) การดูแล บำรุง รักษาถนนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
๑.๓) ความสะดวก ความปลอดภัยของถนนในการสัญจรไปมา
๑.๔) การจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรให้เพียงพอในการทำการเกษตรในเขตพื้นที่
๑.๕) ความส่องสว่างบริเวณถนนสายหลัก,สายรอง,บริเวณแยกต่างๆ จุดเสี่ยง และการบำรุง ซ่อมแซม

๒) ด้านการพัฒนาคนและสังคม

๒.๑ พัฒนาคุณภาพการศึกษา กระบวนการเรียนรู้คู่คุณธรรม จริยธรรม จัดการศึกษาทั้งในและนอกระบบ
๒.๒ สนับสนุนการดำเนินงานด้านสาธารณะสุขเพื่อสร้างสุขภาวะของประชาชนให้แข็งแรงทั้งด้านกาย จิต ปัญญา และพัฒนาสิ่งแวดล้อมชุมชนให้ถูกสุขลักษณะ
๒.๓ รณรงค์ ป้องกัน ควบคุมการแพร่ระบาดของยาเสพติด เพื่อลดจำนวนผู้เสพและผู้เกี่ยวข้องให้น้อยลง

๒.๔ ส่งเสริมการจัดระเบียบชุมชน สังคมการรักษาความสงบ เรียบร้อยและการบรรเทาสาธารณภัย เพื่อการป้องภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๒.๕ มีการส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรม สถานที่และอุปกรณ์ด้านการกีฬาและนันทนาการในทุกระดับอย่างเพียงพอ

๒.๖ ส่งเสริม อนุรักษ์ ฟื้นฟูกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒.๗ สงเคราะห์ และพัฒนาเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาสในสังคมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและพึ่งพาตนเองได้

๓) ด้านเศรษฐกิจ

๓.๑ ส่งเสริมพัฒนาอาชีพที่สอดคล้องกับบริบทของชุมชน และความต้องการของตลาด วิสาหกิจชุมชนฯ

๓.๒ จัดให้มีระบบโครงสร้างพื้นฐานและแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรอย่างทั่วถึงและเพียงพอ

๓.๓ ฟื้นฟู พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวตามธรรมชาติ ประวัติศาสตร์ฯ

๔) ด้านสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติและพลังงาน

๔.๑ รณรงค์ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์สร้างเครือข่ายชุมชนเพื่อสร้างจิตสำนึก ความรู้ความเข้าใจ และค่านิยมเกี่ยวกับการบริโภคที่ยั่งยืนและเพียงพอเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมฯ

๔.๒ ส่งเสริมการลดปริมาณขยะมูลฝอยและการคัดแยกขยะเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนนำกลับมาใช้ประโยชน์

๔.๓ รณรงค์การปลูกต้นไม้หรือการดูแลรักษาต้นไม้ เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวในพื้นที่

๕) ด้านการบริหารจัดการองค์กรภายใต้ระบบธรรมาภิบาล

๕.๑ แนวทางพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาลให้มีประสิทธิภาพและโปร่งใส

๕.๒ แนวทางพัฒนาและส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ตอบสนองความต้องการในระดับชุมชนภายใต้การมีส่วนร่วมฯ

๕.๓ แนวทางพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))

(๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))

(๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))

(๔) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))

(๕) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓) และมาตรา ๑๖ (๒๕))

(๖) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๓ (๔))

(๗) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๕))

(๘) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

(๙) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๕))

(๒) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))

(๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

(๔) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))

(๕) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))

(๖) การส่งเสริมการกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))

(๗) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))

(๘) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและเพื่อการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))

(๙) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))

(๑๐) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔)) (มาตรา ๑๖ (๒๙))

(๓) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))

(๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))

(๕) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐))

(๖) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))

(๗) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))

(๘) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))

(๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))

(๓) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

(๔) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))

(๕) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))

(๖) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม (มาตรา ๖๘ (๑๐))

(๗) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))

(๘) กิจการการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))

(๙) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))

(๑๐) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))

๕. ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))

(๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘))

(๓) คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))

(๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))

(๕) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))

(๓) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๑))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑))

(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))

(๓) การส่งเสริมประชาธิปไตย (มาตรา ๑๖ (๑๕))

(๔) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))

(๕) การหาประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล (มาตรา ๖๘ (๙))

(๖) ภารกิจอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด (มาตรา ๑๖ (๓๑))

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง ได้โดยใช้ทรัพยากรภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดไว้ โดยทั้งนี้ได้พิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ และดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๕. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๖. การส่งเสริมการศึกษา
๗. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. การส่งเสริมการแข่งขันกีฬา

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๔. การวางแผนการส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๔๑ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมาก ในส่วนราชการ สำนักปลัด และกองช่าง ซึ่งบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงเห็นได้ว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียงยังไม่เหมาะสม

ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียงให้เหมาะสม จึงมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ และขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ เพื่อรองรับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อแก้ปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียงต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง จึงวิเคราะห์อัตรากำลังที่มีอยู่โดยวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร

การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม 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 ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์ หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง (ระดับตัวบุคลากร)

<u>จุดแข็ง</u> S ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	<u>จุดอ่อน</u> W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
<u>โอกาส</u> O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	<u>ข้อจำกัด</u> T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง (ระดับองค์กร)

<u>จุดแข็ง</u> S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>จุดอ่อน</u> W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
<u>โอกาส</u> O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	<u>ข้อจำกัด</u> T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว ซึ่งในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(ใหม่)	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต.	**๑. สำนักปลัด อบต.**	
๑.๑ งานบริหารทั่วไป	๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	
๑.๒ งานนิติการ	๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่	
๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑.๓ งานนิติการ	
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๑.๕ งานพัฒนาชุมชน	๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑.๖ งานพัฒนาชุมชน	
	๑.๗ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
๒. กองคลัง	**๒. กองคลัง**	
๒.๑ งานการเงินและบัญชี	๒.๑ งานการเงินและบัญชี	
๒.๒ งานพัฒนารายได้	๒.๒ งานพัฒนารายได้	
๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง	**๓. กองช่าง**	
๓.๑ งานก่อสร้างและบำรุง	๓.๑ งานก่อสร้างและบำรุง	
๓.๒ งานสาธารณูปโภค	๓.๒ งานสาธารณูปโภค	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ซึ่งปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง และมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา ฝ่ายข้าราชการประจำ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการมีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการ จำนวน ๔๑ ราย ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล	๙	อัตรา
๑.๒ พนักงานครู	๒	อัตรา
๑.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔	อัตรา
๑.๔ พนักงานจ้างทั่วไป	๑๑	อัตรา

๒. กองคลัง

๒.๑ พนักงานส่วนตำบล	๕	อัตรา
๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	อัตรา
๒.๓ พนักงานจ้างทั่วไป	-	อัตรา

๓. กองช่าง

๓.๑ พนักงานส่วนตำบล	๒	อัตรา
๓.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	อัตรา
๓.๓ พนักงานจ้างทั่วไป	๑	อัตรา

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

๔.๑ พนักงานส่วนตำบล	๑	อัตรา

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา มีหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง/อำนวยการ ระดับต้น) ๔ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคนที่ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัด ส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดจากข้อ ๓.๑.๓ เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)		
		พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
สำนักปลัด	งานบริหารงานทั่วไป	๒	๑	๔
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	-
	งานนิติการ	๑	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	๑
	งานพัฒนาชุมชน	๒	-	-
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๓	๒	๗

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)		
		พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี	๒	-	-
	งานงานพัฒนารายได้	๑	๑	-
	งานงานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	๑	-
กองช่าง	งานก่อสร้างและบำรุง	๑	๑	๑
	งานงานสาธารณูปโภค	-	๒	
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง ใน ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ โครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาคนและสังคม
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเศรษฐกิจ
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติและพลังงาน
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการองค์กรภายใต้ระบบธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ โครงสร้างพื้นฐาน	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง. บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้าย บอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ - ผช.จพง.ธุรการ กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาคนและสังคม	- ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอย ป้องกัน โรคติดต่อ ให้บริการด้านทันตกรรม การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่	- ปลัด อบต. - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - ยาม
	- ให้การศึกษากับเด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ และสิ่งเสริมการศึกษา นอกสถานศึกษา ให้กับเด็กและเยาชนนอกสถานศึกษา	- ปลัด อบต. - นักวิชาการศึกษา - ครู - ผู้ดูแลเด็ก

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเศรษฐกิจ	- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส	- ปลัด อบต. - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
	- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภคการปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคารบ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - ผช.จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.เจ้าพนักงานประปา
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติและพลังงาน	- ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดินการพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรม ครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสิ้นค้าการเกษตร การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร	- ปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - คนงาน
	- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี ฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - ผช.จพง.ธุรการ กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการองค์กรภายใต้ระบบธรรมาภิบาล	- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนา ในสังกัด ด้วยความยุติธรรมโปร่งใส	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล
	- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ - เครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้	- ปลัด อบต. - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการเงินฯ - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - จพง.การเงินและบัญชี - นักวิชาการพัสดุ - ผช.จพง.จัดเก็บฯ - ผช.จพง.พัสดุ
	- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่าตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง ที่มีในปัจจุบันใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสำฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)</u>								
๒	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้าง</u>								
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทคุณวุฒิ)</u>								
๑๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวปราง</u>								
๑๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๗	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนากัน								
๒๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๑	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา
	กองคลัง (๐๔)								
๒๔	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทคุณวุฒิ)					-	-	-	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑				
	กองช่าง (๐๕)								
	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทคุณวุฒิ)								
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๔๑	๔๔	๔๔	๔๔	+๓	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

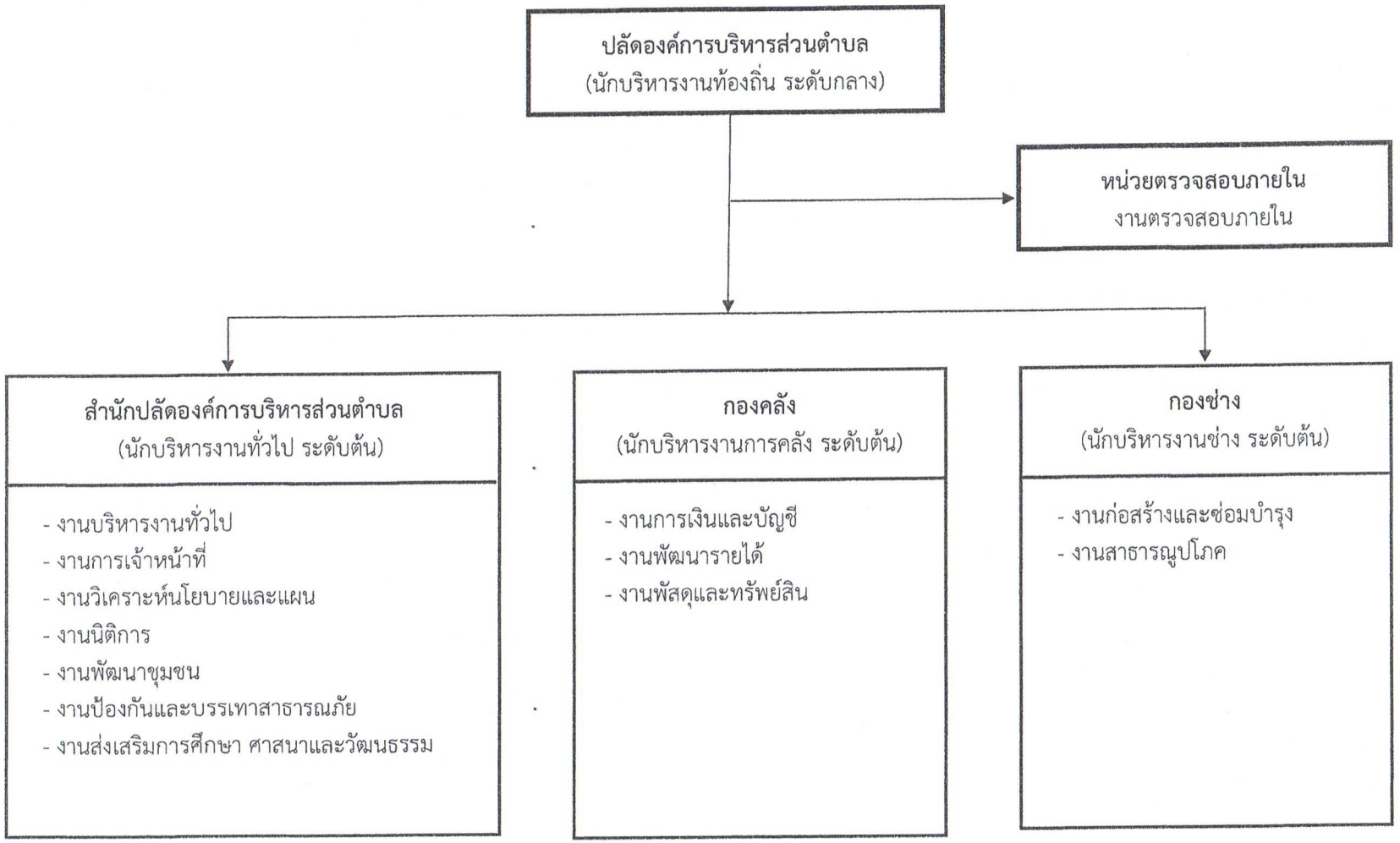
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๔)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	กลาง	๑	๑	๕๙๗,๙๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๒๘๐	๒๐,๕๒๐	๒๐,๗๖๐	๗๘๖,๒๔๐	๘๐๖,๗๖๐	๘๒๗,๕๒๐	(๕๙,๘๓๐)
๒	สำนักปลัด อบต. (๑๑) หน้างานส่วนตำบล นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	ต้น	๑	๑	๕๘๕,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๑๖๐	๒๖,๔๐๐	๒๐,๖๔๐	๖๔๔,๐๔๐	๖๗๐,๔๔๐	๖๙๑,๐๘๐	(๔๘,๗๔๐)
๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๘๖๐	๓๙๖,๓๐๐	(๒๙,๖๘๐)
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๔๖๘,๙๖๐	๔๘๓,๑๒๐	๔๙๘,๖๐๐	(๓๗,๙๖๐)
๕	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๑๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๐๐	(๓๓,๐๐๐)
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๑๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๐๐	(๓๓,๐๐๐)
๗	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	(๓๓,๓๔๐)
๘	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๔๓๕,๗๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๕๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	(๓๖,๓๑๐)
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๓๙,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	(๑๙,๙๗๐)
๑๐	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๑	๑	๒๘๖,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๐๐	๑๒,๗๒๐	๑๓,๐๔๐	๒๙๕,๖๐๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๓๘,๙๖๐	(๒๓,๙๐๐)
๑๑	หน้างานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๒๓๘,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๑๐,๓๒๐	๒๔๙,๖๘๐	๒๕๙,๖๔๐	๒๖๗,๙๖๐	(๑๙,๘๔๐)
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	(ว่างเดิม)
๑๓	หน้างานจ้างทั่วไป หน้างานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๔	ยาม		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๕	คนงาน		๒	๒	๒๓๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๓๖,๐๐๐	๒๓๖,๐๐๐	๒๓๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวปรางค์ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	[illegible]						(กำหนดเพิ่ม) (เงินอุดหนุน)
๑๗	ครู	คศ.๑	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม(เงินอุดหนุน)
๑๘	หน้างานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๔๘,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๐๔๐	๕๖,๕๒๐	๖๔,๕๖๐	๗๒,๖๐๐	(๑๖,๐๓๐)(เงินอุดหนุน)
๑๙	หน้างานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๒๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.นาเรียง(บ้านนาถัน) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑			[illegible]						(กำหนดเพิ่ม) (เงินอุดหนุน)
๒๑	ครู	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
๒๒	หน้างานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๐	๔,๕๖๐	๙,๓๖๐	ว่างเดิม(เงินอุดหนุน)
๒๓	พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๖	๔	๔๓๒,๐๐๐	๐	๖	๖	๖	-	-	-	๐	๐	๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	(ว่างเดิม ๒)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๓)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๔	<u>กองคลัง (๑๔)</u> นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๑๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	(๔๐,๒๖๐)
๒๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	(๓๓,๓๔๐)
๒๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	๑	๒๙๘,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๓๐๘,๐๔๐	๓๓๘,๐๐๐	๓๒๘,๒๐๐	(๒๔,๘๗๐)
๒๗	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๑๐	(๓๓,๐๐๐)
๒๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๓๓๕,๕๑๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๓๖๐	๑๑,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๔๐	(๒๗,๙๖๐)
๒๙	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๕๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐	๑๖๔,๗๖๐	๑๗๓,๓๖๐	๑๗๘,๓๑๐	(๑๓,๒๐๐)
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๒๓๐,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๙๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๔๐,๓๒๐	๒๔๙,๘๔๐	๒๕๙,๙๒๐	(๑๙,๒๔๐)
๓๑	<u>กองช่าง (๑๕)</u> นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	(๓๒,๘๐๐) (ว่างเดิม)
๓๒	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	(กำหนดเพิ่ม)
๓๓	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๓๗,๓๙๐	๓๒๗,๐๖๐	(๒๔,๘๒๕) (ว่างเดิม)
๓๔	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา		๑	๑	๑๙๓,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๑๙๙,๓๒๐	๒๐๗,๓๖๐	๒๑๕,๗๖๐	(๓๕,๙๗๐)
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๗๒,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๗๙,๔๐๐	๑๘๖,๖๐๐	๑๙๕,๑๖๐	(๓๔,๗๗๐)
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๗,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๗,๗๒๐	๑๗๔,๖๐๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๙,๐๐๐	(๑๓,๙๙๐)
๓๗	**พนักงานจ้างทั่วไป** คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๘	<u>๔.หน่วยตรวจสอบภายใน</u> นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
(๔)	**รวม**		๔๑	๓๕	๙,๕๕๔,๑๐๐	๒๙๔,๐๐๐	๔๒	๔๒	๔๑	+๓	-	-	๖๔๔,๗๔๐	๓๒๙,๒๔๐	๓๒๗,๕๔๐	๑๐,๔๗๒,๘๔๐	๑๐,๘๒๒,๐๘๐	๑๑,๑๔๗,๖๒๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %															๓,๕๗๓,๗๒๖	๓,๖๒๓,๓๑๒	๓,๖๗๒,๔๔๓	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๒,๐๖๖,๗๖๖	๑๒,๔๔๕,๓๗๒	๑๓,๘๒๒,๐๖๓	
(๗)	**คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี**															**๒๖.๒๔**	**๒๕.๗๗**	**๒๕.๒๙**	

หมายเหตุ : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน = ๔๓,๘๐๐,๐๐๐ บาท
: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน = ๔๕,๙๙๐,๐๐๐ บาท
:งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน = ๔๘,๒๘๙,๕๐๐ บาท
:งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน = ๕๐,๗๐๓,๙๗๕ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

โครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง



โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) (๑)

งานบริหารงานทั่วไป

พนักงานส่วนตำบล
- นักจัดการงานทั่วไป (ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) (๑)

พนักงานจ้าง
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) (๑) ว่าง
- พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๑)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑)
- ยาม (ทั่วไป) (๑)

งานการเจ้าหน้าที่

พนักงานส่วนตำบล
- นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) (๑)

งานนิติการ

พนักงานส่วนตำบล
- นิติกร (ชก.) (๑)

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

พนักงานส่วนตำบล
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.) (๑)

พนักงานจ้าง
- ผู้ช่วยนักเคราะห์นโยบายและแผน (ภารกิจ) (๑)

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

พนักงานส่วนตำบล
- นักวิชาการศึกษา (ชก.) (๑)
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๒) ว่าง ๒ อัตรา
- ครู อันดับ (คศ.๒) (๑)
- ครู อันดับ (คศ.๑) (๑) ว่าง

พนักงานจ้าง
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒) ว่าง ๑ อัตรา
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๗) ว่าง ๒ อัตรา

งานพัฒนาชุมชน

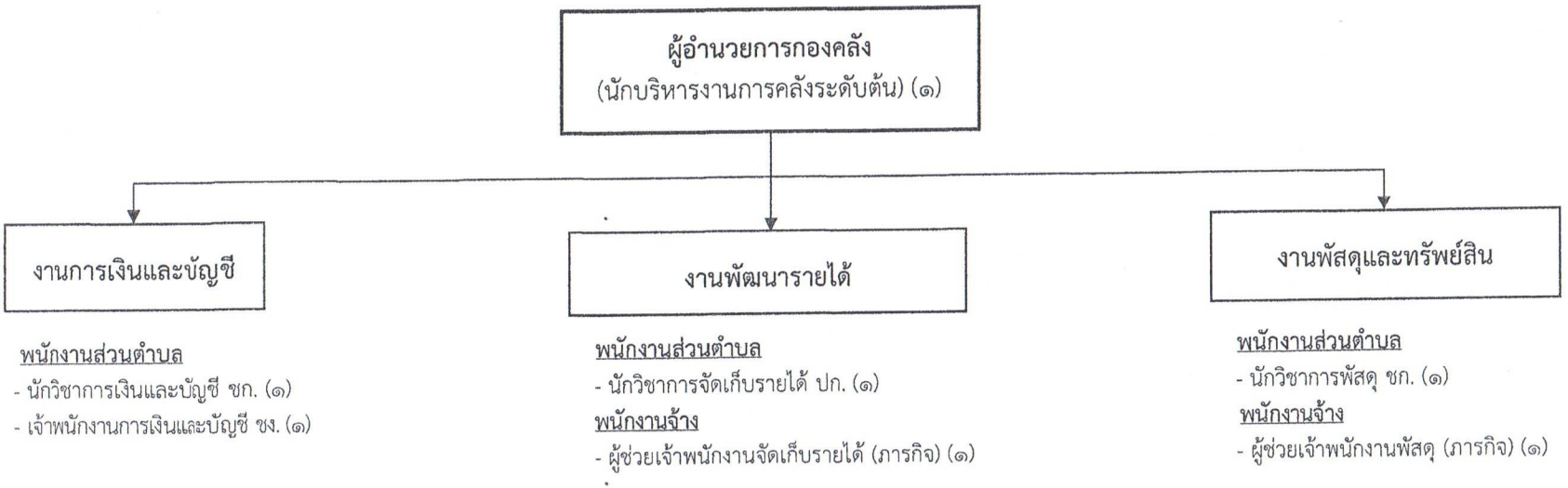
พนักงานส่วนตำบล
- นักพัฒนาชุมชน (ปก.) (๑)
- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง.) (๑)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณ

พนักงานจ้าง
- คนงาน (ทั่วไป) (๑)

ประเภท/ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			สายงานการสอน		สายงานบริหารสถานศึกษา			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก./ชก.	ชพ.	ชช.	ปง./ชง.	ชง.	อส.	คผช.	ครู	ผอ.ศพด.	รอง ผอ. สถานศึกษา	ผอ.สถานศึกษา		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๖	-	-	๒	-	-	-	๒	๒	-	-	-	๔	๑๑	๒๘

โครงสร้างกองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก./ชก.	ชพ.	ชช.	ปง./ชง.	อส.	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๒	๑	-	๑	-	๒	-	๗

โครงสร้างกองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่างระดับต้น) (๑) ว่าง

งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

<u>พนักงานส่วนตำบล</u>
- วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (๑) ว่าง
- นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑) (ว่าง)

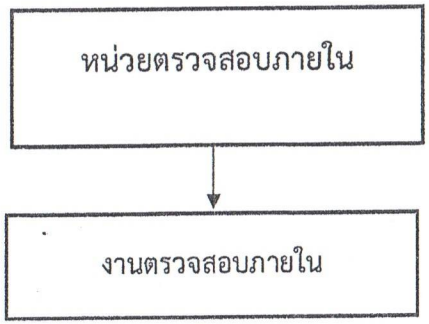
<u>พนักงานจ้าง</u>
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) (๑)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑)

งานสาธารณูปโภค

<u>พนักงานจ้าง</u>
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (ภารกิจ) (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ) (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก./ชก.	ชพ.	ชช.	ปง./ชง.	อส.	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	๓	๑	๗

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง



<u>พนักงานส่วนตำบล</u>

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก.(๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก./ชก.	ชพ.	ชช.	ปง./ชง.	อส.	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือนประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน /เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายภูษิต จิตสมพงษ์	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	๕๙๗,๙๖๐ (๔๙,๘๓๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗๐๐๐x๑๒)	๗๖๕,๙๖๐
๒	<u>สำนักปลัด อบต.(๐๑)</u> <u>พนักงานส่วนตำบล</u> นายวันราเชนทร์ เสมอภพ	น.บ.(นิติศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	ต้น	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	ต้น	๕๘๔,๘๘๐ (๔๘,๗๔๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๖๒๖,๘๘๐
๓	นางสาวธันยพัฒน์ ทองสุข	บธ.บ.(การจัดการการท่องเที่ยว)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๔	นางวรกัญญา กิจวิจิตร	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐x๑๒)	-	-	๔๕๕,๕๒๐
๕	นางสาวอาริสา อิสอ	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๖	นายศรายุธ จิรธนาชน	น.บ.(นิติศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๗	นายสุพจน์ แก้วสังข์	ศศ.บ.(นิเทศศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐x๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๘	นางสุกิตรา กิจวิจิตร	ศษ.ม.(บริหารการศึกษา)	๒๑-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐x๑๒)	-	-	๔๓๕,๗๒๐

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน /เงินเพิ่มอื่นๆ	
๙	นางสาวอาภาภรณ์ สุพรรณอาสน์	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๒๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๓๙,๖๔๐ (๑๙,๙๗๐x๑๒)	-	-	๒๓๙,๖๔๐
๑๐	นางสาวปรัชญาภรณ์ ชุมจิตร์	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	๒๑-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๒๘๖,๘๐๐ (๒๔,๑๕๐x๑๒)	-	-	๒๘๖,๘๐๐
๑๑	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</u> นางเพชรี อินทร์เสนี	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๓๘,๐๘๐ (๑๙,๘๔๐x๑๒)	-	-	๒๓๘,๐๘๐
๑๒	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๓	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นายทศพล พาหุบุตร	อนุปริญญา(เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นายพิเชษฐ์ พุฒิสวัสดิกุล	ม.๓	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายสานนท์ โมราศิลป์	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นางสาวกิตติมา ไหมดี	ศศ.บ.(บริหารทรัพยากรมนุษย์	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวปรางค์</u> -	-	-				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรจาก กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น				(กำหนดเพิ่ม)
๑๘	-	-	๒๑-๓-๐๑-๒๒๐๘-๕๙๘	ครู	คศ.๑	๒๑-๓-๐๑-๒๒๐๘-๕๙๘	ครู	คศ.๑	-	-	-	เงินอุดหนุน(ว่างเดิม)

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๙	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ</u> นางพิมพ์ศิริ จันทุณี	คบ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๐	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นางสาววรรณิษา หนูรอด	คบ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.นาเรียง (บ้านนากัน) -	-	-				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น				(กำหนดเพิ่ม)
๒๒	นางสาวจิตาภา พันธ์นิตย์	คบ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๑-๓-๐๑-๒๒๐๘-๕๙๙	ครู	คศ.๒	๒๑-๓-๐๑-๒๒๐๘-๕๙๙	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๓	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ</u> -	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน (ว่างเดิม)
๒๔	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นางสาวกาญจน์พิชญา อินทรสุวรรณ	รบ. (รัฐศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นางสาวพัชรีภรณ์ ดาราแสง	คบ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	นางสาวธิดารัตน์ พุมโกมล	คบ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นางรัตนา เห็นจริง	วทบ.(เกษตรศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน /เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๘	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> -	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๒๙	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๓๐	<u>กองคลัง (๐๔)</u> <u>พนักงานส่วนตำบล</u> นางสาวสุดารัตน์ ทิพย์รัตน์	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๖๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		๕๒๕,๑๒๐
๓๑	นางนิตียา ศรีนาค	ศศ.บ.(การบัญชี)	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐x๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๓๒	นางอรอนงค์ ชูประโสติ	ศศ.บ.(การบริหารธุรกิจ)	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๒๙๘,๔๔๐ (๒๔,๘๗๐x๑๒)	-	-	๒๙๘,๔๔๐
๓๓	นางสาวพรชนก ปลอดขูแก้ว	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๓๔	นางสุนันทา อยู่สถาน	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	จพง.การเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๙๖๐x๑๒)	-	-	๓๓๕,๕๒๐
๓๕	<u>พนักงานจ้าง</u> <u>(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</u> นางสาวจินตณา หน่อมาก	ศศ.บ.(การบริหารธุรกิจการบัญ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๒๓๐,๘๘๐ (๒๑,๕๗๐x๑๒)	-	-	๒๓๐,๘๘๐
๓๖	นางสาวจุฑามาศ ดีดาษ	ปวส. (การบริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๕๘,๔๐๐ (๑๓,๒๐๐x๑๒)	-	-	๑๕๘,๔๐๐

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๗	<u>กองช่าง (๐๕)</u> <u>พนักงานส่วนตำบล</u> -	-	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๓๘	-	-	๒๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก	๒๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.		-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๓๙	-	-	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
๔๐	<u>พนักงานจ้าง</u> <u>(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</u> นายกันตพงศ์ จันทร์ภักดี	วทบ.(เทคโนโลยีก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๙๑,๖๔๐ (๑๕,๙๗๐x๑๒)	-	-	๑๙๑,๖๔๐
๔๑	นายวัชรินทร์ ช้างกลาง	ปวช. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๗๒,๔๔๐ (๑๔,๓๗๐x๑๒)	-	-	๑๗๒,๔๔๐
๔๒	นางภวรัญช์ มีชนะ	รบ.(รัฐศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๗,๘๘๐ (๑๓,๙๙๐x๑๒)	-	-	๑๖๗,๘๘๐
๔๓	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นายโชคชัย วรรณรัตน์	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๔	<u>๔.หน่วยตรวจสอบภายใน</u> นางสาวกานดา สุชาติพงศ์	บช.บ.(การบัญชี)	๒๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๒๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	-	-	๔๒๒,๖๔๐

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

ที่ ๕๑๙/๒๕๖๖

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

.....

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๒ ข้อ ๑๖ ข้อ ๑๘ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง จัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้างใหม่ตามบัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังใหม่ รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมเกียรติ ไหมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือนประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน /เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายภูษิต จิตสมพงษ์	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	๕๙๗,๙๖๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๖๕,๙๖๐
	<u>สำนักปลัด อบต.(๐๑)</u> <u>พนักงานส่วนตำบล</u>											
๒	นายวันราเชนทร์ เสมอภพ	น.บ.(นิติศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	ต้น	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	ต้น	๕๘๔,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๖๒๖,๘๘๐
๓	นางสาวธันยพัฒน์ ทองสุข	บธ.บ.(การจัดการการท่องเที่ยว)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๓๕๖,๑๖๐	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๔	นางวรกัญญา กิจวิจิตร	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๔๕๕,๕๒๐	-	-	๔๕๕,๕๒๐
๕	นางสาวอาริสา อิสอ	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๓๙๖,๐๐๐	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๖	นายศรายุธ จิรธนาชน	น.บ.(นิติศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๙๖,๐๐๐	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๗	นายสุพจน์ แก้วสังข์	ศศ.บ.(นิเทศศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๓๗๖,๐๘๐	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๘	นางสุกิตรา กิจวิจิตร	ศษ.ม.(บริหารการศึกษา)	๒๑-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๔๓๕,๗๒๐	-	-	๔๓๕,๗๒๐

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน /เงินเพิ่มอื่นๆ	
๙	นางสาวอาภาภรณ์ สุพรรณอาสน์	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๒๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๓๙,๖๔๐	-	-	๒๓๙,๖๔๐
๑๐	นางสาวปรัชญาภรณ์ ขุมจิตร์	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	๒๑-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๒๘๖,๘๐๐	-	-	๒๘๖,๘๐๐
๑๑	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</u> นางเพชรี อินทร์เสนี	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผช.นักวิ.คราะห์นโยบายและแผน	-	๒๓๘,๐๘๐	-	-	๒๓๘,๐๘๐
๑๒	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๓	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นายทศพล พาทุบุตร	อนุปริญญา(เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นายพิเชษฐ์ พุฒิสวัสดิกุล	ม.๓	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายสานนท์ โมราศิลป์	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นางสาวกิตติมา ไหมดี	ศศ.บ.(บริหารทรัพยากรมนุษย์	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวปรางค์</u> -	-	-				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรจาก กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น				(กำหนดเพิ่ม)
๑๘	-	-	๒๑-๓-๐๑-๒๒๐๘-๕๙๘	ครู	คศ.๑	๒๑-๓-๐๑-๒๒๐๘-๕๙๘	ครู	คศ.๑	-	-	-	เงินอุดหนุน(ว่างเดิม)

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน /เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๙	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ</u> นางพิมพ์ศิริ จันทุณี	คบ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๐	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นางสาววรรณิษา หนูรอด	คบ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.นาเรียง (บ้านนากัน) -	-	-				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น				(กำหนดเพิ่ม)
๒๒	นางสาวจิดาภา พันธ์นิตย์	คบ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๑-๓-๐๑-๒๒๐๘-๕๙๙	ครู	คศ.๒	๒๑-๓-๐๑-๒๒๐๘-๕๙๙	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๓	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ</u> -	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน (ว่างเดิม)
๒๔	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นางสาวกาญจน์พิชญา อินทรสุวรรณ	รบ. (รัฐศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นางสาวพัชรีภรณ์ ดารานสง	คบ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	นางสาวธิดารัตน์ พุมโกมล	คบ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นางรัตนา เห็นจริง	วทบ.(เกษตรศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน /เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๗	<u>กองช่าง (๐๕)</u> <u>พนักงานส่วนตำบล</u> -	-	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐		๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๓๘	-	-	๒๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๒๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.		-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๓๙	-	-	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
๔๐	<u>พนักงานจ้าง</u> <u>(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</u> นายกันตพงศ์ จันทร์ภักดี	วทบ.(เทคโนโลยีก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๙๑,๖๔๐	-	-	๑๙๑,๖๔๐
๔๑	นายวัชรินทร์ ช้างกลาง	ปวช. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๗๒,๔๔๐	-	-	๑๗๒,๔๔๐
๔๒	นางภารัญช์ มีชนะ	รบ.(รัฐศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๗,๘๘๐	-	-	๑๖๗,๘๘๐
๔๓	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นายโชคชัย วรรณรัตน์	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๔	<u>๔.หน่วยตรวจสอบภายใน</u> นางสาวกานดา สุชาติพงศ์	บช.บ.(การบัญชี)	๒๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๒๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๔๒๒,๖๔๐	-	-	๔๒๒,๖๔๐



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายใน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒๙ ข้อ ๒๓๐ ข้อ ๒๓๑ ข้อ ๒๓๒ และข้อ๒๓๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียงดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล 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 ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อมและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑.๑.๑ งานสารบรรณและงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล
๑.๑.๒ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
๑.๑.๓ งานกิจการสภา งานประชุมสภา คณะผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล
๑.๑.๔ งานประสานความร่วมมือของ อบต. และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือของ อบต.และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
๑.๑.๕ งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
๑.๑.๖ งานประชุมหัวหน้าส่วนราชการ การจัดทำรายงานการประชุมต่าง ๆ
๑.๑.๗ งานจัดทำคำสั่ง/ประกาศ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
๑.๑.๘ งานรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
๑.๑.๙ งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภา
๑.๑.๑๐ งานทะเบียนควบคุมการใช้รถยนต์/รถจักรยานยนต์ส่วนกลาง

/๑.๑.๑๑ งาน...

๑.๑.๑๑ งานวิชาการเกษตรกรรม การศึกษาค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร การวิเคราะห์ดิน

๑.๑.๑๒ งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย

๑.๑.๑๓ งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช การคัดพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช

๑.๑.๑๔ งานการส่งเสริมปศุสัตว์ การแปรรูปผลิตภัณฑ์จากสัตว์

๑.๑.๑๕ งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพเกษตรกรรม

๑.๑.๑๖ งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร

๑.๑.๑๗ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

๑.๑.๑๘ งานอื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในส่วนราชการใด และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑.๒.๑ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๑.๒.๒ งานบรรจุแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน และเลื่อนระดับ

๑.๒.๓ งานสอบแข่งขันสอบคัดเลือก การสรรหาพนักงานจ้าง

๑.๒.๔ งานทะเบียนประวัติและบัตรประวัติ พนักงานและลูกจ้าง

๑.๒.๕ งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

๑.๒.๖ งานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ

๑.๒.๗ งานฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร

๑.๒.๘ งานสวัสดิการข้าราชการ/พนักงานและลูกจ้าง การลาต่าง ๆ

๑.๒.๙ งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ

๑.๒.๑๐ งานการดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

๑.๒.๑๑ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรแห่งชาติและงานสารสนเทศต่าง ๆ

๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑.๓.๑ งานวิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน การมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

๑.๓.๒ งานพิจารณาเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายของผู้บริหาร

๑.๓.๓ งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓.๔ งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

๑.๓.๕ งานจัดทำโครงการ และติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร

๑.๓.๖ งานบริการข้อมูล สถิติ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของ อบต.

๑.๓.๗ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานนิติการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑.๔.๑ งานนิติกรรมสัญญา งานร้องทุกข์ ร้องเรียน การดำเนินการทางวินัย

๑.๔.๒ ร่างกฎหมาย แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔.๓ ตีความและวินิจฉัยปัญหากฎหมาย รวบรวมพยานหลักฐาน การสอบสวน

๑.๔.๔ พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ

๑.๔.๕ งานตรวจสอบสัญญา คู่สัญญาในงานต่าง ๆ

๑.๔.๖ งานให้ความเห็นทางวิชาการและตอบข้อหารือทางกฎหมาย

๑.๔.๗ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

/๑.๕ งาน...

๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑.๕.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา

๑.๕.๒ งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

๑.๕.๓ งานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๕.๔ งานกีฬาและนันทนาการ

๑.๕.๕ งานงานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน

๑.๕.๖ งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๑.๕.๗ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

๑.๕.๘ งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๕.๙ งานกำกับดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๕.๑๐ งานอื่นที่ ๆเกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑.๖.๑ งานพัฒนาชุมชน และส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ

๑.๖.๒ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง สงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือนร้อน

๑.๖.๓ งานส่งเสริมสนับสนุนกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.)

๑.๖.๔ งานการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ

๑.๖.๕ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

๑.๖.๖ งานพัฒนาสังคม สตรีและเยาวชน

๑.๖.๗ งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน

๑.๖.๘ งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ผู้ด้อยโอกาส

๑.๖.๙ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๗.๑ งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท

๑.๗.๒ งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท งานแผนป้องกัน เฝ้าระวัง

๑.๗.๓ งานแผนช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน เช่นที่พักอาศัย เครื่องนุ่งห่ม อาหาร เครื่องดื่ม ยารักษาโรค

๑.๗.๔ งานแผนฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย งานศูนย์รับแจ้งเหตุ

๑.๗.๕ งานสำรวจแหล่งน้ำธรรมชาติและจุดติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิง

๑.๗.๖ งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๗.๗ งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่าง ๆ แก่ชุมชน ส่วนราชการ โรงเรียน สถานประกอบการต่าง ๆ

๑.๗.๘ งานการบำรุงรักษายานพาหนะ สารเคมีดับเพลิง และอุปกรณ์ต่าง ๆเกี่ยวกับการช่วยชีวิต

๑.๗.๙. งานอื่น ๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

/๒.กองคลัง...

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆงานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๒.๑.๑ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน

๒.๑.๒ การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน

๒.๑.๓ งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท

๒.๑.๔ งานการวิเคราะห์ฐานะทางการเงิน

๒.๑.๕ งานรวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งงบประมาณ รายรับ-รายจ่ายประจำปี

๒.๑.๖ งานการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท จัดทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี

๒.๑.๗ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี

๒.๑.๘ งานการจัดทำบัญชี ตรวจสอบบัญชีทุกประเภท

๒.๑.๙ งานบัญชี การลงบัญชีรายรับ รายจ่าย

๒.๑.๑๐ งานตรวจสอบหลักฐาน ใบสำคัญผู้จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงานบัญชี

๒.๑.๑๑ ตรวจสอบการ ตรวจทานการลงบัญชี

๒.๑.๑๒ งานจัดทำบัญชีในระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ (e-LAAS)

๒.๑.๑๓ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๒.๒.๑ งานจัดเก็บภาษีทุกประเภทและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

๒.๒.๒ งานเร่งรัดและติดตามภาษีค้างชำระ

๒.๒.๓ งานตรวจรับ แบบแสดงรายการคำร้อง/คำขอ ของผู้เสียภาษี/ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นของ อบต.

๒.๒.๔ งานตรวจสอบและประเมินภาษี ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบและการเก็บรักษาและนำส่งเงิน

๒.๒.๕ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๒.๖ งานอื่น ๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๒.๓.๑ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ

๒.๓.๒ งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุประเภทต่าง ๆ การเก็บรักษา การซ่อมแซมบำรุงรักษา

๒.๓.๓ งานการทำบัญชี ทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ

๒.๓.๔ งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ

๒.๓.๕ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญา สัญญาทุกประเภท

๒.๓.๖ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านพัสดุ

๒.๓.๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

/๓.กองช่าง...

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมือง ตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานหานะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้แนะนำทางวิชาการดานวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๓.๑.๑ งานประมาณราคาจัดทำราคากลาง
๓.๑.๒ งานตรวจสอบการก่อสร้าง จัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
๓.๑.๓ งานจัดทำทะเบียนประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล
๓.๑.๔ งานระบบข้อมูลและแผนที่
๓.๑.๕ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
๓.๑.๖ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ
๓.๑.๗ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๓.๑.๘ งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์
๓.๑.๙ งานวิศวกรรม
๓.๑.๑๐ งานประเมินราคา
๓.๑.๑๑ งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
๓.๑.๑๒ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ
๓.๑.๑๓ งานออกแบบ
๓.๑.๑๔ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานสาธารณูปโภค

๓.๒.๑ งานตรวจสอบ การขออนุญาต
๓.๒.๒ งานสำรวจแหล่งน้ำ
๓.๒.๓ การวางแผน ดูแลรักษา และซ่อมแซม บำรุงสาธารณูปโภค ทางระบายน้ำ ไฟฟ้าสาธารณะระบบประปา ระบบเสียง หอกระจายข่าว
๓.๒.๔ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓.๒.๕ งานอื่น ๆ หรืองานที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๔.หน่วยตรวจ...

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน บัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง จึงขอประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในของ โดยมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ

(นายสมเกียรติ ไหมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

ที่ ๒๔๔/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๖ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. นายสมเกียรติ ไหมดี	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง	ประธานกรรมการ
๒. นายภูษิต จิตสมพงษ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นางสาวสุดารัตน์ ทิพย์รัตน์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายศรายุธ จิรธนาชน	นิติกร รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๕. นางวรกัญญา กิจวิจิตร	นักทรัพยากรชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ด้วยความถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และเป็นผลดีต่อทางราชการส่วนรวม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมเกียรติ ไหมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
(ครั้งที่ ๑)
วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

.....

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมเกียรติ ไหมดี	ประธานกรรมการ		
๒	นายภูษิต จิตสมพงษ์	กรรมการ		
๓	นางสาวสุดารัตน์ ทิพย์รัตน์	กรรมการ		
๔	นายศรายุธ จิรธนาชน	กรรมการและเลขานุการ		
๕	นางวรกัญญา กิจวิจิตร	ผู้ช่วยเลขานุการ		

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น. เลขานุการขอเชิญคณะกรรมการเข้าห้องประชุม และประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุม ตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรา ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนดนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของข้าราชการท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงชักช้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จึงแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

- ไม่มี –

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

๓.๑ การจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประธานกรรมการ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง ที่ ๒๔๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๑๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามหนังสือสำนัก ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๑. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ขอให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (ปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) โดยเฉพาะการบูรณาการแผนและงบประมาณระดับพื้นที่ (One Plan) เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่มีประสิทธิภาพคุ้มค่า

๑.๒ ขอให้พิจารณากำหนดอัตรากำลังเพื่อปฏิบัติภารกิจ โครงการ กิจกรรมภายให้กรอบนโยบายสำคัญของรัฐบาล คณะรักษาความสงบแห่งชาติ การพัฒนาประสิทธิภาพ การบริหารงานทั้งแผนงาน แผนการคลัง แผนทรัพยากรบุคคล เช่น การเพิ่มขีดความสามารถด้านการคลัง การพัฒนาคุณภาพข้าราชการ การกำจัดขยะมูลฝอย การพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ ให้เป็นไปอย่างสมดุลโดยมิให้เกิดภาระงานล้นคน หรือคนล้นงาน

๒. บทวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน

เมื่อได้ข้อมูลประมาณการ โครงการ กิจกรรมแล้ว ให้วิเคราะห์ว่าภารกิจดังกล่าว ต้องการกำลังคนในประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานภารกิจที่มีอยู่มีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในแต่ละปี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้แสดงข้อมูลของข้าราชการ

หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ไว้ในฉบับเดียวกัน

๓. บทวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ในการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่เงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น นั้น กรณีเงินเดือน ค่าจ้าง ให้คำนวณตามอัตราที่มีคนครองตำแหน่ง แต่หากตำแหน่งใดเป็นตำแหน่งว่าง ให้ใช้อัตราค่ากลางเงินเดือนของตำแหน่งนั้น สำหรับประโยชน์ตอบแทนอื่นให้ประมาณการในสัดส่วนร้อยละ ๒๐ ของผลรวมอัตราเงินเดือน ค่าจ้างในแต่ละปีฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ และ ๒๕๖๙ ให้บวกเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตาม มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

เลขานุการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล 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 ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อมและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานสารบรรณและงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

- งานกิจการสภา งานประชุมสภา คณะผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล
- งานประสานความร่วมมือของ อบต. และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือของ อบต.และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานประชุมหัวหน้าส่วนราชการ การจัดทำรายงานการประชุมต่าง ๆ
- งานจัดทำคำสั่ง/ประกาศ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- งานรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
- งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภา
- งานทะเบียนควบคุมการใช้รถยนต์/รถจักรยานยนต์ส่วนกลาง
- งานวิชาการเกษตรกรรม การศึกษาค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร การวิเคราะห์ดิน
- งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย
- งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช การคัดพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช
- งานการส่งเสริมปศุสัตว์ การแปรรูปผลิตภัณฑ์จากสัตว์
- งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพเกษตรกรรม
- งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในส่วนราชการใด และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- งานบรรจุแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน และเลื่อนระดับ
- งานสอบแข่งขันสอบคัดเลือก การสรรหาพนักงานจ้าง
- งานทะเบียนประวัติและบัตรประวัติ พนักงานและลูกจ้าง
- งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- งานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- งานฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร
- งานสวัสดิการข้าราชการ/พนักงานและลูกจ้าง การลาต่าง ๆ
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ
- งานการดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรแห่งชาติและงานสารสนเทศต่าง ๆ งานวิชาการเกษตรกรรม การศึกษาค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทาง
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานวิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน การมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- งานพิจารณาเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายของผู้บริหาร
- งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- งานจัดทำโครงการ และติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร
- งานบริการข้อมูล สถิติ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของ อบต.งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานนิติการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานนิติกรรมสัญญา งานร้องทุกข์ ร้องเรียน การดำเนินการทางวินัย ร่างกฎหมาย แก้ไขเพิ่มเติม ตีความและวินิจฉัยปัญหากฎหมาย รวบรวมพยานหลักฐาน การสอบสวน พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ
- งานตรวจสอบสัญญา คู่สัญญาในงานต่าง ๆ
- งานให้ความเห็นทางวิชาการและตอบข้อหารือทางกฎหมาย
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา
- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- งานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน
- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานกำกับดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานอื่นที่ ๆเกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานพัฒนาชุมชน และส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง สงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือนร้อน
- งานส่งเสริมสนับสนุนกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.)
- งานการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

- งานพัฒนาสังคม สตรีและเยาวชน
- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ผู้ด้อยโอกาส
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท
- งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท งานแผนป้องกันเฝ้าระวัง
- งานแผนช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน เช่นที่พักอาศัย เครื่องนุ่งห่ม อาหาร เครื่องดื่ม ยารักษาโรค
- งานแผนฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย งานศูนย์รับแจ้งเหตุ
- งานสำรวจแหล่งน้ำธรรมชาติและจุดติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิง
- งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่าง ๆ แก่ชุมชน ส่วนราชการ โรงเรียน สถานประกอบการต่าง ๆ
- งานการบำรุงรักษายานพาหนะ สารเคมีดับเพลิง และอุปกรณ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการช่วยชีวิต
- งานอื่น ๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆงานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุมงานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
- งานการวิเคราะห์ฐานะทางการเงิน
- งานรวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งงบประมาณ รายรับ-รายจ่ายประจำปี
- งานการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท จัดทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี

- งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี
- งานการจัดทำบัญชี ตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
- งานบัญชี การลงบัญชีรายรับ รายจ่าย
- งานตรวจสอบหลักฐาน ใบสำคัญผู้จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงานบัญชี
- ตรวจสอบการ ตรวจทานการลงบัญชี
- งานจัดทำบัญชีในระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ (e-LAAS)
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานจัดเก็บภาษีทุกประเภทและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
- งานเร่งรัดและติดตามภาษีค้างชำระ
- งานตรวจรับ แบบแสดงรายการคำร้อง/คำขอ ของผู้เสียภาษี/ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นของ อบต.
- งานตรวจสอบและประเมินภาษี ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบและการเก็บรักษาและนำส่งเงิน
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานอื่น ๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ
- งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุประเภทต่าง ๆ การเก็บรักษา การซ่อมแซมบำรุงรักษา
- งานการทำบัญชี ทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ
- งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ
- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญา สัญญาทุกประเภท
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านพัสดุ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า ส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมือง ตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานหานะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล

งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้แนะนำทางวิชาการดานวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานประมาณราคาจัดทำราคากลาง
- งานตรวจสอบการก่อสร้าง จัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานจัดทำทะเบียนประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล
- งานระบบข้อมูลและแผนที่
- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์
- งานวิศวกรรม
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้าน .วิศวกรรมต่าง ๆ
- งานออกแบบ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานสาธารณูปโภค

- งานตรวจสอบ การขออนุญาต
- งานสำรวจแหล่งน้ำ
- การวางแผน ดูแลรักษา และซ่อมแซม บำรุงสาธารณูปโภค ทางระบายน้ำไฟฟ้าสาธารณะระบบประปา ระบบเสียง หอกระจายข่าว
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่น ๆ หรืองานที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน บัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย

วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ดังที่กล่าวมาแล้วนั้น เป็นประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง ตามกรอบอัตรากำลังเดิมปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๗

มติที่ประชุม เห็นชอบประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง ตามกรอบอัตรากำลัง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามเอกสารแนบท้าย

เห็นชอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒

- ภาระค่าใช้จ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๒๔
- ภาระค่าใช้จ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๗๗
- ภาระค่าใช้จ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๒๙

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

ผู้จดบันทึกการประชุม
(นางวรกัญญา กิจวิจิตร)
เลขานุการ

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม
(นายสมเกียรติ ไหมดี)
ประธานคณะกรรมการ