



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่

อำเภอนาหว้า จังหวัดนครพนม

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ อำเภอนาหว้า จังหวัดนครพนม มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนอัตรากำลัง การพัฒนาคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง และสามารถใช้อัตราการควบคุมภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

ที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ซึ่งขณะนั้นได้ครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าว ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๒.๑ วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๒.๒ ประโยชน์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๖
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๕
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	๑๖
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๗
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๐
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๓๒
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๔๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๔๗
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๕๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๗๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๗๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๘๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๙๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๙๒

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบล นาคุณใหญ่ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับ แผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรา ตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนด ตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลนา คุณใหญ่ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วน ตำบลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนด หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม (ก.อบต.จังหวัดนครพนม) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม (ก.อบต.จังหวัดนครพนม) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุ แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๑.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องซึ่งมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิดขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกองคองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ บรรลุวัตถุประสงค์ตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคตรวมถึงหากงานใน

ปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตาม อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครพนมได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความ รับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆในส่วนนี้ จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ จัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละ ประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมี ผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้อง มีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสม หรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยภาระ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดย สมมติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและใช้เวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางประเภท เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้าน ช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาค ราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของ

หน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการผู้สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่รองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายถอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ก และงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกัน น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในเรื่องการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบ ตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนที่ไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการ วิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้ เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบ แนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วน ราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบ อัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะ ทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้อง มีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาว ส่วนราชการสามารถนำผลการ จัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะ นำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็น ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

★ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๑) กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมของ องค์กร 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 “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบுவ่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทูนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒) กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐ ตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์กรบริหารส่วนตำบล นาคูณใหญ่ ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตรารับเข้ามาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์กรบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่เป็นองค์กรบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพ และปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา** ศาสนาและวัฒนธรรมคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรม ท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

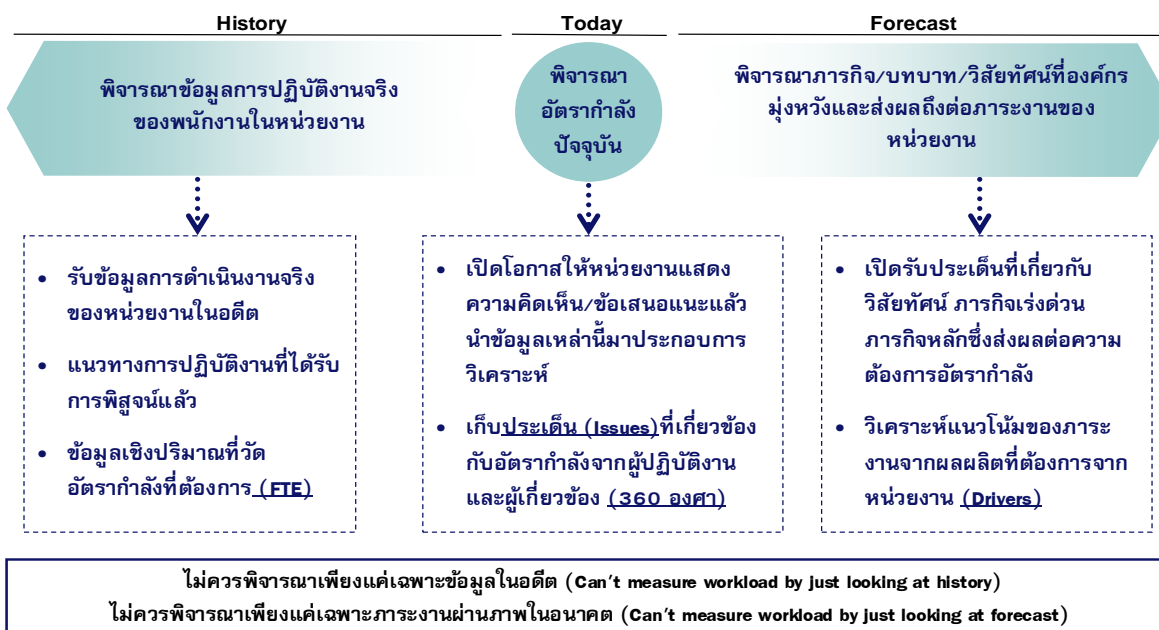
- **กองสวัสดิการสังคม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องบริการเด็กแรกเกิด วัยทำงาน การฝึกสำหรับผู้สูงอายุ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะ

ใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

-หน่วยตรวจสอบภายใน คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในหน่วยตรวจสอบภายใน งานจัดทำกฎบัตร การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวงานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน

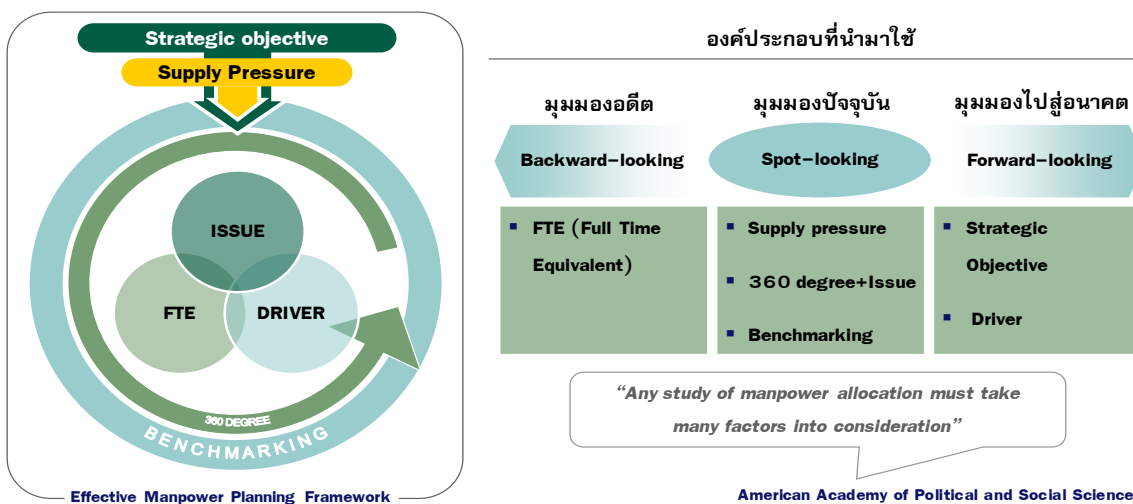
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตดังตาราง



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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอน งานกีฬาและนันทนาการ ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในสังกัดของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิต่ำปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- **พิจารณางานพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า

๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

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

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล นาคุณใหญ่(ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ มายึดโยงกับจำนวน กรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การ บริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์เกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล นาคุณใหญ่ (การตรวจประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการ แ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนด โครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วน ราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองช่าง กองคลัง กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม และ กองสวัสดิการสังคม หน่วยตรวจสอบภายใน

- **ประเด็นเรื่องการสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานในองค์กร** เนื่องจากองค์การบริหารส่วน ตำบลนาคุณใหญ่ เป็นองค์กรที่มีพื้นที่ปฏิบัติงานอยู่ห่างไกลความเจริญ ระยะทางห่างจากตัวจังหวัดมาก จึงทำให้ ไม่มีผู้ประสงค์จะปฏิบัติงานในองค์กร ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังทดแทน กันได้ การปรับอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่ง โดยเฉพาะการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง หรือการ มอบหมายให้แต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และ สามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจาก แบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หนังสือแจ้งเวียนถึงความต้องการอัตรากำลังจากหัวหน้าส่วน ราชการซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล นาคุณใหญ่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ หน่วย ตรวจสอบภายในการสอบถาม หรือการขอคำแนะนำ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วน ตำบลนาคุณใหญ่

เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า องค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเสี้ยว ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท และงบประมาณใกล้เคียงกัน

วิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังของหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ข้างเคียงที่มีงบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน

	นาคุณใหญ่	อบต.นาจัว	อบต.นาหว้า	อบต.บ้านเสี้ยว
งบประมาณรายจ่าย	๓๒,๐๐๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐,๐๐๐	๓๘,๐๐๐,๐๐๐	๔๒,๐๔๐,๐๐๐
โครงสร้างส่วนราชการ	๑.สำนักปลัด ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษาฯ ๕.กองสวัสดิการฯ ๖.หน่วยตรวจสอบภายใน	๑.สำนักปลัด ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษาฯ ๕.หน่วยตรวจสอบภายใน	๑.สำนักปลัด ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษาฯ ๕.หน่วยตรวจสอบภายใน	๑.สำนักปลัด ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษาฯ ๕.หน่วยตรวจสอบภายใน
จำนวน คร้วเรือน/ ประชากร/หมู่บ้าน	๑,๔๒๙ คร้วเรือน ๔,๗๗๐ คน ๗ หมู่บ้าน	๑,๔๒๔ คร้วเรือน ๕,๖๐๒ คน ๑๐ หมู่บ้าน	๒,๔๕๓ คร้วเรือน ๖,๓๔๙ คน ๑๐ หมู่บ้าน	๒,๐๗๓ คร้วเรือน ๖,๖๔๕ คน ๑๐ หมู่บ้าน
ข้าราชการ	๑๘	๒๒	๑๘	๒๑
ลูกจ้างประจำ	-	-	๑	-
๙ครูและบุคลากรฯ	๔	๕	๖	๙
พ๒๓จ.ตามภารกิจ	๑๕	๒๓	๒๓	๒๓
พจ.ที่๑๒วไป	๕	๖	๕	๑๒
รวม	๔๔	๕๖	๕๓	๖๕

จากตารางการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ และองค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศ งบประมาณใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังที่แตกต่างกันพอสมควร แต่ไม่มากนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ จึงยังไม่มีควมจำเป็นต้อง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ มีความประสงค์รับโอน (ย้าย) สำหรับสายงานผู้บริหารหรืออำนวยการ ท้องถิ่น และได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้จำนวนพนักงานส่วนตำบลตามกรอบอัตรากำลังที่ตั้งไว้ จะทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

★ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน หัวหน้าส่วนราชการรับผิดชอบงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่

๒) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓) กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔) กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕) กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกปี

๖) จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายตามการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน **ร้อยละสี่สิบ**ของงบประมาณรายจ่าย

๗) ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการ**พัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง**

★ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑) ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๒) ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔) ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๕) ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ โดยรวม

๖) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๗) ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

★ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๑) แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่

๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓) เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๔) องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม

๕) องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๖) องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่

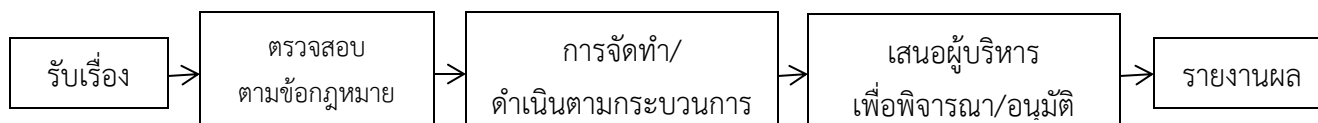
วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑๒ มิ.ย.๖๖	แต่งตั้งคณะทำงาน	
๒๘ มิ.ย.๖๖	ขอข้อมูลอัตรากำลัง ๓ ปี อบต.ข้างเคียง	อบต.นางัว อบต.นาหว้า,อบต.บ้านเสียว, อบต.เหล่าพัฒนา
๒๙ มิ.ย.๖๖	ประชุมคณะทำงาน	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ
๑๔ ก.ค.๖๖	จัดสร้างแผนให้คณะทำงานพิจารณา	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒๐ ก.ค.๖๖	เสนอคณะอนุกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จังหวัดนครพนม พิจารณา	
ก.ย.๖๖	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑ ต.ค.๖๖ – ๓๐ ก.ย.๖๙
ต.ค.๖๖	รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จังหวัดนครพนม , อำเภอนาหว้า

การวิเคราะห์ผลผลิต ประสิทธิภาพ (Productivity)และกระบวนการทำงาน (Workflow analysis) เพื่อประกอบการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ที่รับผิดชอบงานนั้น ตามตำแหน่งสายงานต่างๆ ดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
งานงบประมาณ งานอนุมัติ อนุญาต งานบริหารงานบุคคล งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	การจัดทำงบประมาณเสร็จทันเวลา ดำเนินการอนุมัติ อนุญาตทันเวลา ควบคุม ดูแล บริหารงานบุคคล ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องได้ทันเวลา

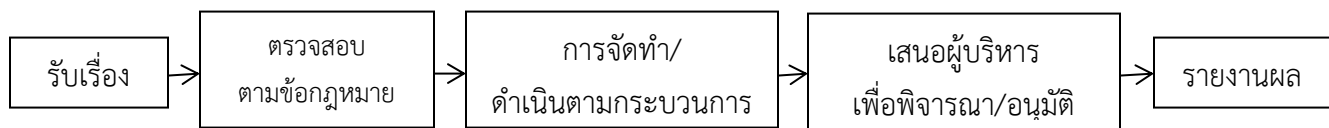
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



ตำแหน่ง รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
งานงบประมาณ งานอนุมัติ อนุญาต งานบริหารงานบุคคล งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	การจัดทำงบประมาณเสร็จทันเวลา ดำเนินการอนุมัติ อนุญาตทันเวลา ควบคุม ดูแล บริหารงานบุคคล ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องได้ทันเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

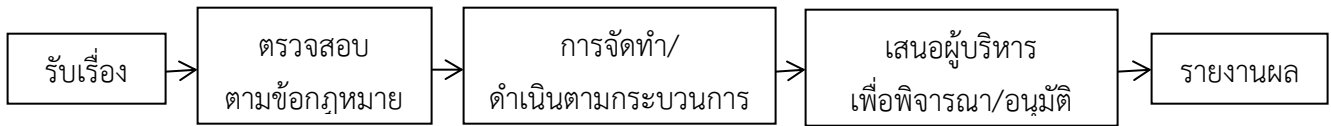


สำนักปลัด

๑. ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง จัดทำโครงการประชาคมในระดับหมู่บ้านและจัดทำแผนการออกประชาคมเพื่อนำปัญหาและความต้องการของประชาชนในแผนชุมชนมาเข้าสู่การประชาคมระดับตำบล ร่วมกันกับคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแผนงาน โครงการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการ ในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น	การรวบรวมนโยบายและแผนของทุกส่วนงานเสร็จทันเวลา จัดทำโครงการเพื่อสนับสนุนให้แล้วเสร็จทันเวลา

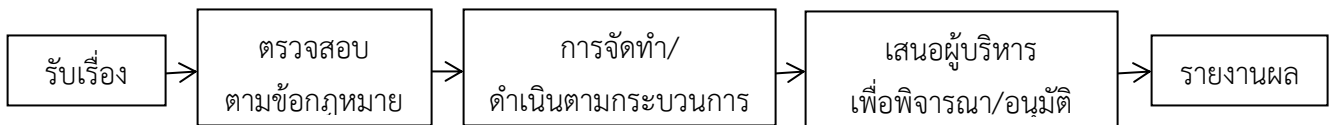
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
งานรวบรวมวิเคราะห์ และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน และการประเมินผลตามแผนทุกระดับ	รวบรวมข้อมูล สถิติ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนขององค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง	รวบรวมเอกสารเพื่อจัดทำแผนครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อเสนอหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง	จัดทำโครงการ แผนงาน ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
งานประสานงานกับหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานที่ใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติ ได้ทันตามระยะเวลา

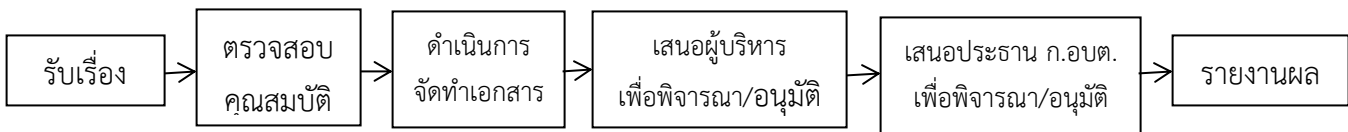
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๓. ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
งานบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย พิจารณา งานฝึกอบรมพัฒนาส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ งานแผนพัฒนาบุคลากร งานจัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ งานการสรรหาการสอบ การเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง	จัดทำ เสนอต่อผู้บริหารและ ก.อบต.ทันเวลา จัดหลักสูตรให้ตรงกับความต้องการ และ เหมาะสมกับตำแหน่งทุกตำแหน่ง บันทึกเป็นปัจจุบัน ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ จัดทำ เสนอต่อผู้บริหารและ ก.อบต.ทันเวลา

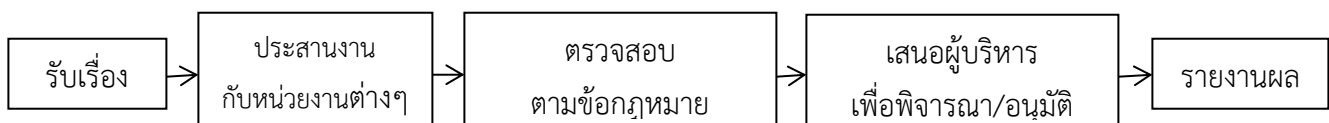
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๔. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝึกซ้อมแผนปฏิบัติการ/แผนเผชิญเหตุ/แผนอพยพ ประชาชนจากพื้นที่เสี่ยงภัย เฝ้าระวัง ติดตามสถานการณ์และรายงานระดับความ รุนแรงของสาธารณภัยที่เกิดขึ้น รับแจ้งเหตุ รวบรวมข้อมูลและรายงานสถานการณ์สา ธารณภัย รวมทั้งประสานการช่วยเหลือ บรรเทาเหตุ เบื้องต้น ประสานการจัดหาทรัพยากรในการช่วยเหลือและ สงเคราะห์ผู้ประสบภัย รวมทั้งการบูรณะพื้นที่ประสบภัย เพื่อบรรเทาความเดือดร้อน	จัดทำแผนปฏิบัติงานได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ดำเนินการฝึกซ้อมตามแผนงาน สามารถช่วยเหลือประชาชนได้ทันตาม ระยะเวลา และประสานงานกับหน่วยงาน ต่าง ๆ ได้ทันระยะเวลา

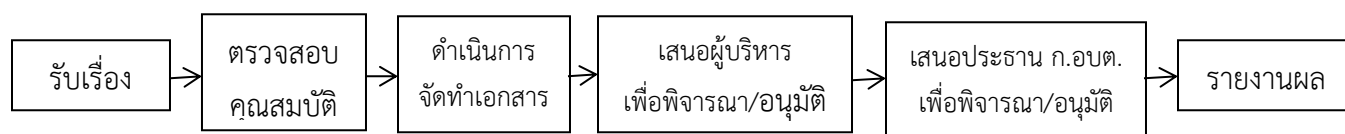
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๕. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการระดับปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
งานธุรการและงานสารบรรณ ร่างหนังสือโต้ตอบ หนังสือและเรื่องนำเสนอผู้บริหาร ช่วยเหลืองานด้านเอกสารของกิจการงานสภา ฯ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภา	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ เสนอต่อผู้บริหารทันเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

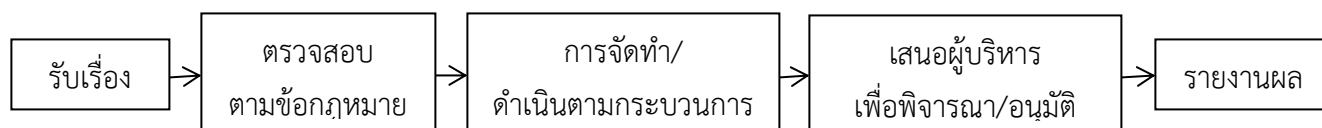


กองคลัง

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
งานการเงิน งานการบัญชี งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานพัฒนาจัดเก็บรายได้	จัดทำงบการเงิน บัญชี ทะเบียนทรัพย์สิน งานจัดเก็บได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

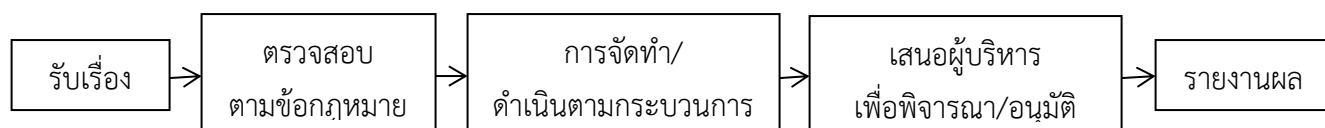
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีระดับปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
ตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตรวจสอบใบนำส่งเงิน ตรวจสอบเงินภาษีจัดสรรที่งานการเงินได้รับมาจาก สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนครพนม การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับ - จ่ายเงินและเสนอให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและ ผู้บริหารทราบทุกวัน จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ทุกครั้งที่มีการรับเงินที่ ไม่ได้รับเงินสดเป็นเงินโอนต่าง ๆ การจัดทำรายงานประจำเดือน การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ รายงานการใช้จ่ายเงินเศรษฐกิจชุมชนภายในเดือนตุลาคม ของทุกปี งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	ตรวจสอบการโอนเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน ตรวจสอบการโอนเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน ตรวจสอบการโอนเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลาจัดทำ อย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา จัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลาจัดทำ อย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

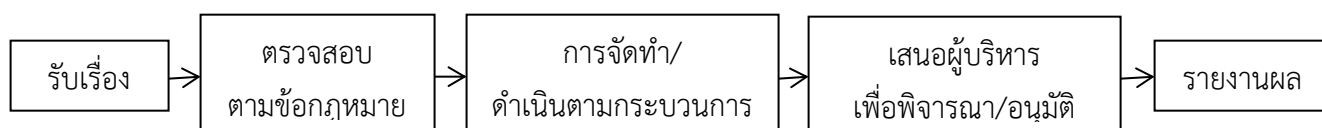
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๓. ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ระดับปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
ทำการเจาะปุ๋ยใบเสร็จรับเงิน พร้อมรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ เขียนใบเสร็จรับเงินทุกประเภท พร้อมจัดทำใบนำส่งเงินต่อนักวิชาการเงินและบัญชีเป็นประจำทุกวันเมื่อมีการรับเงิน จัดทำแบบ ภบ.ท ๕ , ภบ.ท ๑๐ , ภบ.ท ๑๔ จัดทำใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพพร้อมรับชำระเงิน ประเมินภาษีและติดตามทวงถามเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	ดำเนินการจัดจัดเก็บได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

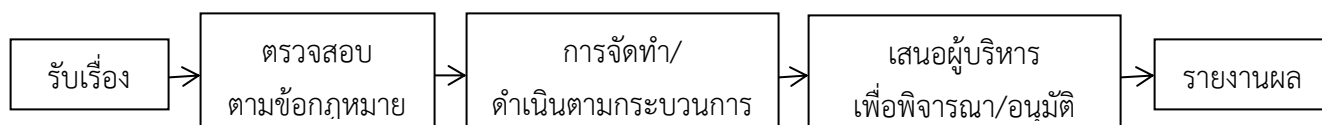
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๔. นักวิชาการพัสดุระดับปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
<p>จัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ ของ อปท.</p> <p>จัดการเอกสารตามหลักเกณฑ์การซื้อการจ้าง โดยการประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>ดูแลและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ</p> <p>จัดทำทะเบียนคุมสำรวจทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์</p> <p>จัดหน่วยงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>ดูแลเกี่ยวกับการบำรุงรักษาครุภัณฑ์</p> <p>จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>จัดทำแผนการปฏิบัติการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>ทำทะเบียนประกาศสอบราคา</p> <p>รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศสอบราคา ประกวดราคา และการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ลงในเว็บไซต์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>จัดทำหนังสือส่งทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ</p>	<p>ดำเนินการจัดหาได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา</p> <p>ดำเนินการจัดเก็บพัสดุได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา</p> <p>ดำเนินการดูแลได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา</p> <p>ดำเนินการติดต่อประสานงาน ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา</p>

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

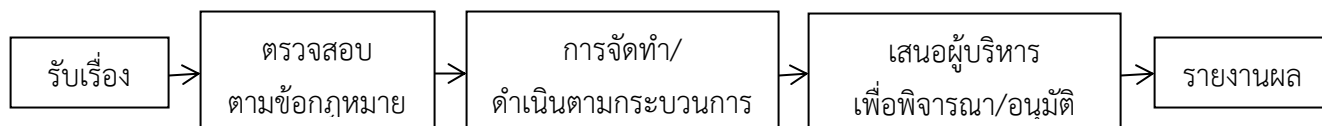


กองช่าง

๑. ตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษา ตรวจสอบงานโยธา ตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้า สํารวจ และทดสอบวัสดุ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานใน หน้าที่ รวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญาฯ ให้บริการ ตรวจสอบแบบรูปและรายการ เป็นที่ปรึกษาในการออกแบบและก่อสร้าง ตรวจสอบแบบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาต ปลูกสร้าง ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้อง ในหน่วยงาน	ดำเนินการควบคุมดูแลเกี่ยวกับการก่อสร้าง ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา ดำเนินการแก้ไข ชี้แจง ตรวจสอบได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา ดำเนินการติดต่อประสานงาน ควบคุม ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา ดำเนินการ ชี้แจง ตรวจสอบได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา ประสานงาน วางแผน ดำเนินการ ได้ทันตามระยะเวลา ดำเนินการ ชี้แจง ตรวจสอบได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา ดำเนินการประเมินผล แก้ไข ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา

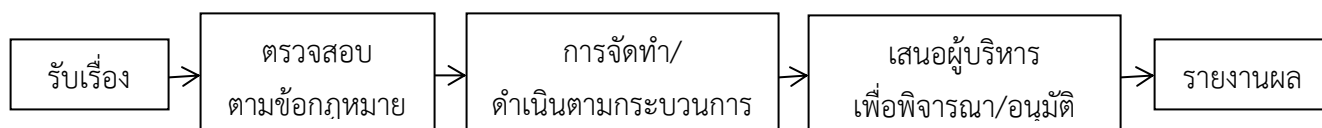
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. ตำแหน่ง นายช่างโยธาระดับชำนาญงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
<p>สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงานและงบประมาณที่ได้รับ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง</p> <p>ประมาณราคาก่อสร้างของโครงการ โดยแยกราคาวัสดุ ค่าแรงงานตามหลักวิชาช่าง และมาตรฐานเพื่อใช้เป็น ราคากลางในการดำเนินการก่อสร้าง</p> <p>ควบคุมงานก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ดำเนินการออกแบบการก่อสร้าง สำรวจ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา</p> <p>ดำเนินการได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา</p> <p>ดำเนินการประมาณราคาต่าง ๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา</p> <p>ดำเนินการควบคุมงานได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา</p>

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

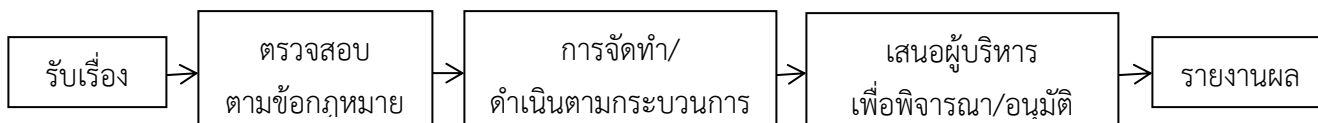


กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
<p>งานบริหารการศึกษา</p> <p>งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>งานกิจการโรงเรียน</p> <p>งานพัฒนาส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>จัดทำแผนการศึกษา ตรวจสอบ จัดทำโครงการต่าง ๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา</p>

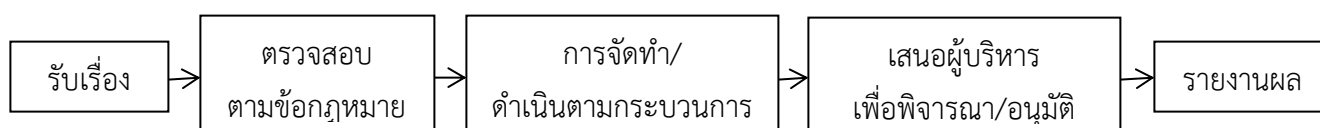
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาระดับปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม งานกิจการโรงเรียน งานพัฒนาส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จัดทำแผนการศึกษา ตรวจสอบ จัดทำ โครงการต่าง ๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ระยะเวลา

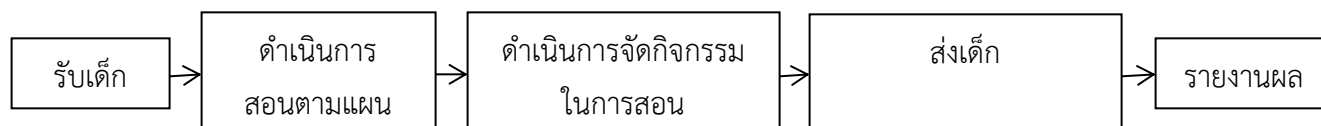
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๔. ตำแหน่ง ครู

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
นำเด็กเคารพธงชาติ ตรวจสอบสุขภาพเด็ก เตรียมนมและอาหารว่าง ทำกิจกรรมเคลื่อนไหว เต็มจำ เตรียมการเรียนการสอน สอนการอ่านพยัญชนะ อักษร และตัวเลขต่าง ๆ ตาม หลักสูตร เช่น ก-ฮ, A-Z, ๑-๑๐ กิจกรรมวาดภาพระบายสี กิจกรรมลากเส้นตามรอยประ กิจกรรมกลางแจ้ง ดูแลเด็กในการรับประทานอาหารกลางวัน ดูแลเด็กในการทำความสะอาด ล้างหน้า แปรงฟัน ดูแลเด็กเข้านอนหลังอาหารกลางวัน ตรวจการบ้านเด็ก ทบทวนแผนการสอนตามหลักสูตรฯ	ดำเนินการสอนตามแผนการสอน ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

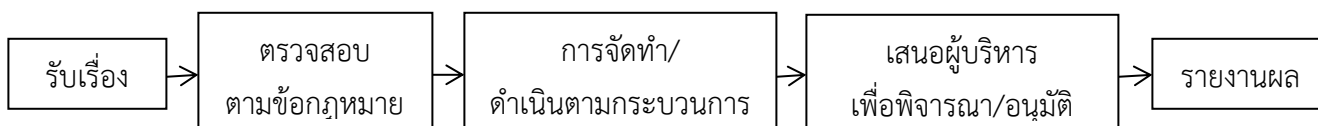


กองสวัสดิการสังคม

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
งานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	จัดทำแผนการสวัสดิการ ตรวจสอบ จัดทำโครงการต่าง ๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

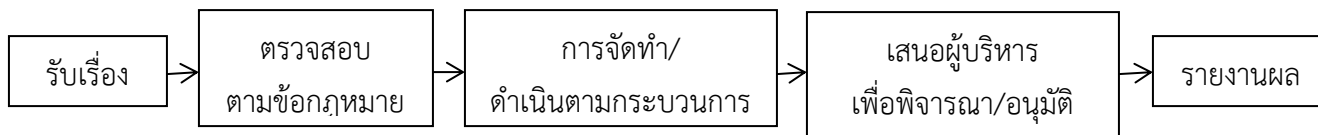
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชน ดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ	จัดทำแผนการสวัสดิการ ตรวจสอบ จัดทำโครงการต่าง ๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

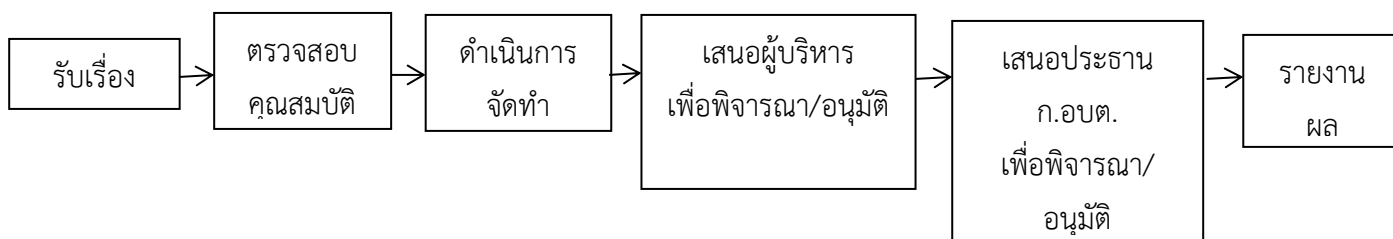
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๑. ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
งานตรวจสอบภายใน	ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ตำบลนาคุณใหญ่เป็นตำบลที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ. ๒๕๒๔ อยู่ในเขตพื้นที่การปกครองของอำเภอนาหว้า จังหวัดนครพนม มีหมู่บ้านในความรับผิดชอบ จำนวน ๔ บ้าน ๗ หมู่บ้าน ได้รับการยกฐานะจากสภาตำบลตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลเมื่อวันที่ ๒๓ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทยลงวันที่ ๑๖ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๓๙(ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม ๑๑๓ ตอนพิเศษ ๕๒ ง ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๓๙) มีประชากรในพื้นที่ตำบลนาคุณใหญ่ จำนวน ๔,๗๗๐ คน จำนวน ๑,๔๒๙ ครัวเรือน มีเนื้อที่ประมาณ ๑๗.๗๓๔ ตารางกิโลเมตร หรือ จำนวน ๑๑,๐๘๓.๗๕ ไร่ ลักษณะภูมิประเทศเกือบทั้งหมดของพื้นที่เป็นที่ราบลุ่ม พื้นที่ส่วนใหญ่ เป็นที่อยู่อาศัยและที่ทำกิน โดยประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ทำนา ทำสวน และเลี้ยงสัตว์เป็นอาชีพหลัก มีป่าไม้เพียงเล็กน้อย องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ได้ประชาคมหมู่บ้าน เพื่อรับทราบสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในหมู่บ้าน ซึ่งแบ่งตามยุทธศาสตร์ได้ ๖ ยุทธศาสตร์ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบ้านเมืองน่าอยู่

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำ หรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตรในฤดูแล้ง
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง
- การขยายเขตการใช้น้ำประปายังไม่ทั่วถึง
- ระบบการกักเก็บน้ำไว้ใช้เพื่อการเกษตรในฤดูแล้งยังไม่ทั่วถึง

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปสรรคในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพื่อเพิ่มพูนรายได้ให้ครอบครัว

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น
- การรักษาขนบธรรมเนียม ประเพณี และภูมิปัญญาชาวบ้าน
- การจัดหาสถานที่ในการเล่นกีฬา ออกกำลังกาย

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและสาธารณสุข

ด้านสังคมและสาธารณสุข

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมให้กับเด็กและเยาวชน
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในหมู่บ้านไม่เพียงพอ
- การดูแล ให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ สวัสดิการจากรัฐยังมีน้อยเกินไปสำหรับครอบครัวผู้ด้อยโอกาส

- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน เพื่อสร้างให้ชุมชนเข้มแข็ง
- ปัญหายาเสพติด

- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังมีไม่ทั่วถึง

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

ด้านการเมืองการบริหาร

ท้องถิ่น

ข่าวสารน้อย

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ประชาชนยังให้ความสนใจในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารน้อย
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องสร้างการมีส่วนร่วมในการทำงานเป็นทีม เพื่อให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ทันต่อความต้องการ
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เพิ่มมากขึ้น
- การพัฒนาเข้าสู่สังคมอาเซียน
- การปรับปรุงพัฒนาอาคารสถานที่และเครื่องมืออำนวยความสะดวก
- การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบล

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่นั้น เป็นการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชน ในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ปัญหา ตลอดจนร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในการพัฒนาท้องถิ่นทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ จะสมบูรณ์ได้ต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันในการแก้ไขปัญหาและมีความตั้งใจ ความเข้าใจในการแก้ไขปัญหาาร่วมกันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ยังเน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุน

ให้การศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ส่วนการพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจพึ่งตนเองในท้องถิ่น รวมถึงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ระบบเทคโนโลยี ให้มีมาตรฐานและประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลใช้เทคนิค SWOTเข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับ

แผนพัฒนาเศรษฐกิจสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ยุทธศาสตร์ ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

➤ **ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ มี ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้**

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบ้านเมื่อน้ำอยู่

- ๑.๑ แนวทางการพัฒนาการก่อสร้างปรับปรุง บำรุง รักษา ถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ แนวทางการพัฒนาระบบจราจร
- ๑.๓ แนวทางการพัฒนาการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า
- ๑.๔ แนวทางการพัฒนาการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาระบบประปา
- ๑.๕ แนวทางการพัฒนาการก่อสร้าง ปรับปรุงบำรุง บำรุงรักษาแหล่งน้ำ

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ แนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมอาชีพให้ประชาชน
- ๒.๒ แนวทางการพัฒนาการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรและลดต้นทุนการผลิต

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๓.๑ แนวทางการพัฒนาการส่งเสริมให้เด็กได้รับสารอาหารครบถ้วน
- ๓.๒ แนวทางการพัฒนาการช่องทางในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน
- ๓.๓ แนวทางการพัฒนาด้านการสนับสนุนส่งเสริม ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ๓.๔ แนวทางการพัฒนาด้านการปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ วัสดุอุปกรณ์การศึกษา
- ๓.๕ แนวทางการพัฒนาด้านกีฬาและนันทนาการ

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๔.๑ แนวทางการพัฒนาด้านการฟื้นฟูสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๒ แนวทางการพัฒนาด้านการบำบัดและจัดการขยะ

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและสาธารณสุข

๕.๑ แนวทางการพัฒนาด้านการช่วยเหลือและสนับสนุนกิจกรรมของเด็ก เยาวชน สตรี

ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสทางสังคม

๕.๒ แนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีในครอบครัวและเสริมสร้างประชาชนให้มีสุขภาพที่ดี

๕.๓ แนวทางการพัฒนาด้านการป้องกันปัญหายาเสพติด

๕.๔ แนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕.๕ แนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันและควบคุมโรค

๕.๖ แนวทางการพัฒนาด้านสุขภาพและสวัสดิการประชาชน

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

๖.๑ แนวทางการพัฒนาด้านการสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน

๖.๒ แนวทางการพัฒนาด้านการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร

๖.๓ แนวทางการพัฒนาด้านการพัฒนางานจัดเก็บรายได้ของ อบต.

๖.๔ แนวทางการพัฒนาด้านการปรับปรุงพัฒนาอาคารสถานที่และเครื่องมือความสะดวก

๖.๕ แนวทางการพัฒนาด้านการก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

➤ ตัวชี้วัด

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบ้านเมืองน่าอยู่

๑. ร้อยละของอุบัติเหตุลดลง
๒. ร้อยละของประชาชนได้รับความสะดวกสบายจากการคมนาคม
๓. ร้อยละของครัวเรือนมีน้ำอุปโภค-บริโภค
๔. ร้อยละของประชาชนที่ได้รับประโยชน์ มีไฟฟ้าส่องสว่าง

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

๑. จำนวนโครงการ/กิจกรรมในการส่งเสริมอาชีพ
๒. จำนวนโครงการ/กิจกรรมในการฝึกอาชีพ
๓. ร้อยละของประชาชนมีความพึงพอใจ

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาด้านการศึกษา
๒. จำนวนโครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมด้านศาสนาและวัฒนธรรม
๓. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของการประเมินคุณภาพการศึกษา
๔. ร้อยละของสถานที่ในการออกกำลังกาย
๕. ร้อยละของประชาชนที่มีความรู้และมีส่วนร่วมในการสืบสานวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ร้อยละของประชาชนมีความพึงพอใจ

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. จำนวนโครงการ/กิจกรรมในการจัดการขยะ
๒. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่สร้างจิตสำนึกและตระหนักในการอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและสาธารณสุข

๑. ร้อยละของอัตราการป่วยลดลง
๒. ร้อยละของประชาชนกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตดีขึ้น
๓. ร้อยละของประชาชนมีความพึงพอใจ

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

๑. ร้อยละของรายได้เพิ่มขึ้น
๒. ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนต่อการดำเนินงานในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมพัฒนาตนเอง

๔. ร้อยละของประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
๕. ร้อยละของความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากรและการให้บริการ
๖. ร้อยละของผลการปฏิบัติงานขององค์กร (LPA)

➤ **คำเป้าหมาย**

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
 ๒. ส่งเสริมการเกษตร และสร้างอาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้ ให้กับประชาชนตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
 ๓. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น สามารถพึ่งตนเองได้
 ๔. พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน การศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ
 ๕. สนับสนุนการบริการสาธารณสุขของหมู่บ้าน การป้องกันและระงับโรคติดต่อ ควบคุม รวมถึงการแก้ไขการแพร่ระบาดของโรคติดต่อต่าง ๆ
 ๕. ส่งเสริมและร่วมมือในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับภัยพิบัติ
 ๖. องค์กรมีการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน
 - ๑) การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ
 - ๒) การพัฒนาระบบการศึกษาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
 - ๓) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งตนเอง
 - ๔) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน
 - ๕) การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

➤ **กลยุทธ์**

๑. **ยุทธศาสตร์การพัฒนาบ้านเมื่อน่าอยู่**

- ๑.๑ กลยุทธ์ด้านการพัฒนาการก่อสร้างปรับปรุงบำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ กลยุทธ์ด้านการพัฒนาระบบจราจร

- ๑.๓ กลยุทธ์ด้านการพัฒนาการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า
- ๑.๔ กลยุทธ์ด้านการพัฒนาการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาระบบประปา
- ๑.๕ กลยุทธ์ด้านการพัฒนาการก่อสร้าง ปรับปรุงบำรุง บำรุงรักษาแหล่งน้ำ

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ กลยุทธ์ด้านการพัฒนาด้านการส่งเสริมอาชีพให้ประชาชน
- ๒.๒ กลยุทธ์ด้านการพัฒนาการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรและลดต้นทุนการผลิต

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๓.๑ กลยุทธ์ด้านการพัฒนาการส่งเสริมให้เด็กได้รับสารอาหารครบถ้วน
- ๓.๒ กลยุทธ์ด้านการพัฒนาการช่องทางในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน
- ๓.๓ กลยุทธ์ด้านการพัฒนาด้านการสนับสนุนส่งเสริม ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ๓.๔ กลยุทธ์ด้านการพัฒนาด้านการปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ วัสดุอุปกรณ์การศึกษา
- ๓.๕ กลยุทธ์ด้านการพัฒนาด้านกีฬาและนันทนาการ

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๔.๑ กลยุทธ์ด้านการพัฒนาด้านการฟื้นฟูสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๒ กลยุทธ์ด้านการพัฒนาด้านการบำบัดและจัดการขยะ

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและสาธารณสุข

- ๕.๑ กลยุทธ์ด้านการพัฒนาด้านการช่วยเหลือและสนับสนุนกิจกรรมของเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
- ๕.๒ กลยุทธ์ด้านการพัฒนาด้านการส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีในครอบครัวและเสริมสร้างประชาชนให้มีสุขภาพที่ดี
- ๕.๓ กลยุทธ์ด้านการพัฒนาด้านการป้องกันปัญหายาเสพติด
- ๕.๔ กลยุทธ์ด้านการพัฒนาด้านการส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕.๕ กลยุทธ์ด้านการพัฒนาด้านการส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันและควบคุมโรค

๕.๖ กลยุทธ์ด้านการพัฒนาด้านสุขภาพและสวัสดิการประชาชน

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

๖.๑ กลยุทธ์ด้านการพัฒนาด้านการสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน

๖.๒ กลยุทธ์ด้านการพัฒนาด้านการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร

๖.๓ กลยุทธ์ด้านการพัฒนาด้านการพัฒนางานจัดเก็บรายได้ของ อบต.

๖.๔ กลยุทธ์ด้านการพัฒนาด้านการปรับปรุงพัฒนาอาคารสถานที่และเครื่องมือความสะดวก

๖.๕ กลยุทธ์ด้านการพัฒนาด้านการก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

➤ จุดยืนทางยุทธศาสตร์

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ กำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์การพัฒนาไว้ ๖ ประเด็น ยุทธศาสตร์ ๑๑ แผนงาน ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนากองเมืองน่าอยู่

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและสาธารณสุข

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

แผนงาน

๑) แผนงานบริหารงานทั่วไป

๒) แผนงานการรักษาความสงบภายใน

๓) แผนงานการศึกษา

๔) แผนงานสาธารณสุข

๕) แผนงานสังคมสงเคราะห์

- ๖) แผนงานเคหะและชุมชน
- ๗) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
- ๘) แผนงานการศาสนาและวัฒนธรรมและนันทนาการ
- ๙) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา
- ๑๐) แผนงานการเกษตร
- ๑๐) แผนงานการพาณิชย์
- ๑๑) แผนงานงบกลาง

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีของอบต.ได้ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑. จุดแข็ง (S = STRENGTH)

- ประชาชนในท้องถิ่นมีรายได้จากอาชีพเสริม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการได้รับการสนับสนุน และส่งเสริมด้านการอาชีพจากหน่วยงานภาครัฐ ต่อกลุ่มกิจกรรมอาชีพประเภทต่างๆ ในชุมชน เช่น กลุ่มจักรสาน กลุ่มปั้นหม้อ เป็นต้น
- สภาพที่ตั้งภูมิศาสตร์ เหมาะแก่การเพาะปลูก การประมง การเกษตรและปศุสัตว์
- มีหนองน้ำกระจายทุกหมู่บ้าน และลำน้ำไหลผ่านเหมาะที่จะพัฒนาเป็นแหล่งทำการเกษตรฤดูแล้ง

๒. จุดอ่อน (W= WEAKNESS)

- ประชาชนมีฐานะค่อนข้างยากจน ทำให้บุตรหลานไม่ได้รับการสนับสนุนส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาในชั้นที่สูงขึ้น เพราะขาดกำลังทรัพย์
- บางหมู่บ้านไม่มีระบบวางระบายน้ำที่ครอบคลุม ทำให้เกิดปัญหาน้ำท่วมขังในหมู่บ้าน โดยเฉพาะในช่วงฤดูฝน

- บางหมู่บ้านยังขาดระบบประปาที่เหมาะสมทำให้ขาดน้ำอุปโภคบริโภค
- ประชาชนส่วนใหญ่ไม่เห็นความสำคัญในการเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง ทำให้การแก้ไขปัญหามิเป็นไปตามความต้องการที่แท้จริงของชุมชน

๓. โอกาส (O= OPPORTUNITY)

- ชุมชนมีสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ที่ขึ้นชื่อ ที่น่าจะสนับสนุนให้เป็นสินค้าส่งออก
- ใกล้ชุมชนมีลำน้ำไหลผ่านสองสายเพียงพอที่จะนำมาทำระบบชลประทาน ระบบประปา การทำประมง การเลี้ยงปลาในกระชัง การทำนาปรัง ฯลฯ

๔. อุปสรรคหรือข้อจำกัด (T= THREAT)

- การเชื่อมโยงเส้นทางคมนาคมในรูปของการขนส่งสาธารณะของ อบต. กับจังหวัดยังไม่ดีพอ ทำให้ต้นทุนในการผลิตสูงและสินค้ามีราคาแพง
- ขาดการลงทุนจากภาคอุตสาหกรรมจากภายนอก
- อิทธิพลทางด้านวัฒนธรรมตะวันตกที่ไม่ดี ส่งผลกระทบต่อค่านิยมและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- หน่วยงานภาครัฐให้ความสำคัญและสนับสนุนการพัฒนาการท่องเที่ยวยังมีน้อยมาก

๖.ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบล จะดำเนินการ

ภารกิจหลัก กฎหมายกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. จัดการให้มีการบำรุงรักษาทางน้ำทางบก
๒. การรักษาความสะอาด ถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๓. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๔. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก และเยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

๗. คຸ້ມครองแลลดูแลบຳรุงรักษาทรัพยกรธรรมชาติและสิ่งแวลล้้อม
๘. บຳรุงรักษาศิลปะ จาริตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงมของท้องถิ่น
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามท้ทางราชการมอบหมาย โดยการจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

ภารกิจรอง หน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่อาจทำได้

๑. ให้มีน้ำเพื่ออุปโภคและการเกษตร
๒. ให้มีและบຳรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๓. ให้มีและบຳรุงรักษาทางระบายน้ำ
๔. ให้มีและบຳรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ
๕. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและการดำเนินงานกิจการกลุ่มต่างๆในตำบล
๖. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
๗. บຳรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพ
๘. การคຸ້ມครองดูแลและรักษาทรัพยากรสินสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๙. หาผลประโยชน์จากทรัพยากรสินขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่

นโยบายผู้บริหารแถลงต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. นโยบายด้านการศึกษา กีฬา ศาสนา และวัฒนธรรมประเพณี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ จะส่งเสริมและสนับสนุนระบบการศึกษา ส่งเสริมให้มีการเรียนรู้ของประชาชนในตำบล โดยผ่านกระบวนการศึกษานอกระบบเป็นการศึกษาตลอดชีวิตการพัฒนาาระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ของชุมชน ส่งเสริมให้ประชาชนได้รับโอกาสเท่าเทียมกันที่จะเรียนรู้ โดยยึดหลักการศึกษาสร้างชาติ สร้างงาน สร้างรายได้ พร้อมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมจริยธรรมวัฒนธรรมท้องถิ่นและรักษาขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นให้ยั่งยืน ดังนี้

๑.๑ ให้การสนับสนุนการศึกษาทั้งระดับก่อนปฐมวัย ระดับปฐมวัย และระดับประถมศึกษา ทั้งในด้านอาหารกลางวันอาหารเสริม (นม) รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ที่ส่งเสริมการเรียนการสอน พร้อมบุคลากรผู้สอนแก่เด็กก่อนปฐมวัยเพื่อเป็นพื้นฐานนำไปสู่การพัฒนาทางการศึกษาในระดับสูงต่อไป

๑.๒ สนับสนุนการเรียนการสอน ทางศาสนา การศึกษานอกระบบ นอกหลักสูตรทุกรูปแบบ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพของผู้เรียน

๑.๓ ส่งเสริมด้านความรู้แก่กลุ่มต่าง ๆ ที่จัดตั้งไม่ว่าจะเป็นการเรียนรู้ด้านวิชาการ ด้านทักษะของและประสบการณ์กลุ่มต่าง ๆ

๑.๔ จัดหาทุนการศึกษาให้กับผู้ด้อยโอกาส เด็กกำพร้า และเด็กยากจนแต่เรียนดี ที่อยู่ในวัยเรียนในเขตตำบลนาคุณใหญ่ โดยครอบคลุมทุกหมู่บ้าน หรือตามความเหมาะสม

๑.๕ จัดการแข่งขันกีฬาระหว่างหมู่บ้าน เป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งสนับสนุนการกีฬาของตำบลนาคุณใหญ่ให้พัฒนาขึ้นตามลำดับ ระดับหมู่บ้าน ระดับตำบล ระดับอำเภอ ระดับจังหวัด รวมถึงระดับประเทศ สนับสนุน วัสดุอุปกรณ์การกีฬาและกิจกรรมสันทนาการอื่นๆตามความเหมาะสม

๑.๖ ส่งเสริมการออกกำลังกายแก่เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุโดยจัดอุปกรณ์การกีฬาตามความต้องการของสภาพผู้เล่นและสภาพพื้นที่ของแต่ละหมู่บ้าน

๑.๗ ร่วมกับประชาชนผู้นำหมู่บ้าน จัดงานประเพณีต่างๆ หรือสนับสนุนงบประมาณอย่างต่อเนื่องในการจัดกิจกรรม

๑.๘ ส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนาในพื้นที่ตำบล โดยเน้นให้เยาวชนมีส่วนร่วมมากขึ้น

๑.๙ ส่งเสริมกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนาและกิจกรรมวันสำคัญทางราชการอย่างสม่ำเสมอ

๑.๑๐ ส่งเสริมและสนับสนุนการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีให้เป็นเอกลักษณ์ที่โดดเด่นของตำบล

๒. นโยบายด้านเศรษฐกิจ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ จะส่งเสริมสนับสนุนและผลักดันให้มีกระบวนการสร้างรายได้ลดรายจ่ายให้กับประชาชนทุกระดับ โดยส่งเสริมแนวทางเศรษฐกิจแบบพอเพียงตามศักยภาพของชุมชนในระดับ

ฐานรากของตำบล โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๒.๑ สนับสนุนกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ภายในตำบลเพื่อสร้างงาน สร้างอาชีพ

๒.๒ จัดการศึกษาดูงาน จัดกิจกรรม ให้ความรู้แก่กลุ่มอาชีพเสริมทักษะในการทำงานให้เข้มแข็ง และมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ประสานงานกับหน่วยงานอื่นในการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้ความช่วยเหลือกลุ่มอาชีพต่าง ๆ เพื่อสร้างความเข้มแข็ง เกิดความยั่งยืน

๒.๔ จัดโครงการกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างรายได้ให้กับครอบครัวที่ตกเกณฑ์ จปฐ. เพื่อเป็นการเพิ่มรายได้ และแก้ไขปัญหาความยากจนในระดับหนึ่ง

๒.๕ สำรวจผู้ว่างงาน ผู้มีรายได้น้อย เพื่อขึ้นทะเบียนไว้และส่งให้กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดหางานให้ตรงตามความต้องการของผู้ว่างงานต่อไป

๓. นโยบายด้านสาธารณสุข

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ จะส่งเสริมและสนับสนุนระบบสาธารณสุข ให้มีประสิทธิภาพ สร้างระบบสุขภาพที่ดีให้เกิดขึ้นแก่ประชาชนในตำบล มีสุขภาพแข็งแรง ทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๓.๑ ร่วมมือกับหน่วยงานสาธารณสุขประจำตำบล อสม.แต่ละหมู่บ้าน จัดทำโครงการส่งเสริมสุขภาพแก่ประชาชนทุกระดับและส่งเสริมให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีทุกคน ตามแนวนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข

๓.๒ ฝึกระวังและแก้ไขปัญหาพร้อมป้องกันโรคติดต่อต่าง ๆ ตามประกาศของทางราชการอย่างสม่ำเสมอ

๓.๓ สนับสนุนงบประมาณโครงการดำเนินงานสาธารณสุข

๓.๔ สนับสนุนการแก้ไขปัญหาด้านยาเสพติดทุกรูปแบบ

๓.๕ ส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของ อสม.หมู่บ้านอย่างทั่วถึง

๔. นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ มุ่งมั่นที่จะยกระดับด้านโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อสนับสนุนการค้าการลงทุน และการเกษตร และส่งเสริมให้ได้มาตรฐานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีความสะดวก ปลอดภัย โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๑ ถนน ภายในตำบลจะได้รับการก่อสร้าง การพัฒนา การปรับปรุงให้ประชาชนสามารถใช้สัญจรไปมาได้ อย่างสะดวกปลอดภัย โดยจัดลำดับความสำคัญของการแก้ปัญหาไว้ในแผนพัฒนาสามปีและแผนดำเนินการตาม ความต้องการของประชาคม และภายใต้งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ประสานความ ร่วมมือกับหน่วยราชการภายนอกเพื่อขอรับการสนับสนุนในโครงการที่เกินศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล นาคุณใหญ่

๔.๒ ไฟฟ้า ให้บริการเรื่องติดต่อการแก้ไข ซ่อมแซมฟ้าส่องสว่าง และขอขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มเติม ได้อย่างทั่วถึงตามถนนสาธารณะภายใต้งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ความปลอดภัยของ ประชาชนในการสัญจรในเวลากลางคืน

๔.๓ แหล่งน้ำ จัดหาแหล่งน้ำให้เพียงพอต่อการเกษตร และเพื่อการอุปโภค บริโภคการบริหารกิจการ ประปาจะบริหารจัดการให้ทั่วถึงและมีคุณภาพทั้งที่ดำเนินการเองและประสานขอสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น

๕.นโยบายด้านการเมืองการปกครอง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่จะบริหารจัดการการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ทุกประการ คือหลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักความมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ หลักความคุ้มค่า ซึ่ง มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก จึงมีแนวนโยบายในการดำเนินงาน ดังนี้

๕.๑ เน้นการทำงานแบบมีส่วนร่วม ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับท้องถิ่น ระดับประชาชนทั่วไป โดยผ่านความ เห็นชอบจากประชาคมหมู่บ้าน ระดับตำบล ตามลำดับ

๕.๒ ส่งเสริมชุมชนเข้มแข็ง โดยให้การสนับสนุนในการทำกิจกรรมของประชาคมส่งเสริมการประชุมใน การแก้ไขปัญหาขั้นพื้นฐานของประชาชน

๕.๓ ส่งเสริมความสามัคคีในองค์กร การทำงานเป็นทีม ทำงานอย่างบูรณาการ ทั้งทางฝ่ายปกครอง ผู้นำ ชุมชน ผู้นำหมู่บ้าน และผู้นำกลุ่มต่าง ๆ ในพื้นที่

๕.๔ ส่งเสริมกิจกรรมการเรียนรู้ทางการเมืองการปกครอง การบริหารงานแก่สมาชิกองค์การบริหารส่วน ตำบล ผู้นำชุมชน และประชาชนทั่วไปตามโอกาสอันสมควร

๖. นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ มีนโยบายในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมใน ตำบลดังนี้

๖.๑ บำรุงรักษาแหล่งน้ำอย่างต่อเนื่อง

๖.๒ วรรณคดีกำจัดขยะ มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล โดยจัดให้มีการบริหารจัดการ การจัดเก็บ การทิ้งขยะ โดยบูรณาการร่วมกับประชาคมหมู่บ้านและสาธารณสุขประจำตำบล

๖.๓ สนับสนุนการรักษาความสะอาดของถนน และทางเดินภายในหมู่บ้าน

๖.๔ สนับสนุนการปลูกต้นไม้ทุกหมู่บ้าน

๖.๕ คุ้มครอง ดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในชุมชน

๖.๖ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำแผนพลังงานระดับชุมชนและระดับครัวเรือน การรู้จักใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า และการใช้พลังงานทางเลือก

๖.๗ ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการลดภาวะโลกร้อน รวมทั้งกิจกรรมทางด้าน การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระดับชุมชน

๗. นโยบายด้านพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ จะพัฒนาเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตของประชาชนและเยาวชนในตำบล ให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น และสร้างโอกาสให้ทุกคนได้รับการบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๗.๑ ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการของคณะกรรมการชุมชนให้เป็นองค์กรที่ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของชุมชนอย่างแท้จริง และเป็นรูปธรรมโดยใช้หลักการเข้าถึงเข้าใจพัฒนา

๗.๒ ส่งเสริมครอบครัวอบอุ่น ชุมชนแข็งแรง โดยการจัดกิจกรรมส่งเสริมให้ครอบครัวได้มีกิจกรรมร่วมกัน ส่งเสริมให้ทุกชุมชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ทำกิจกรรมต่างๆร่วมกัน เพื่อให้เกิดความสามัคคีในชุมชน

๗.๓ ส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๗.๔ สสำรวจจำนวนผู้สูงอายุจัดทำบัญชีเพื่อจัดหางบประมาณในการให้ความช่วยเหลือ

๗.๕ สสำรวจผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสเพื่อหางบประมาณให้ความช่วยเหลือ

๗.๖ จัดงบประมาณช่วยเหลือในกรณีเกิดอุทกภัย วาตภัย และอัคคีภัย

๗.๗ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสฯ

๘. นโยบายด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๘.๑ ดำเนินการจัดตั้งชุมชนเข้มแข็งเพื่อเอาชนะปัญหาอาชญากรรมเสพติดทำให้ครอบครัวอบอุ่นเพื่อให้การดำเนินงานทางด้านการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

๘.๒ การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย และระงับอัคคีภัยจะดำเนินการจัดให้มีเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการป้องกันและระงับอัคคีภัย การจัดหาอุปกรณ์ดับเพลิงติดตั้งในจุดที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยอย่างทั่วถึง

๘.๓ เสริมสร้างเครือข่ายแนวร่วมของประชาชนให้ทำหน้าที่ตรวจดูแลความสงบเรียบร้อย และให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ประสบภัยต่างๆ ตลอดจนทำหน้าที่รักษาความปลอดภัยในชุมชนของตนเอง

๙. นโยบายด้านการบริการประชาชน

๙.๑ พัฒนาบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ให้เป็นหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพด้วยรอยยิ้ม โดยเน้นให้ประชาชนเข้าถึงการบริการที่เกิดประสิทธิผล

๙.๒ ประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความชำนาญงาน และมีความเชี่ยวชาญในหน้าที่ที่ปฏิบัติ และมีทิศทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม

๙.๓ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้การปฏิบัติงานเพื่อสร้างระบบฐานข้อมูลและเครือข่ายให้มีเครื่องมืออุปกรณ์เครื่องใช้ที่ทันสมัยในการปฏิบัติงานเพื่ออำนวยความสะดวกรวดเร็วในการบริการประชาชน

๑๐. นโยบายเรื่องอื่นๆ

นโยบายเรื่องอื่นๆ คือเรื่องที่ไม่ต้องบรรจุไว้ในนโยบายด้านใดด้านหนึ่งเป็นการเฉพาะ โดยจะพิจารณาเมื่อเป็นความต้องการของประชาชน หรือประชาชนได้รับความเดือดร้อน จำเป็นต้องรีบให้ความช่วยเหลือเป็นการเร่งด่วน ก็จะดำเนินการตามกรอบแนวทางที่จะดำเนินการได้ ประชุมหารือกับสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๑๐.๑ จัดกิจกรรมโครงการต่างๆ ที่อาจจัดขึ้นตามความประสงค์ของประชาคม โดยมุ่งเน้นให้ยึดผลที่ได้ให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมเป็นหลัก ภายใต้งบประมาณ อำนาจ หน้าที่ ภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่

๑๐.๒ จัดทำโครงการต่างๆ ที่เป็นนโยบายของรัฐบาล เพื่อประโยชน์ของประชาชนในตำบล

๑๐.๓ จัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น

๑๐.๔ พัฒนาศักยภาพการทำงานของบุคลากรในหน่วยงาน โดยเน้นการให้บริการ ความรวดเร็ว ถูกต้อง และโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีประสิทธิผล และประสิทธิภาพ

๑๐.๕ ปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ สถานที่ตั้งขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ให้ร่มรื่น สะอาด สวยงาม และเป็นระเบียบเรียบร้อย

การกำหนดยุทธศาสตร์และนโยบายที่กล่าวมานี้ ได้วางอยู่บนพื้นฐานความเป็นจริง ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การศึกษา และสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อให้การดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามกรอบนโยบายที่กำหนด และอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ นโยบายการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ จะดำเนินการไปได้ต้องได้รับความร่วมมือจากประชาชนในตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ข้าราชการ พนักงานจ้างในองค์กร และผู้นำในชุมชน ซึ่งจะดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการ ถือเอาความถูกต้อง ซื่อสัตย์ สุจริต และความสามัคคีเป็นที่ตั้ง

สำหรับการกำหนดภารกิจหลักควรพิจารณาภารกิจที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะดำเนินการที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนหรือบริการสาธารณะเป็นสำคัญ โดยควรกำหนดไว้ไม่เกิน ๓ ภารกิจ ที่เหลือควรจัดลำดับความสำคัญให้เป็นภารกิจรองหรือสิ่งที่อาจจะดำเนินการหรือรอดำเนินการได้ หรือในอนาคตอาจจะนำมาปรับเป็นภารกิจหลัก

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๔๓ อัตรากำลัง แต่เนื่องจากที่ผ่านมามองการบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในองค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้นและแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป โดยมีการวิเคราะห์ปัจจัยหลายอย่างในการกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อให้มีความเหมาะสม ดังนี้

**๗.๑ วิเคราะห์เปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียงที่มีงบประมาณและ
ภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน ดังตารางนี้**

ลำดับ	อปท.	ส่วน ราชการ	งบรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๕	ข้าราชการ สามัญ (คน)	พนักงานครู อบต. (คน)	ลูกจ้าง ประจำ (คน)	พจ. ภารกิจ (คน)	พจ. ทั่วไป (คน)	หมาย เหตุ
๑	อบต.นาคุณใหญ่	๖	๓๒,๐๐๐,๐๐๐	๑๘	๔	-	๑๖	๕	๔๓
๒	อบต.นาบัว	๕	๔๐,๐๐๐,๐๐๐	๑๗	๕	-	๒๐	๖	๔๘
๓	อบต.นาหว้า	๕	๓๘,๐๐๐,๐๐๐	๑๘	๕	๑	๒๒	๕	๕๑
๔	อบต.บ้านเสียว	๕	๔๒,๐๔๐,๔๐๐	๑๘	๙	-	๒๓	๑๒	๖๒

๗.๒ วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร เพื่อให้ ผู้บริหาร เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มันใจอย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ 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 เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S : (Strengths)	จุดอ่อน W : (Weaknesses)
<p>๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง</p> <p>๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน</p> <p>๓. บุคลากรภายในหน่วยงานมีความมุ่งมั่น ขยัน ใฝ่รู้ ใฝ่เรียนอยู่เสมอ</p> <p>๔. มีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</p>	<p>๑. บุคลากรยังไม่เพียงพอต่อการทำงานในภาระงานที่เพิ่มมากขึ้นตามนโยบาย</p> <p>๒. มีระเบียบ/กฎหมายใหม่ๆ จำนวนมากทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๓. บุคลากรมีภาระหนี้สิน</p>
โอกาส O : (Opportunities)	ข้อจำกัด T : (Threats)
<p>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</p> <p>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</p> <p>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหาร</p>	<p>๑. ผลจากการถ่ายโอนภารกิจทำให้มีงาน/หน้าที่เพิ่มขึ้นแต่ไม่มีบุคลากรมารองรับ</p> <p>๒. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</p> <p>๓. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับงาน</p>

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S : (Strengths)</p> <p>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</p> <p>๒. สถานที่ตั้งของสำนักงานมีความเหมาะสม การคมนาคมสะดวก</p> <p>๓. บุคลากร ร้อยละ ๗๕ มีคุณวุฒิทางการศึกษาในระดับ ปริญญาตรี</p> <p>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาแก่บุคลากรในสังกัด</p> <p>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</p> <p>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>จุดอ่อน W : (Weaknesses)</p> <p>๑. มีข้อจำกัดด้านภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่ให้เกิดร้อยละ ๔๐ จึงทำให้ไม่สามารถสรรหาบุคลากรได้ทุกตำแหน่งที่มีความรู้ความสามารถตรงกับตำแหน่งนั้นโดยตรง</p> <p>๒. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานขาดบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</p>
<p>โอกาส O : (Opportunities)</p> <p>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกๆ ด้าน</p> <p>๒. ชุมชนมีความรัก ความสามัคคี</p> <p>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๔. มีการประสานงานระหว่างกลุ่มองค์กรภาครัฐ เอกชน และประชาชนอย่างใกล้ชิด</p>	<p>ข้อจำกัด T : (Threats)</p> <p>๑. มีการถ่ายโอนภารกิจที่เพิ่มขึ้นแต่ไม่มีบุคลากรที่มีความรู้และเชี่ยวชาญโดยตรงมารับภารกิจที่เพิ่มขึ้น</p> <p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของ อบต.</p> <p>๓. งบประมาณมีจำกัด เมื่อเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</p>

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ได้กำหนดภารกิจ และภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว ซึ่งในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ พิจารณาแล้วเห็นว่าภารกิจนั้นมีภารกิจมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาจัดตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
สำนักปลัดอบต. ๑.๑. งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ สารบรรณ -งานการเจ้าหน้าที่ -งานกิจการสภาฯ - งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๒ งานสาธารณสุขชุมชนและสิ่งแวดล้อม - งานจัดการขยะ - งานควบคุมโรค ๑.๓ งานนโยบายและแผน -งานแผนพัฒนาตำบลและแผนงานต่างๆ -งานวิชาการและระเบียบต่างๆ -งานงบประมาณ -งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	สำนักปลัดอบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป -งานธุรการ สารบรรณ -งานกิจการสภาฯ -งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล ๑.๒ งานนโยบายและแผน -งานแผนพัฒนาตำบลและแผนงานต่างๆ -งานวิชาการและระเบียบต่างๆ -งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ -งานบรรจุและแต่งตั้ง -งานเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน -งานวินัย -งานสิทธิสวัสดิการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>สำนักปลัด</p> <p>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</p> <p>-งานกฎหมาย นิติกรรมการและการดำเนินการทางคดี</p> <p>-งานตราข้อบัญญัติ</p> <p>-งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ</p> <p>-งานร้องเรียน ร้องทุกข์</p> <p>๑.๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	<p>สำนักปลัด</p> <p>๑.๔ งานนิติการ</p> <p>-งานกฎหมาย นิติกรรมการและการดำเนินการทางคดี ของอบต.</p> <p>-งานร้องเรียน ร้องทุกข์</p> <p>-งานข้อมูล ข่าวสารของราชการ</p> <p>-งานตราข้อบัญญัติ</p> <p>๑.๕งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>-งานอำนวยความสะดวก</p> <p>-งานช่วยเหลือผู้ประสบภัย</p> <p>-งานป้องกัน</p> <p>๑.๖ งานสาธารณสุข</p> <p>-งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <p>-งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินการบัญชี</p> <p>๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</p> <p>๒.๓ ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p>	<p>กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none">-งานเกี่ยวกับการเงิน การรับเงิน เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การรับเงินฯ-งานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีทุกประเภท-งานงบการเงินและงบทดลอง-งานแสดงฐานะการเงิน <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none">-งานภาษีอากร/ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า-งานพัฒนารายได้-งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้-งานจัดทำแผนที่ภาษี <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none">-งานทะเบียนทรัพย์สิน-งานขออนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง-งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานธุรการ</p> <p>๓.๒ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <p>๓.๕ งานประสานสาธารณูปโภค</p>	<p>กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none">-งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน-งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none">-งานประมาณราคา-งานควบคุมการก่อสร้าง-งานออกแบบและการบริการข้อมูล-งานสำรวจและแผนที่ <p>๓.๓ งานประสาน สาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none">-งานประสานกิจการประปา-งานไฟฟ้าสาธารณะ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none">- งานวิชาการและส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก- งานข้อมูล- งานประสานกิจกรรม- งานติดตามและประเมินผล <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none">- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก- งานประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none">- งานวิชาการและส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก- งานข้อมูล- งานประสานกิจกรรม- งานติดตามและประเมินผล- งานบริหารงานบุคคลพนักงานครู <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none">- งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน- งานกิจการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก- งานประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น- งานกีฬาและสันทนาการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสารบรรณ- งานบันทึกข้อมูล- งานประสานและประชาสัมพันธ์ <p>๕.๒ งานสวัสดิการสังคม</p> <p>งานสภาเด็กและเยาวชน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน- งานให้คำปรึกษา แนะนำด้านสวัสดิการสังคม แก่ผู้มาขอรับคำปรึกษา <p>๕.๓ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม- งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว <p>๖.งานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none">-งานตรวจสอบต่างๆ-ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง การใช้การจัดเก็บพัสดุ-งานตรวจสอบงบประมาณ-งานตรวจสอบเอกสารทางบัญชี	<p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ- งานส่งเสริมสุขภาพ- งานข้อมูล <p>๕.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานศูนย์เยาวชน-งานฝึกอบรมและพัฒนาการ-งานศูนย์วัฒนธรรม <p>๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</p> <ul style="list-style-type: none">- งานฝึกอบรมอาชีพ- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม- งานจัดระเบียบชุมชน- งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ <p>๖.งานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none">-งานตรวจสอบต่างๆ-ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง การใช้การจัดเก็บพัสดุ-งานตรวจสอบงบประมาณ-งานตรวจสอบเอกสารทางบัญชี	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่า ปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้าง								
พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถขยะ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เดิม
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ ปก./ชก	๑	-	-	-	-๑	-	-	ว่าง(ยุบ)
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน(การกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (การกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (การกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานทั่วไป (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๘	๘	๘	๘	+๑	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง (๐๕)								ว่างเดิม
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ	
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม(๐๘)									
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*เมื่อได้งบจัดสรร	
นักวิชาการศึกษา ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ครู (ค.ศ.๒)	๔	๔	๔	๔	-	-	-		
*ผอ.ศูนย์ศพด.	-	๔	๔	๔	+๔	-	-		
พนักงานจ้าง									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-		
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(คุณวุฒิ)	๑	-	-	-	-๑	-	-		ว่าง(ยุบ)
ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-		กำหนดเพิ่ม
รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	+๕	-	-		

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	+๕			

๙.ภาวะค่าใช้จ่ายและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑.องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่

ปลัดอบต.และรองปลัดอบต. จำนวน ๒ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน(คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	๔๘,๒๐๐	๕๗๘,๔๐๐	๑๙,๕๖๐	๒๐,๒๘๐	๒๐,๕๒๐
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	๓๘,๕๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐

หมายเหตุ ในปี ๒๕๖๗,๒๕๖๘,๒๕๖๙ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น

๑) สำนักปลัดอบต. มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	นักบริหารงานทั่วไป	๑	๓๗,๔๑๐	๔๔๘,๙๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐
๒	นักทรัพยากรบุคคล	๑	๓๙,๐๘๐	๔๖๘,๙๖๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๓๒,๔๕๐	๓๘๙,๔๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐
๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	๑	๒๖,๕๘๐	๓๑๘,๙๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐
๕	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๑,๗๐๐	๑๔๐,๔๐๐	๖,๒๔๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐
๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑๔,๘๔๐	๑๗๘,๐๘๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐
๗	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑๓,๘๒๐	๑๖๕,๘๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐
๘	ผช.จพง.ป้องกัน และบรรเทาฯ	๑	๑๑,๙๐๐	๑๔๓,๘๘๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐

๑) สำนักปลัดอบต. มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ชั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๙	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๕,๕๘๐	๑๘๖,๙๖๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐
๑๐	พนักงานขับรถขยะ	๑	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๐	๔,๕๖๐	๘,๐๔๐
๑๑	นักการภารโรง	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๑๒	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐

๒) กองคลัง มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๙ ตำแหน่ง ๙ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ชั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	นักบริหารงานคลัง	๑	๓๒,๘๐๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑๖,๒๒๐	๑๙๔,๖๔๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐
๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑๗,๕๗๐	๒๑๐,๘๔๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐
๔	นักวิชาการพัสดุ	๑	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๕	เจ้าพนักงานพัสดุ (กำหนดเพิ่ม)	๑	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลาง)	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลาง)	๐	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลาง)	๓๐๗,๖๒๐ (ค่ากลาง)
๖	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑๓,๓๓๐	๑๕๙,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๘๘๔๐	๗,๐๘๐
๗	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๒,๒๗๐	๑๔๗,๒๔๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐
๘	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑๖,๑๕๐	๑๙๓,๘๐๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐
๙	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐

หมายเหตุ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ ได้โอน(ย้าย) จึงทำให้ตำแหน่งว่างลง ในรอบการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ จึงขอยุบตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ปก. และได้กำหนดใหม่ เป็นตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.

๓) กองช่าง มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	นักบริหารงานช่าง	๑	๓๒,๘๐๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๒	นายช่างโยธา	๑	๒๘,๔๓๐	๓๔๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐
๓	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๒,๒๔๐	๑๔๖,๘๘๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐
๔	ผช.นายช่างโยธา	๑	๑๔,๔๙๐	๑๗๓,๘๐๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๖๐๐
๕	ผช.นายช่างไฟฟ้า	๑	๑๕,๒๘๐	๑๘๓,๓๖๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐

หมายเหตุ ในปี ๒๕๖๗,๒๕๖๘,๒๕๖๙ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๙ ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ชั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	นักบริหารงานการศึกษา	๑	๓๖,๘๖๐	๔๔๒,๓๒๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐
๒	นักวิชาการศึกษา	๑	๑๙,๑๖๐	๒๒๙,๙๒๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐
๓	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๑,๘๕๐	๑๔๒,๒๐๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐
๔	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๕	ครู (อุดหนุนจากกรม)	๔	๐	๐	๐	๐	๐
๖	ผู้ดูแลเด็ก ๓ อัตรา/อุดหนุนจากกรม	๓	๐	๐	๐	๐	๐
๗	ผู้ช่วยครู ๑ อัตรา /งบท้องถิ่น (ว่าง) ยุก	๑	๑๗,๒๓๐	๒๐๖,๗๖๐	๑๒,๔๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐
๘	ผู้ดูแลเด็ก กำหนดเพิ่ม/งบท้องถิ่น	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๙	**ผอ.ศพด.	๔	๐	๐	๐	๐	๐

หมายเหตุ ตำแหน่งผู้ช่วยครู (งบท้องถิ่น) ว่างเมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖
 รอบทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ จึงขอยุบตำแหน่ง ผู้ช่วยครู(คุณวุฒิ)
 และกำหนดใหม่ เป็นตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)พนักงานจ้างทั่วไป
 **ตำแหน่งผอ.ศพด.รอ งบประมาณจากส่วนกลาง

๕) กองสวัสดิการสังคม มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๑	๓๕,๗๗๐	๔๒๙,๒๔๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐
๒	นักพัฒนาชุมชน	๑	๒๖,๔๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐
๓	ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑๐,๔๗๐	๑๒๕,๖๔๐	๕,๐๔๐	๕,๖๘๐	๕,๕๒๐
๔	คณงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐

หมายเหตุ ในปี ๒๕๖๗,๒๕๖๘,๒๕๖๙ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น

๖) หน่วยตรวจสอบภายใน มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก	๑	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐

หมายเหตุ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในว่างเมื่อปี ๒๕๖๕ และได้ดำเนินการรับโอน(ย้าย) แต่ยังมีใครมาดำรงตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
๑	๒๙,๙๙๖,๐๐๐	๓๒,๐๐๐,๐๐๐	

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่

ปริมาณงานสำนักปลัด

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
สำนักปลัด					
๑. งานบริหารงานทั่วไป					
- งานสารบรรณ	เรื่อง/ฉบับ	๔,๕๐๐	๑๕	๖๗,๕๐๐	๐.๑๖
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร	เรื่อง/ฉบับ	๔๕๐	๔๕	๒๐,๒๕๐	๐.๐๕
- งานประชาสัมพันธ์	เรื่อง/ฉบับ	๔๕๐	๕๐	๒๒,๕๐๐	๐.๐๕
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	เรื่อง/ฉบับ	๑๓๙	๒๐๐	๒๗,๘๐๐	๐.๐๗
- งานรัฐพิธี	ครั้ง	๕	๑,๐๐๐	๕,๐๐๐	๐.๐๒
- งานงบประมาณ	ครั้ง	๒๐	๒,๒๐๐	๔๔,๐๐๐	๐.๑๐
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด	ครั้ง	๑๒๐	๒,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	๐.๕๕
รวม		๕,๖๘๔	๕,๕๑๐	๔๒๗,๐๕๐	๑
๒. งานนโยบายและแผน					
- งานนโยบายและแผนพัฒนา	เล่ม	๔	๑๒,๐๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
- งานวิชาการ	เรื่อง/ฉบับ	๑๐	๗,๒๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๐๘
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์	เล่ม	๔	๑๒,๐๐๐	๔๘,๐๐๐	๑.๓๐
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ ใช้จ่าย	ครั้ง	๒	๑,๙๐๐	๓,๘๐๐	๐.๐๑
- งานติดตามและประเมินผลแผน	ครั้ง	๑	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
- งานแผนดำเนินงาน	เล่ม	๒	๖,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
- รวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูล สถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน	เรื่อง/ฉบับ	๙๐	๖๐	๕,๔๐๐	๐.๓๓
- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของอบต.	เล่ม	๑	๑๘๐	๑๘๐	๐.๐๐
รวม		๑๑๔	๔๕,๓๔๐	๑๙๔,๕๘๐	๑.๐๐

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่

ปริมาณงานสำนักปลัด

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
สำนักปลัด					
๓. งานการเจ้าหน้าที่					
- งานวางแผนงานบุคคล	เล่ม	๕	๑๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๐.๒๗
- งานการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอน (ย้าย)	ครั้ง	๑๐	๑,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๐.๐๕
- งานการดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและ อัตราเงินเดือน	ครั้ง	๕	๔,๒๕๐	๒๑,๒๕๐	๐.๑๒
- งานสิทธิและสวัสดิการข้าราชการและ ลูกจ้าง	ครั้ง	๔๓	๒๐๐	๘,๖๐๐	๐.๐๕
- งานทะเบียนประวัติ	ครั้ง	๔๓	๑,๐๐๐	๔๓,๐๐๐	๐.๒๓
- งานบำเหน็จ บำนาญ	คน	๑	๒,๑๐๐	๒,๑๐๐	๐.๐๑
- งานวินัย	๐	๐	๐	๐	๐
- ขอเครื่องราชย์	คน	๑๔	๓,๕๔๒	๔๙,๕๘๘	๐.๒๗
รวม		๑๒๑	๒๒,๐๙๒	๑๘๔,๕๓๘	๑
๔. งานกฎหมายและคดี					
-งานกฎหมายและคดี	คดี	๐	๐	๐	๐
-งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์	เรื่อง	๑๕	๓๖๐	๕,๔๐๐	๐.๑๒
-งานระเบียน กฎหมาย	เรื่อง	๕๐	๓๖๐	๑๘,๐๐๐	๐.๔๘
-งานข้อบัญญัติ	เล่ม	๔	๒,๘๘๐	๑๑,๕๒๐	๐.๓๑
รวม		๖๙	๓,๖๐๐	๓๗,๖๒๐	๐.๙๑
๕. กิจการสภา					
-งานระเบียบข้อบังคับการประชุม	ครั้ง	๗	๒๔๐	๑,๖๘๐	๐.๐๙
- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน	ครั้ง	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๒๓
- งานการประชุม	ครั้ง	๗	๑,๘๐๐	๑๒,๖๐๐	๐.๖๘
		๒๖	๒,๔๐๐	๑๘,๖๐๐	๑

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคูมใหญ่

ปริมาณงานสำนักปลัด

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
สำนักปลัด					
๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
- งานอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ครั้ง	๘๐	๗๒๐	๕๗,๖๐๐	๐.๑๖
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ครั้ง	๑๘๐	๗๒๐	๑๒๙,๖๐๐	๐.๓๗
- งานช่วยเหลือและฟื้นฟู	ครั้ง	๕๕	๗๒๐	๓๙,๖๐๐	๐.๑๑
- งานวางแผนป้องกันภัย	ฉบับ	๖	๑,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๐๓
- งานประชาสัมพันธ์ป้องกันภัย	เรื่อง/ฉบับ	๗๘	๑,๔๔๐	๑๑๒,๓๒๐	๐.๓๒
รวม		๓๓๙	๕,๔๐๐	๓๔๙,๙๒๐	๑

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคูมใหญ่

ปริมาณงานกองคลัง

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
กองคลัง					
๑.งานการเงิน					
- งานการเงิน	ฉบับ	๖๒๙	๖๕	๔๐,๘๘๕	๐.๓๔
- งานการรับเบิกจ่ายเงิน	ฉบับ	๙๘๐	๒๐	๑๙,๖๐๐	๐.๑๐
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	ฉบับ	๙๘๐	๒๐	๑๙,๖๐๐	๐.๑๐
- งานเก็บรักษาเงิน	ครั้ง	๖๒๙	๖๕	๔๐,๘๘๕	๐.๓๔
รวม		๓,๒๑๘	๑๗๐	๑๒๐,๙๗๐	๑

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีก)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
กองคลัง					
๒.งานบัญชี					
- งานการบัญชี	ครั้ง	๙๖๐	๖๕	๙๑,๒๐๐	๐.๕๒
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย	ครั้ง	๒๓๐	๒๕๐	๕๗,๕๐๐	๐.๓๓
- งานงบการเงินและงบทดลอง	ครั้ง	๑๕	๔๕๐	๖,๗๕๐	๐.๐๔
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน	ครั้ง	๑	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๐๘
- งานสถิติการเงินและการคลัง	ครั้ง	๓	๒,๑๐๐	๖,๓๐๐	๐.๐๔
รวม		๑,๒๐๙	๑๗,๘๖๕	๑๗๖,๗๕๐	๑
๓.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้					
- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	ครั้ง	๕๖๐	๑๓	๗,๒๘๐	๐.๐๕
- งานพัฒนารายได้	ครั้ง	๑๓๐	๔๒๐	๕๔,๖๐๐	๐.๓๗
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	ครั้ง	๔๕	๖๕๐	๒๙,๒๕๐	๐.๒๐
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	ครั้ง	๑๓๐	๕	๖๕๐	๐.๐๐
- งานแผนที่ภาษี	ครั้ง	๒๓๐	๒๕๐	๕๗,๕๐๐	๐.๓๘
- งานทะเบียนพาณิชย์	ครั้ง	๑๐	๑๕	๑๕๐	๐.๐๐
รวม		๑,๑๐๕	๑,๓๕๓	๑๔๙,๔๓๐	๑
๔.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ					
- งานทะเบียนทรัพย์สิน	ครั้ง	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๐๗
- งานพัสดุ	ครั้ง	๘๐	๘๕๐	๖๘,๐๐๐	๐.๓๓
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	ครั้ง	๒๑๐	๖๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๐.๖๑
รวม		๓๕๐	๑,๖๘๐	๒๐๗,๘๐๐	๑

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่

ปริมาณงานกองช่าง

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
กองช่าง					
๑.งานก่อสร้าง					
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน	ครั้ง	๒๘	๓,๘๐๐	๑๐๖,๔๐๐	๐.๖๐
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพโครงการ	ครั้ง	๕	๓,๕๐๐	๑๗,๕๐๐	๐.๑๐
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทาง คมนาคม	ครั้ง	๑๕	๓,๕๐๐	๕๒,๕๐๐	๐.๓๐
รวม		๔๘	๑๐,๘๐๐	๑๗๖,๔๐๐	๑
๒.งานออกแบบและควบคุมอาคาร					
- งานประเมินราคา	ครั้ง	๔๐	๓,๒๐๐	๑๒๘,๐๐๐	๐.๖๕
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร	ครั้ง	๑๕	๓,๕๐๐	๕๒,๕๐๐	๐.๒๗
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์	ครั้ง	๐	๐	๐	๐
- งานสำรวจออกแบบ	ครั้ง	๓๕	๕๐๐	๑๗,๕๐๐	๐.๐๙
รวม		๙๐	๗,๒๐๐	๑๙๘,๐๐๐	๑
๓.งานประสานสาธารณูปโภค					
- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการ ประปา	ครั้ง	๑๕	๓,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๓๐
- งานระบายน้ำ	ครั้ง	๕	๓,๕๐๐	๑๗,๕๐๐	๐.๑๒
- งานสถานที่ไฟฟ้าสาธารณะ	ครั้ง	๒๕	๓,๕๐๐	๘๗,๕๐๐	๐.๕๘
		๔๕	๑๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคูมใหญ่

ปริมาณงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
๑.งานบริหารงานการศึกษา					
- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	ครั้ง	๓๕๙	๔๘๐	๑๗๒,๓๒๐	๐.๙๐
- งานบริหารวิชาการ	ครั้ง	๒๐	๔๘๐	๙,๖๐๐	๐.๐๕
- งานนิเทศการศึกษา	ครั้ง	๒๐	๔๘๐	๙,๖๐๐	๐.๐๕
รวม		๓๙๙	๑,๔๔๐	๑๙๑,๕๒๐	๑
๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม					
- งานกิจกรรมส่งเสริมศาสนา	ครั้ง	๑๐๐	๔๘๐	๔๘,๐๐๐	๐.๒๗
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและ วัฒนธรรม	ครั้ง	๑๐๐	๔๘๐	๔๘,๐๐๐	๐.๒๗
- งานกิจการเด็กและเยาวชน	ครั้ง	๕๐	๔๘๐	๒๔,๐๐๐	๐.๑๔
- งานกีฬาและสันทนาการ	ครั้ง	๕๐	๔๘๐	๒๔,๐๐๐	๐.๑๔
- งานการส่งเสริมกิจกรรมกีฬา	ครั้ง	๗๐	๔๘๐	๓๓,๖๐๐	๐.๑๔
รวม		๓๗๐	๒,๔๐๐	๑๗๗,๖๐๐	๑
๓. งานกิจการโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
- งานจัดการศึกษา	ครั้ง	๓๐๐	๔๘๐	๑๔๔,๐๐๐	๐.๓๓
- งานทดสอบประเมินผลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครั้ง	๓๐๐	๔๘๐	๑๔๔,๐๐๐	๐.๓๓
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	ครั้ง	๓๐๐	๔๘๐	๑๔๔,๐๐๐	๐.๓๓
รวม		๙๐๐	๑,๔๔๐	๔๓๒,๐๐๐	๑

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่

ปริมาณงานกองสวัสดิการสังคม

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
กองสวัสดิการสังคม					
- งานสงเคราะห์เด็กและสตรี คนชรา ผู้พิการ	คน	๒,๒๘๔	๑๒๐	๒๗๔,๐๘๐	๐.๔๔
- งานสังคมสงเคราะห์	คน	๑๒๐	๗๒๐	๘๖,๔๐๐	๐.๑๔
- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน	คน	๔๐๐	๕๔๐	๒๑๖,๐๐๐	๐.๓๔
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	ครั้ง	๑๕๐	๒๔๐	๓๖,๐๐๐	๐.๐๖
- งานฝึกอบรมอาชีพ	ครั้ง	๒	๓,๖๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๑
- งานพัฒนาศักยภาพและส่งเสริมกลุ่มอาชีพ	ครั้ง	๑๔	๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๐.๐๒
รวม		๒,๙๗๐	๕,๙๔๐	๖๒๙,๗๖๐	๑

ปริมาณงานหน่วยตรวจสอบภายใน

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
หน่วยตรวจสอบภายใน					
-งานตรวจสอบภายใน	ครั้ง	๑๘๒	๔๘๐	๘๗,๓๖๐	๑
- งานติดตามและประเมินผล	-	๐	๐	๐	๐
- งานข้อมูลวิชาการ	-	๐	๐	๐	๐
- งานรายงานการควบคุมภายใน	-	๐	๐	๐	๐
รวม		๑๘๒	๔๘๐	๘๗,๓๖๐	๑

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างตามตำแหน่งการปฏิบัติงานบุคคล เพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๗๘,๕๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๒๐,๒๘๐	๒๐,๕๒๐	๗๖๕,๙๖๐	๗๘๖,๒๘๐	๘๐๖,๗๖๐	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๕๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๕๐	๑๕,๗๒๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐	
๓	หัวหน้าสำนัก(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๕๐	๕๐๔,๒๕๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๔๘๓,๑๒๐	๔๙๘,๖๐๐	๕๑๔,๖๘๐	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๓๘๙,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๕๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๗,๒๕๐	
๖	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๖๖๐	๓๕๒,๐๘๐	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๑	๑	๑๔๐,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๖,๐๐๐	๑๔๖,๖๕๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	ว่างเต็ม
๘	พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๗๘,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๖,๒๐๐	๑๗๑,๗๖๐	๑๗๙,๘๘๐	
๙	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๖๕,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๗๑,๗๖๐	๑๗๗,๘๘๐	๑๘๔,๒๐๐	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๘๖,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๙๒,๑๒๐	๑๙๗,๕๒๐	๒๐๓,๑๖๐	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๔๓,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๕๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๕๐,๑๒๐	๑๕๖,๖๐๐	๑๖๓,๓๒๐	
๑๒	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ(ภารกิจ)	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๑๙,๑๖๐	๑๒๕,๘๘๐	๑๓๒,๘๘๐	ว่างเต็ม
๑๓	การโรง (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๔	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๕	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๕๖๐	ว่างเต็ม
๑๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	
๑๗	นักวิชาการพัสดุ	ปก/ชก	๑	๐	๑๘๐,๗๒๐	-	๐	๐	๐	-๑	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	ว่าง(ยุบ)
๑๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก	๑	๐	๒๑๐,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๕๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๔,๓๖๐	๑๕๐,๔๘๐	๑๕๖,๔๘๐	
๑๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	๑	๐	๑๓๘,๑๒๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๕๐	๖,๔๘๐	๑๔๓,๒๕๐	๑๕๙,๘๘๐	๑๖๕,๙๒๐	กำหนดเพิ่ม
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๔๗,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๒๐๑,๖๐๐	๒๐๙,๗๖๐	๒๑๘,๑๖๐	
๒๐	ผช.การเงินและบัญชี (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๙๓,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๒๐๐,๔๐๐	๒๐๗,๒๘๐	๒๑๔,๓๒๐	
๒๑	ผช.จพง.พัสดุ (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๕๙,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๔,๘๘๐	๑๒๑,๙๒๐	
๒๒	คนงานทั่วไป(ทั่วไป)	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๓	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๕๖๐	
๒๔	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๒๘๕,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	
๒๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๕๐,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๕๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๑๒๐	๑๖๒,๓๖๐	๑๖๖,๙๖๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๖๑,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๑๖๗,๗๖๐	๑๗๔,๘๘๐	๑๘๑,๕๖๐	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๒๕,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๐,๖๘๐	๑๓๕,๙๖๐	๑๔๑,๔๘๐	
๒๘	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๗๒๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๕๑,๗๒๐	
๒๙	นักวิชาการศึกษา	ชก	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๕๓,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๕๙,๒๔๐	๑๖๕,๗๒๐	๑๗๒,๔๘๐	
๓๑	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๒	ผู้ช่วยครู	-	๑	๐	๑๘๗,๒๐๐	-	๐	๐	๐	-๑	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๐,๗๒๐	ว่าง (ยุบ)
๓๓	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	+๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๓๔	ครู (ศพด.อบต.นาคุณใหญ่)	คศ.๒	๑	๑	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบบุคลากร
๓๕	ครู (ศพด.วัดจอมแจ้ง)	คศ.๒	๑	๑	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบบุคลากร
๓๖	ครู (ศพด.วัดศรีสว่าง)	คศ.๒	๑	๑	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบบุคลากร
๓๗	ครู (ศพด.วัดชนะสังวร)	คศ.๒	๑	๑	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบบุคลากร
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบบุคลากร
๓๙	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบบุคลากร
๔๐	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบบุคลากร
๔๑	**ผอ.ศพด.	-	๔	๐	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบบุคลากร
๔๒	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๗๒๐	๔๑๗,๗๖๐	๔๓๑,๑๖๐	๔๔๔,๘๘๐	
๔๓	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๒๖๐,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๒๗๑,๔๔๐	๒๘๒,๖๐๐	๒๙๓,๘๘๐	
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๐๘๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๖,๓๖๐	
๔๕	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๘๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒๐๐๐	๑๒๐๐๐	๑๒๐๐๐	๓๖๗๓๒๐	๓๗๙๓๒๐	๓๙๑๓๒๐	ว่างเดิม
(๕)	รวม		๔๔	๔๔	๘,๙๗๙,๔๔๐	๔๒๐,๐๐๐				-	-	-	๒๙๘,๘๐๗	๓๐๖,๕๒๘	๓๑๒,๙๒๙	๙,๖๗๖,๒๘๗	๙,๙๗๘,๖๔๘	๑๐,๒๘๙,๐๐๙	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น๑๕%															๑,๔๕๑,๔๔๓	๑,๔๖๖,๗๙๗	๑,๕๔๓,๓๕๑	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๑,๑๒๗,๗๓๐	๑๑,๔๗๕,๔๔๕	๑๑,๘๓๒,๓๖๐	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๓	๓๓	๓๒	

หมายเหตุ

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ระมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสถานธนาฑูล และได้ตั้งงบประมาณมาไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๓๒,๐๐๐,๐๐๐)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๓๓,๖๐๐,๐๐๐บาท = (๓๒,๐๐๐,๐๐๐x๕ %) + ๓๒,๐๐๐,๐๐๐= ๓๓,๖๐๐,๐๐๐)

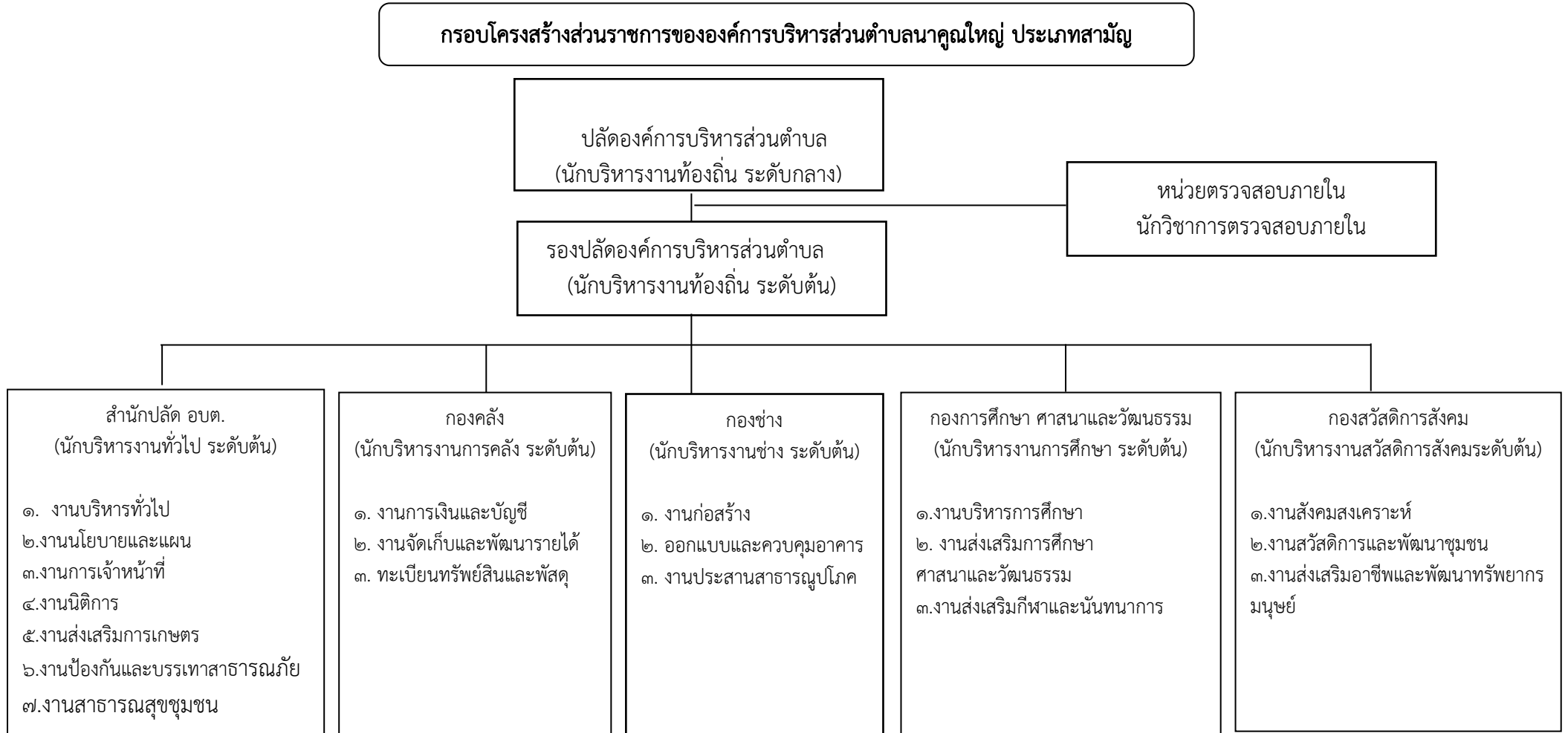
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๓๕,๒๘๐,๐๐๐บาท = (๓๓,๖๐๐,๐๐๐x๕ %) + ๓๓,๖๐๐,๐๐๐= ๓๕,๒๘๐,๐๐๐)

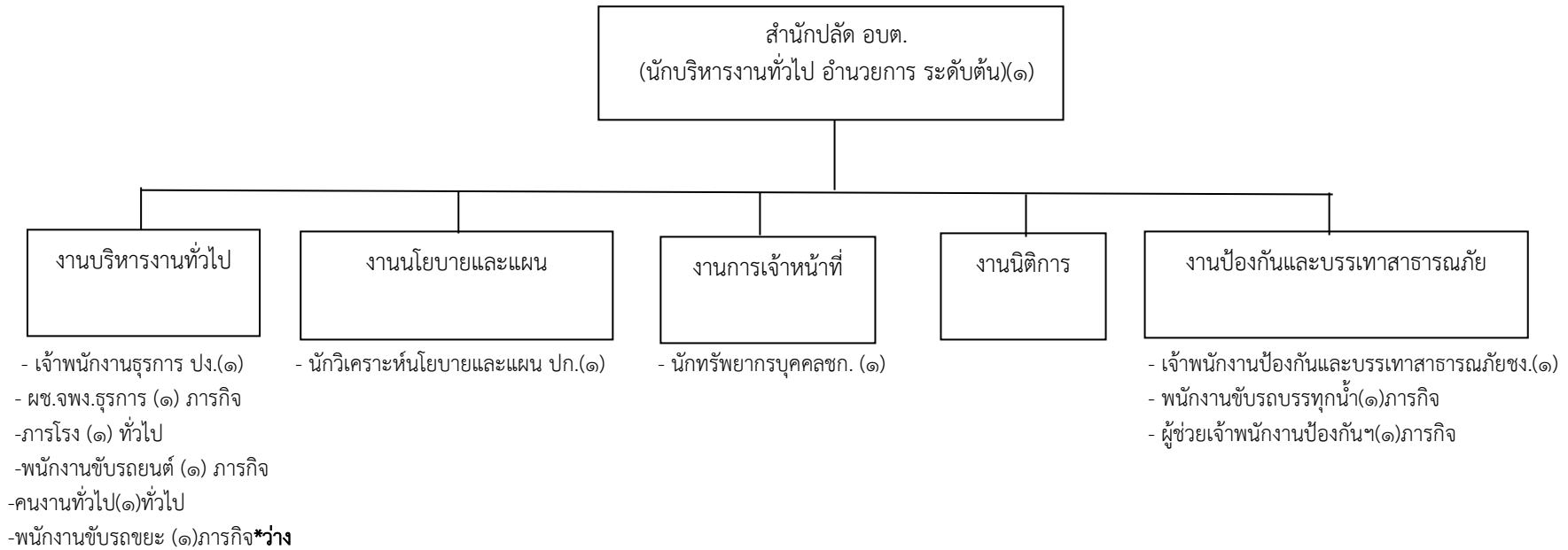
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๓๗,๐๔๔,๐๐๐บาท = (๓๕,๒๘๐,๐๐๐x๕ %) + ๓๕,๒๘๐,๐๐๐= ๓๗,๐๔๔,๐๐๐)

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

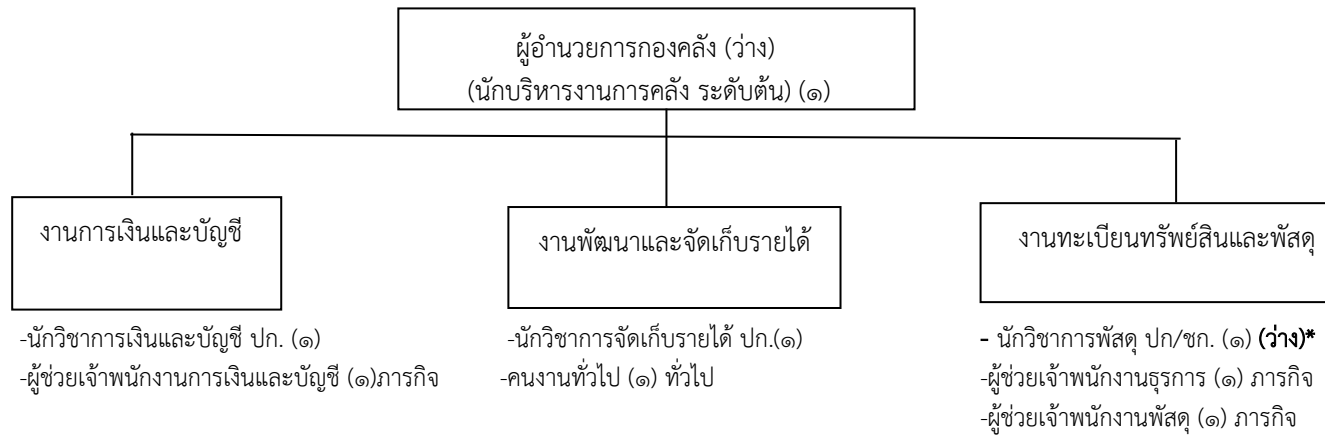


โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่ ประเภทสามัญ



ระดับ	อำนาจการ ระดับต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	-	๑	๑	-	๑	๑	๕	๒	๑๒

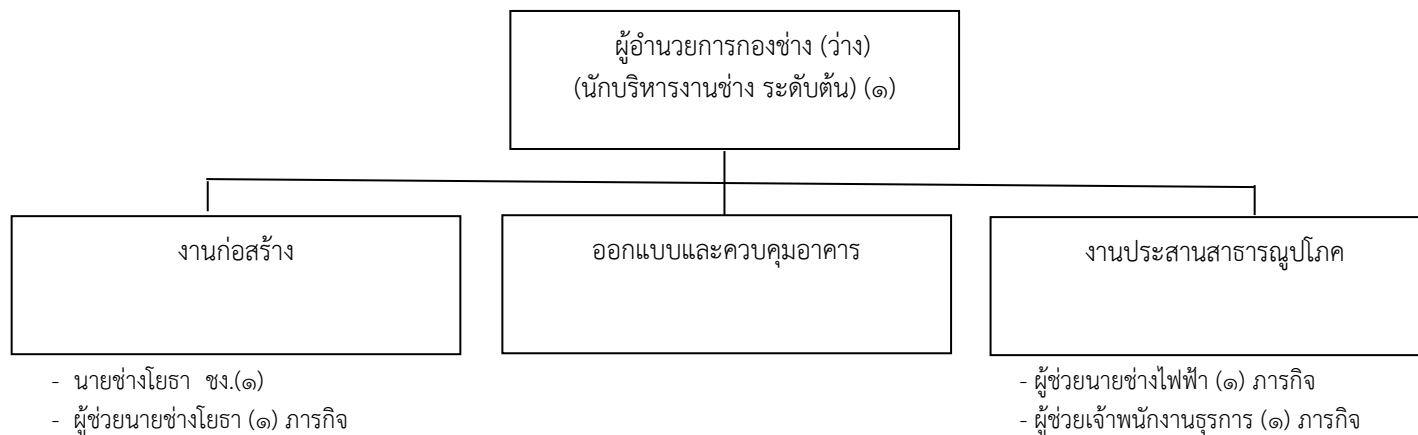
โครงสร้างกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่ ประเภทสามัญ



ระดับ	อำนวยการ ระดับต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	-	๒	-	-	-	๓	๑	๖

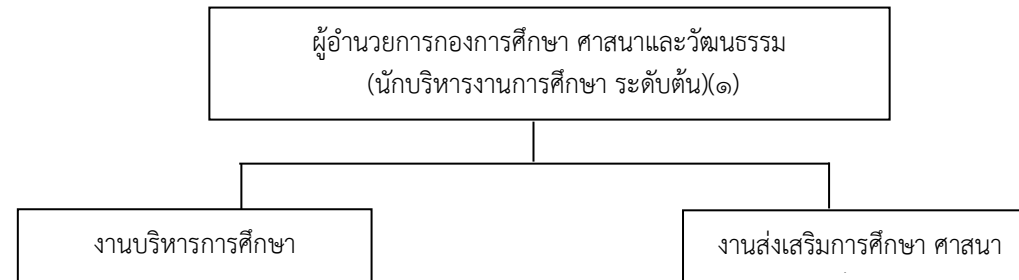
หมายเหตุ * ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ปก/ชก.เสนออยู่และกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.

โครงสร้างกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ประเภทสามัญ



ระดับ	อำนาจการ ระดับต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	๓	-	๔

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ประเภทสามัญ

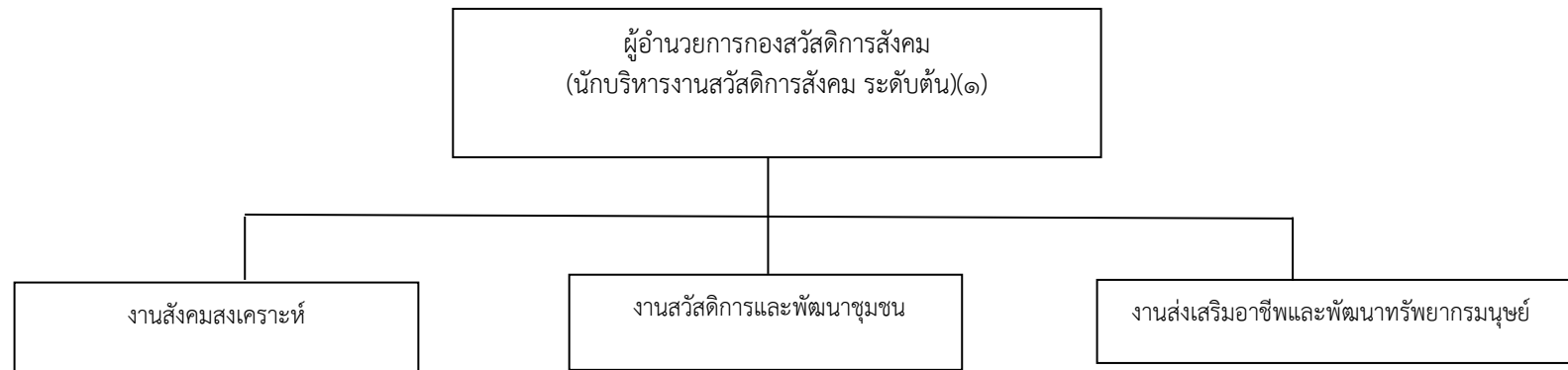


- นักวิชาการศึกษา ปก.(๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)ภารกิจ
- ครู ค.ศ.๒ (๔)
- ผู้ช่วยครู (๑) คุณวุฒิ (ว่าง)*
- ผู้ดูแลเด็ก (๓) ภารกิจทักษะ
- คนงานทั่วไป (๑) พนักงานจ้างทั่วไป

ระดับ	ผู้อำนวยการ ระดับต้น	ชำนาญการพิเศษ	ครู ค.ศ.๒	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	-	๔	๑	-	-	-	๔	๑	๑๐

หมายเหตุ * ตำแหน่งผู้ช่วยครู (คุณวุฒิ) เสนออุปและกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจอมแจ้ง

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคมขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่ ประเภทสามัญ



- นักพัฒนาชุมชน(ชก.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑) ภารกิจ
- คนงานทั่วไป (๑) พนักงานจ้างทั่วไป

ระดับ	ผู้อำนวยการระดับต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	-	๑	-	-	-	-	๑	๑	๔

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
สำนักปลัด

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ ค่าตอบแทน	
๑	พนักงานส่วนตำบล นายศรายุทธ วะชุม	ป.โท	๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานอบต. (ปลัดอบต.)	กลาง	๕๗๘,๔๐๐ (๔๘,๒๐๐*๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๗๔๖,๔๐๐
๒	ว่าที่ร้อยโทยุทธชัย สอนแสง	ป.โท	๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	(รองปลัดอบต.) นักบริหารงานอบต.	ต้น	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๖๘,๒๔๐
๓	สำนักปลัด นายณัฏวัฒน์ แสงสว่าง	ป.โท	๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐ (๓๗,๔๑๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๙๐,๙๒๐
๔	นางยุภาพันธ์ เศรษฐจันทร์	ป.โท	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๓๙,๐๘๐	-	-	๔๖๘,๙๖๐
๕	นางจาวรพรรณ เคนพะนาน	ป.ตรี	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและฯ	ปก	๓๒,๔๕๐	-	-	๓๘๙,๔๐๐
๖	สิบเอกวิทยา ภัคดี	ป.ตรี	๑๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง	๑๙-๓-๐๕-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง	๒๖,๕๘๐	-	-	๓๑๘,๙๖๐
๗	นางสาวอุไรพร ปิลอง	ป.ตรี	๑๙-๓-๐๑๔๐-๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๑๙-๓-๐๑๔๐-๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๑๑,๗๐๐	-	-	๑๔๐,๔๐๐
๘	พนักงานจ้างภารกิจ นายวาสนา ไหลอุดี	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔,๘๔๐	๑๗๘,๐๘๐	-	๑๙๒,๙๒๐
๙	นายจักรินทร์ สิ้นแสง	ม.๖	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๓,๘๒๐	๑๖๕,๘๔๐	-	๑๗๙,๖๖๐
๑๐	นางสาวนิตดา อูสาพรหม	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕,๕๘๐	๑๘๖,๙๖๐	-	๑๙๖,๕๔๐
๑๑	นายอุดมศักดิ์ เคนพะนาน	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	๑๑,๙๙๐	๑๔๓,๘๘๐	-	๑๕๖,๘๗๐
๑๒	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐	-	๑๒๒,๒๐๐
๑๓	พนักงานจ้างทั่วไป นายจิระศักดิ์ ผึ้งศรี	ม.๖	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๑๗,๐๐๐
๑๔	นายไชยญา วงษาเนาว์	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๑๗,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองคลัง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ ค่า ตอบแทน	
พนักงานส่วนตำบล												
กองคลัง												
๑	-ว่าง-	-	๑๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานคลัง	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐
๒	นายพิษณุพงษ์ งามะพันธ์	ป.ตรี	๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก	๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก	๑๖,๒๒๐	-	-	๑๙๔,๖๔๐
๓	ว่าง	-	๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก/ชก	๑๙-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก/ชก	๑๑,๕๑๐	-	-	๑๓๘,๑๒๐
๔	นางกรรณิกา ศิริธรรมจักร	ป.ตรี	๑๙-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก	๑๙-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก	๑๗,๕๗๐	-	-	๒๑๐,๘๔๐
พนักงานจ้างภารกิจ												
๕	นางสาวกชพรรณ ไหลอุดี	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒,๒๗๐	-	-	๑๔๗,๒๔๐
๖	น.ส.อุทุมพร ไหลอุดี	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	-	๑๖,๑๕๐	-	-	๑๙๓,๘๐๐
๗	น.ส.ลลิตา มนตรีศหิเนตร	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓,๓๓๐	-	-	๑๕๙,๖๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๘	น.ส.สุภารัตน์ ไชยแพทย์	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองช่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ ค่าตอบแทน	
๑	พนักงานส่วนตำบล -ว่าง-	-	๑๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐
๒	นายรังสรรค์ กุลวงศ์	ป.ตรี	๑๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง	๑๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง	๒๘,๔๓๐	-	-	๒๘๕,๘๔๐
	พนักงานจ้างภารกิจ											
๓	นายสุริยัน ปิลง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๕,๒๘๐	-	-	๑๘๓,๓๖๐
๔	นายศุภชัย ชำคำ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๔,๔๙๐	-	-	๑๗๓,๘๘๐
๕	นางสาวลมัย โทสวนจิตร	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒,๒๔๐	-	-	๑๔๖,๘๘๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ ค่าตอบแทน	
พนักงานส่วนตำบล												
กองการศึกษา ศาสนา												
๑	นางกรรยา เรืองฤทธิ์	ป.โท	๑๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ต้น	๑๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา	ต้น	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๘๔,๓๒๐
๒	นางสาวกรรณิกา นาขะมิน	ป.ตรี	๑๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก	๑๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก	๑๙,๑๖๐	-	-	๒๒๙,๙๒๐
๓	นางเพ็ญประภา เรืองขวัญ	ป.ตรี	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๑๒	ครู	ค.ศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๑๒	ครู	ค.ศ.๒	๓๘๕,๙๒๐ (๓๒,๑๖๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐*๑๒)	-	๔๒๗,๙๒๐ งบบุคลากร
๔	นางจันทร์เพ็ญ อุปดี	ป.ตรี	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๑๓	ครู	ค.ศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๑๓	ครู	ค.ศ.๒	๓๘๐,๑๖๐ (๓๑,๖๘๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐*๑๒)	-	๔๒๒,๑๖๐ งบบุคลากร
๕	นางบัวไข ศรีสุทัศน์	ป.ตรี	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๑๔	ครู	ค.ศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๑๔	ครู	ค.ศ.๒	๓๘๕,๕๖๐ (๓๒,๑๓๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐*๑๒)	-	๔๒๗,๕๖๐ งบบุคลากร
๖	นางภรณ์รินทร์ สุวรรณชัย	ป.ตรี	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๑๕	ครู	ค.ศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๑๕	ครู	ค.ศ.๒	๓๗๘,๓๖๐ (๓๑,๕๓๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐*๑๒)	-	๔๒๐,๓๖๐ งบบุคลากร
๗	ผอ.ศพด.	ป.ตรี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบบุคลากร
๘	ผอ.ศพด.	ป.ตรี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบบุคลากร
๙	ผอ.ศพด.	ป.ตรี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบบุคลากร
๑๐	ผอ.ศพด.	ป.ตรี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบบุคลากร
พนักงานจ้างภารกิจ												
๑๑	นางกาญจนา มนต์คุณแม่	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑,๘๕๐	-	-	๑๓๘,๙๖๐
๑๒	นางพรพรรณ ปิลอง	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑๕,๗๐๐	-	-	๑๘๘,๔๐๐
๑๓	นางจันทร์แพง ปิลอง	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑๕,๔๓๐	-	-	๑๘๕,๑๖๐
๑๔	นางกัญญา ปิลอง	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑๕,๗๗๐	-	-	๑๘๙,๒๔๐
๑๕	ว่าง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ตามคุณวุฒิ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๙,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๖	นายธีรยุทธ ไชยภารา	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองสวัสดิการสังคม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ ค่าตอบแทน	
	พนักงานส่วนตำบล กองสวัสดิการสังคม											
๑	น.ส.ฉันทนา บุพศิริ	ป.โท	๑๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๗๑,๒๔๐
๒	นายสรรคชัย มุงแสน	ป.ตรี	๑๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก	๑๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก	๒๖,๔๖๐	-	-	๓๑๗,๕๒๐
	พนักงานจ้างภารกิจ											
๓	น.ส.กิตติยา น้อยนาง	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๐,๔๗๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔	น.ส.สุนิสา ปิลง	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	หน่วย ตรวจสอบภายใน											
๑	ว่าง	ป.ตรี	๑๙-๓-๑๒-๓๒๕๐-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก	๑๙-๓-๑๒-๓๒๕๐-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก	๑๕,๐๖๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐

๑๒ แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่ กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึง การพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถขอข้อมูลข่าวของทางราชการหรือการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถ เข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชนภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่า ตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยตนเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัล สมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดียหรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔.การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่นร.๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓เรื่อง เครื่องมือสำรวจ ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง(Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรของรัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่นการปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้นโดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายในภาพรวมในส่วน รายละเอียดให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

ให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม (ก.อบต.จังหวัดนครพนม) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่ อำเภอนาหว้า จังหวัดนครพนม เป็นที่เรียบร้อยแล้ว นั้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) โดยให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชาญชัย แมดมิ่งเหง้า)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่

ที่ ๔๔๔ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องมีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปีรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยอาศัยอำนาจความในข้อ ๑๖ และข้อ ๔๐๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | | |
|------------------------------|--|---------------------|
| ๑.นายชาญชัย แมดมิ่งเหง้า | ตำแหน่ง นายกอบต.นาคุณใหญ่ | ประธานกรรมการ |
| ๒.นายศรายุทธ วะชุม | ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓.ว่าที่ร้อยโทยุทธชัย สอนแสง | ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๔.นางกรรยา เริงฤทธิ์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๕.นางสาวฉันทนา บุพศิริ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๖.นายรังสรรค์ กุลวงศ์ | ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงานร.ก.ผ.อ.กองช่าง | กรรมการ |
| ๗.นายนิธวัฒน์ แสงสว่าง | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดอบต. | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘.นางยุภาพันธ์ เศรษฐจันทร์ | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙.นางสาวกรรณิกา นาขะมิน | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยใช้แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในการดำเนินการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายชาญชัย แมดมิ่งเหง้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่