



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ
อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และการใช้ตำแหน่งในการบริหารงานให้สอดคล้อง เหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ เป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนา ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง (ก.อบต.จังหวัดตรัง) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลังอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิรัตน์ หวังเส้น)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงประกาศ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหาร ส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคม สงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริม การเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษา ความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้เป็นหน้าที่ของ กอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไป ตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑) แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ งาน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานกิจการสภาฯ
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๑.๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานแผนและการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานอำนวยความสะดวก
- งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย
- งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๑.๓ งานบริหารงานสาธารณสุข

- งานบริหารงานสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานป้องกันยาเสพติด
- งานวิชาการและการประเมินผล

๑.๒ งานยุทธศาสตร์และแผนงาน

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
- งานงบประมาณ และเงินอุดหนุน
- งานติดตามและประเมินผล

๑.๓ งานนิติการ

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานดำเนินการทางคดีและศาล ปกครอง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และปกครอง
- งานข้อบัญญัติ อบต.

๑.๔ งานสวัสดิการสังคม

- งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- งานกิจการสตรีและคนชรา
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- งานส่งเสริมการเกษตร

๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานบริหารการศึกษา
- งานแผนและโครงการ
- งานวิชาการ
- งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
- งานนิเทศการศึกษา

- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผลสถิติ การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำ หรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง (๐๔) แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๒.๑. งานบริหารงานคลัง

- งานบริหารงานคลัง
- งานการเงินและบัญชี
- งานสถิติการคลัง
- งานระเบียบการคลัง
- งานบำเหน็จบำนาญ

๒.๒. งานพัฒนารายได้

- งานพัฒนารายได้
- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- งานประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน

- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานจัดหาพัสดุ
- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานบริหารสัญญา

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้ง ซ่อมบำรุงระบบ ไฟส่องสว่าง และสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานการจัดทำแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง (๐๕) แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๓.๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานโยธา
- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๓.๒. งานสำรวจและออกแบบ

- งานสำรวจและออกแบบ
- งานควบคุมอาคาร
- งานวิศวกรรมโยธา
- งานสถาปัตยกรรม
- งานควบคุมการก่อสร้าง
- งานผังเมือง

๓.๓. งานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา
- งานจัดการคุณภาพน้ำ
- งานไฟฟ้าสาธารณะ

๔. งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) ไม่มีแบ่งส่วนราชการภายใน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายวิรัตน์ หวังเส้น)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎีขอบเขตความสำคัญและกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๑๒
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ	๑๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๒๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๓๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล	๓๙

ภาคผนวก

รายงานการประชุม

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้กำลังคนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติการกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร งานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ อุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร บุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และ วางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุ เป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนด กรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กร ต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์ สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของ ความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กร บรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการ ในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหา

คัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

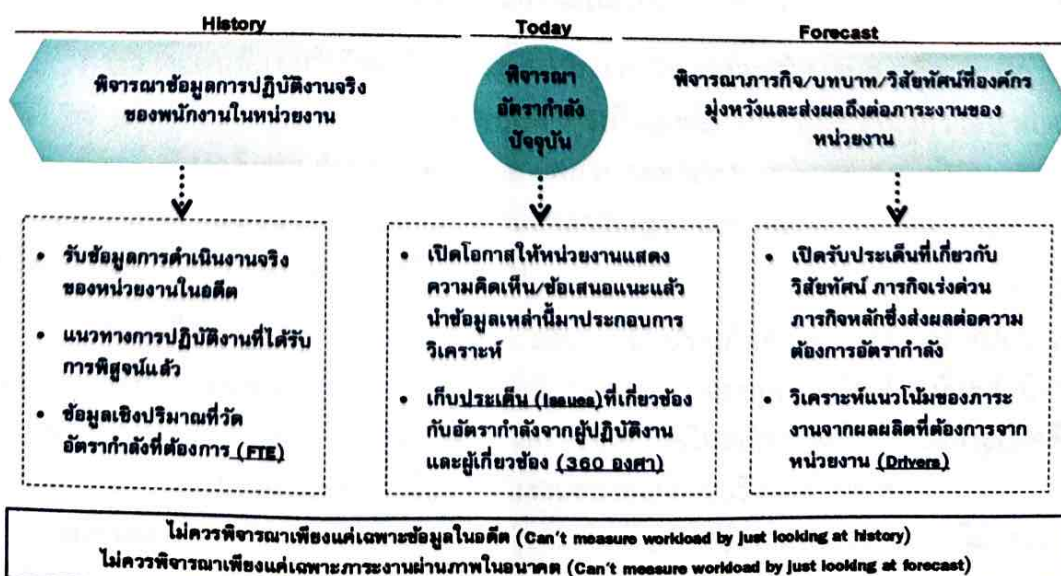
● สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ 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 จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุ ว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

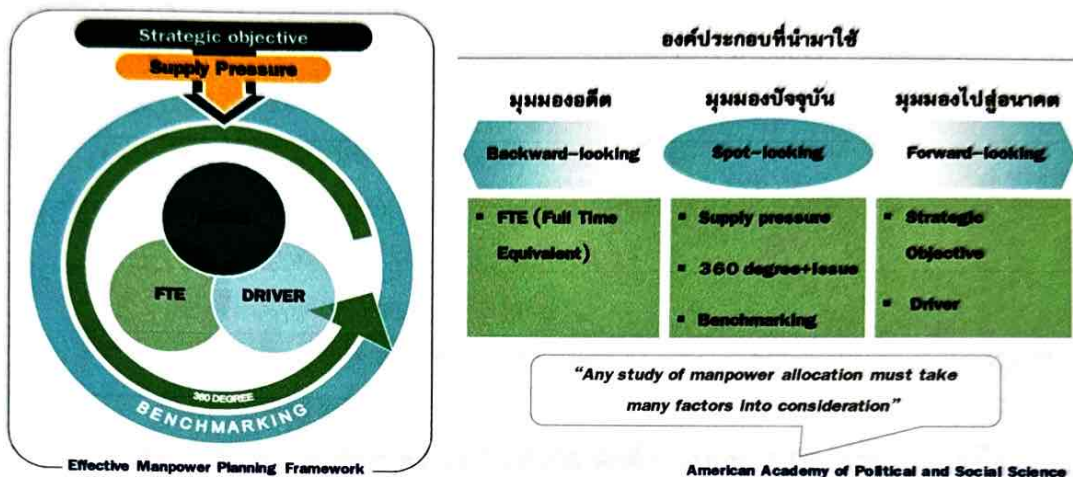
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่อง การบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.อ.))



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของงานบริหารงานสาธารณสุข สำนักปลัด เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนแปลงการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ถูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

(๑) เงินเดือน

(๒) เงินประจำตำแหน่ง

(๓) เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

(๔) เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ กรณีมีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนกรณีตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับรวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินคอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มีคน ครอง	๑ เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๕,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินคอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐			๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๙๐=๑๔๙๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			(๕๑๐+๑๔๙๐)/๒ = ๑๐๐๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น กรณีมีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนกรณีตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดกลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อ เดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดกลาง (ว่าง)	ขั้น ต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐ ๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐ (๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐			-	-	-
	ขั้น สูงสุด	๖๘,๖๔๐						-	-	-
	ค่า กลาง	๔๕๖๗๐						-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๕๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ x ๑๒ = ๑๙,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง กรณีมีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนกรณีตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจ

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช.... (ป.ตรี)	๑ เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐,๐๐๐			๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๕๖๐	๒๐๒,๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช.... (ปวส.)	๑ เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๔,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป (ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑ เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐ จัดสรร	อบค. จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑ เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๕,๔๐๐			๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๔๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณ เป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบ จำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กระจุกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- **พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณ ระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ ชั่วโมง = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า ๒๓๐ วัน x ๖ ชั่วโมง = ๑,๓๘๐ ชั่วโมง 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

กระจุกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ) มายึดโยงกับจำนวน กรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ (การตรวจประเมิน LPA)

กระจุกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้า

ส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน

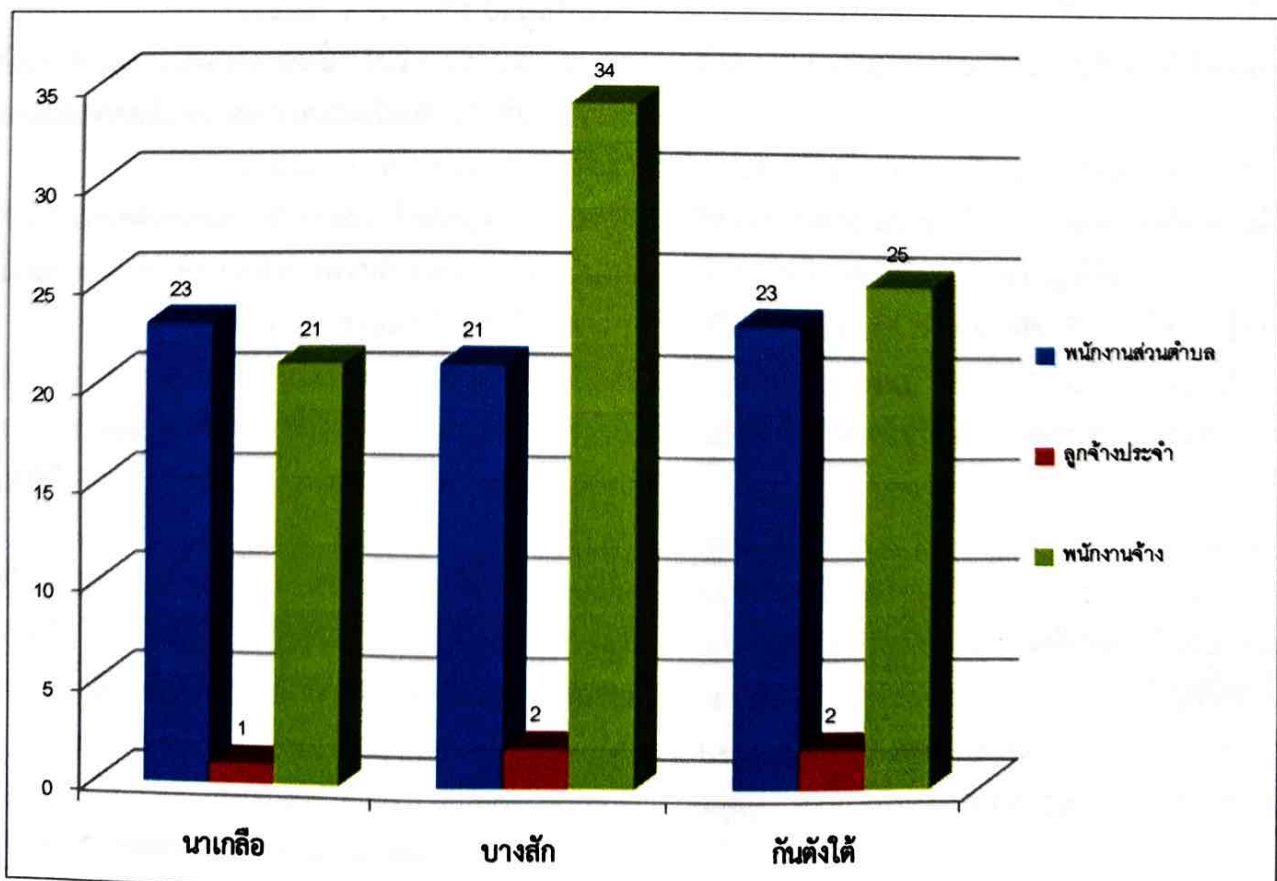
องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้

▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ เป็นองค์กรที่ไม่มีข้าราชการสูงอายุ ดังนั้นจึงไม่จำเป็นต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจาก แบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหาร ส่วนตำบลนาเกลือ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ และ หัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกค้ำที่ ๒ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบล ขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก และองค์การบริหารส่วนตำบลกันตังได้ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ องค์การบริหารส่วนตำบลบางสัก และ องค์การบริหารส่วนตำบลกันตังได้ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ ปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ โดยสามารถสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุ แต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ

(๒) ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

(๓) วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ และส่งคณะกรรมการเพื่อบริหารส่วนตำบลนาเกลือ

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
พฤษภาคม ๒๕๖๖	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อบท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้ เดียวกัน	อบต.บางลึก อบต.กันตังใต้
มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจ อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดตรัง
กันยายน ๒๕๖๖	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อบท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.นาเกลือ ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ มีความครบถ้วนสมบูรณ์ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ สามารถที่จะดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ ที่รับผิดชอบว่ามีปัญหาอะไรบ้าง รวมทั้งปัญหาและความจำเป็นขั้นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อความสะดวกในการบริการสาธารณะ แกไขและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ตรงประเด็นอย่างแท้จริง

สภาพปัญหาในเขตพื้นที่รับผิดชอบ มีดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑.๑ การคมนาคม ถนน สะพาน ทางเท้า ท่าเทียบเรือ

- ถนนในพื้นที่บางแห่งยังไม่ได้ลาดยาง หรือลาดคอนกรีต
- ถนนหินคลุก ถนนลาดยาง และถนน คสล. มีการชำรุด ต้องได้รับการซ่อมแซม

บำรุงรักษา

- พื้นที่ในตำบลหลายแห่งจำเป็นต้องมีการสร้างสะพาน
- ถนนสายหลักในพื้นที่ยังไม่มีระบบทางเท้า
- ท่าเทียบเรือในพื้นที่ต้องการการพัฒนาเพื่อรองรับการเจริญเติบโตของประชาคมอาเซียน

๑.๒ ปัญหาโทรคมนาคมไม่ทั่วถึง

- ระบบโทรศัพท์สาธารณะมีไม่เพียงพอ ไม่ทั่วถึง หลายพื้นที่ยังเข้าไปไม่ถึง
- ระบบอินเทอร์เน็ตไม่ครอบคลุม และเข้าไม่ถึงในหลายพื้นที่

๑.๓ ปัญหาเกี่ยวกับไฟฟ้า ไฟฟ้าสาธารณะ

- ประชาชนในพื้นที่ยังไม่มีไฟฟ้าใช้ครบทุกครัวเรือน
- ระบบไฟฟ้าสาธารณะสำหรับจุดเสี่ยงยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่
- ระบบไฟฟ้าสาธารณะในพื้นที่ชำรุด ต้องได้รับการบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง

๑.๔ ปัญหาน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร

- ระบบประปาขององค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่
- ขาดแคลนน้ำเพื่อใช้สำหรับการเกษตร
- ขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค เนื่องจากเป็นพื้นที่ติดทะเล

๑.๕ ปัญหาระบบผังเมือง

- องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือเป็นเขตพื้นที่ควบคุมอาคารฯ แต่ยังมี ปัญหาเกี่ยวกับการก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างในพื้นที่โดยไม่มีการขออนุญาตก่อสร้าง
- ชาวบ้านในพื้นที่ขาดความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมอาคารและผังเมือง
- ขาดการบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างจริงจัง และขาดความร่วมมือจากชุมชนในพื้นที่

๒. ด้านเศรษฐกิจ เช่น

๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน

- ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ ขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำและต้นทุนการผลิตสูง
- ขาดแคลนแหล่งน้ำที่ใช้ในการเกษตร
- ขาดแคลนบุคลากรที่ทำหน้าที่ให้ความรู้ และส่งเสริมการประกอบอาชีพ

- ขาดการส่งเสริมกิจกรรมทางการตลาด และเพิ่มช่องทางจำหน่ายผลิตภัณฑ์ภาค
เกษตร และประมง

๒.๒ ปัญหาการขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยีในการพัฒนาการเกษตรและการประมง

๓. ด้านสังคม เช่น

๓.๑ ปัญหาด้านยาเสพติด และอบายมุข

- ในพื้นที่ยังมีปัญหาเรื่องของยาเสพติด และอบายมุขที่ต้องได้รับการแก้ปัญหาอย่างจริงจัง

๓.๒ ปัญหาการความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

- ปัญหายาเสพติด และอบายมุข ส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนทั้งทางตรงและทางอ้อม

๓.๓ ปัญหาผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส

- นอกเหนือจากเบี้ยยังชีพฯ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ยังขาด โอกาสและการสนับสนุนทั้งด้านความเป็นอยู่ อาชีพ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ ในการที่จะให้ความรู้ ความเข้าใจ และรับผิดชอบ เกี่ยวกับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส

๔. ด้านการเมือง - การบริหาร เช่น

๔.๑ ปัญหาประชาชนส่วนมากยังไม่รู้จักบทบาทและหน้าที่ของตนเอง

๔.๒ ประชาชนขาดความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ ปัญหาขาดความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน

๔.๔ ขาดการส่งเสริมและให้ความรู้จากทางราชการ

๔.๕ ปัญหาการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ

๔.๖ ปัญหาการขาด วัสดุ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเพียงพอ ที่จะช่วยให้การบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสนองความต้องการของประชาชนได้สูงสุด

๔.๗ ขาดบุคลากรสำหรับการปฏิบัติงานที่เพียงพอและครอบคลุมทุกด้าน

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น

๕.๑ ปัญหาขยะมูลฝอย ที่ขาดการบริหารจัดการขยะภาคครัวเรือนอย่างเป็นระบบ

๕.๒ ปัญหาดินขาดการบำรุงรักษา

๕.๓ ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติถูกทำลายการบุกรุกพื้นที่ป่าชายเลน และพื้นที่สาธารณะ

๕.๔ ขาดความรู้ความเข้าใจในการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๕ ขาดการประชาสัมพันธ์ และให้ความรู้ ความเข้าใจ จากหน่วยงานภาครัฐ

๕.๖ ขาดการสนับสนุนงบประมาณ ด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

๖. ด้านสาธารณสุข

๖.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย

๖.๒ ปัญหาการให้บริการด้านสาธารณสุข ของผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส

๖.๓ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๖.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก และโรคติดต่อ

๖.๕ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ด้านสาธารณสุข

๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๗.๑ ยังขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์การเรียนการสอน และ บุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในหน้าที่

๗.๒ ขาดแคลนเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ทันสมัยที่จำเป็นและเหมาะสมต่อพัฒนาการของเด็ก

ความต้องการของประชาชน มีดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ปรับปรุงซ่อมแซมบำรุงรักษา ถนนลูกรัง หินคลุก ถนนลาดยาง ถนน คอนกรีตให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตามปกติ

๑.๒ ก่อสร้างถนนลาดยาง ถนนคอนกรีต ให้ครอบคลุมทั้งพื้นที่

๑.๓ ให้มีไฟฟ้าใช้ครอบคลุมทุกครัวเรือน

๑.๔ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะให้ครอบคลุมทุกพื้นที่เสี่ยง

๑.๕ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านให้ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน

๑.๖ ให้มีการขุดลอกสระน้ำ

๑.๗ ติดตั้งระบบโทรคมนาคมทั้งโทรศัพท์และอินเทอร์เน็ตให้ครอบคลุมในพื้นที่

๒. ด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร

๒.๒ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านวิชาการ ในการส่งเสริมอาชีพ และการศึกษาดูงาน

๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์ในการส่งเสริมการประกอบอาชีพ

๒.๔ ให้ความรู้ในการนำเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่ทันสมัย ในการส่งเสริมการประกอบอาชีพ

๒.๕ ส่งเสริมกิจกรรมทางการตลาด และเพิ่มช่องทางการจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ทางการ

เกษตรและประมง

๒.๖ ให้การส่งเสริมการร่วมกลุ่มอาชีพในตำบล และสนับสนุนเงินทุน อุปกรณ์

๒.๗ ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์เพื่อสร้างรายได้ให้แก่คนในพื้นที่

๒.๘ พัฒนาพื้นที่ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญในระดับอำเภอ/จังหวัด

๓. ด้านสังคม

๓.๑ สร้างศูนย์ข้อมูลการเรียนรู้ หรือห้องสมุดชุมชน

๓.๒ ส่งเสริมความรู้ และอาชีพ แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๓.๓ จัดฝึกอบรมเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพิษภัยของยาเสพติด ให้แก่เยาวชน

นักเรียน นักศึกษา และประชาชนในพื้นที่

๓.๔ ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ศักยภาพของคน ครอบครัว และชุมชนให้เข้มแข็งสามารถพึ่งตนเองได้ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง

๓.๕ ส่งเสริมการสังคมสงเคราะห์ การจัดสวัสดิการสังคม ตลอดจนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของ เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส

๓.๖ ส่งเสริม สนับสนุน ป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนส่งเสริมและสนับสนุนการเฝ้าระวัง ป้องกัน และฟื้นฟู กรณีเกิดสาธารณภัย หรืออุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่

๔. ด้านการเมือง-การบริหาร

๔.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มจิตอาสาอื่นๆ

๔.๒ จัดอบรมเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของประชาชนภายใต้ระบอบประชาธิปไตย

๔.๓ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อช่วยให้การบริหาร จัดการที่มีประสิทธิภาพ

๔.๔ สรรหาบุคลากรเพื่อรองรับการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมทุกด้าน

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ให้หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบแก้ปัญหาการบุกรุกทำลายพื้นที่ป่าชายเลน
- ๕.๒ ฝึกอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๓ สร้างกลุ่มหรือองค์กรที่ทำหน้าที่ส่งเสริมและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ในพื้นที่

๕.๔ สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๕ ตูแกล ฝักระวัง และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ที่มีความอุดม

สมบูรณ์

๕.๖ ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการขยะ/ขยะมูลฝอยในพื้นที่ให้มีปริมาณลดลง

๕.๗ สร้างเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในตำบลในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนส่งเสริมให้มีการคัดแยกขยะมูลฝอยในครัวเรือน

๖. ด้านสาธารณสุข

๖.๑ ส่งเสริมและให้ความรู้ด้านสุขศึกษาและสาธารณสุขแก่เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และประชาชนในพื้นที่

๖.๒ จัดกิจกรรมเพื่อเป็นการให้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า และโรคติดต่ออื่นๆ

๖.๓ จัดการส่งเสริมและดูแลตรวจสุขภาพให้แก่ เด็ก ผู้สูงอายุ สตรีมีครรภ์ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส

๖.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรม/วัสดุ/อุปกรณ์ในการออกกำลังกาย

๖.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการบริการทางด้านการแพทย์ฉุกเฉิน / หน่วยกู้ชีพกู้ภัย ประจำ

พื้นที่

๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๗.๑ ส่งเสริมการจัดการศึกษาในระบบ และการศึกษานอกระบบ

๗.๒ สนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนและเทคโนโลยีที่ทันสมัย และบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในหน้าที่

๗.๓ พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน มีความปลอดภัย เด็กๆ ในศูนย์มีสุขภาวะที่ดี ส่งเสริมพัฒนาการเด็กทั้ง ๔ ด้าน คือ ร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา

๗.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน/ปราชญ์ชาวบ้าน/แหล่งเรียนรู้อื่นๆในพื้นที่

๗.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่คู่กับคนรุ่นหลัง

๗.๖ สร้างจิตสำนึกให้กับเด็ก เยาวชน และประชาชนในท้องถิ่น ให้มีความรักและหวงแหน ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕. การกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหา เพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลนาเกลือ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ ยังได้เน้นให้ คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุน ให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทาง

ในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจแบบพอเพียง

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. เพื่อกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจ ได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ ได้วิเคราะห์ SWOT จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคามในการดำเนินงานตามภารกิจ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๕.๑.๑ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕.๑.๒ การสาธารณสุข
- ๕.๑.๓ การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๕.๑.๔ การจัดให้มีการบำรุงทางระบายน้ำ
- ๕.๑.๕ การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๕.๑.๖ การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๒.๑ การจัดการศึกษา
- ๕.๒.๒ การจัดให้มีการรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- ๕.๒.๓ การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้ง และบำรุงสถานพยาบาล
- ๕.๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๕.๒.๕ การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๕.๒.๖ การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๕.๒.๗ การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๕.๒.๘ จัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์

ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรรมราษฎร

- ๕.๒.๙ การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๓.๑ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๕.๓.๒ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๕.๓.๓ การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในเขตตำบล
- ๕.๓.๔ การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตตำบล
- ๕.๓.๕ การจัดการผังเมือง และควบคุมอาคาร
- ๕.๓.๖ การคุ้มครองและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๕.๔.๑ การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

๕.๔.๒ การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕.๔.๓ การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

๕.๔.๔ การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและทำกิจกรรมการไม่ว่าการดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่น หรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๕.๑ การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษา ป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๕.๒ การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

๕.๕.๓ การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

๕.๕.๔ การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๕.๕.๕ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๖.๑ การจัดการศึกษา

๕.๖.๒ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๖.๓ การส่งเสริมกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๖.๔ การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านบริหารการจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๗.๑ สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๕.๗.๒ ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๕.๗.๓ การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดได้ให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาเป็นไปอย่างประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. การกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์มาตามข้อ ๕ จำนวน ๗ ภารกิจ นำมากำหนดภารกิจหลักและการกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนพัฒนาห้าปี ๓ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ มีภารกิจหลัก และการกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ การกิจหลัก

- การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรค
- การส่งเสริมการศึกษา และพัฒนาด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- การส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๒ การกิจรอง

- การส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
- พัฒนาการเมืองและการบริหาร
- การส่งเสริมด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น
- การส่งเสริมการเกษตร
- การสนับสนุนการประกอบอาชีพ/อาชีพเสริม

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ อำเภอกันตัง จังหวัดตรัง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ โดยได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น ๒๓ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั้งสิ้น จำนวน ๒๑ อัตรา แบ่งเป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๙ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๔๑ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมาก ในสำนักปลัด กองคลัง กองช่าง แต่จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ซึ่งหากเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียงที่มีงบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน จะเห็นได้ว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือยังไม่มี ความเหมาะสม ดังนี้

ลำดับ ที่	อปท.	กำหนด ส่วนราชการ	งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖	พนักงาน ส่วนตำบล (คน)	ลูกจ้าง ประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	หมายเหตุ
๑	อบต.นาเกลือ	๓	๒๙,๓๐๔,๘๐๐	๒๓	๑	๒๑	
๒	อบต.บางลึก	๓	๓๖,๗๘๖,๕๑๐	๒๑	๒	๓๔	
๓	อบต.กันตังใต้	๕	๓๗,๕๐๐,๐๐๐	๒๓	๒	๒๕	

ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ มีความเหมาะสม จึงจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และยุบบางตำแหน่งที่มีความซ้ำซ้อนให้เหมาะสมกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร เพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารภายในส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง และกองช่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจสำเร็จลุล่วงและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ ต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ จึงได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและภารกิจในส่วนราชการต่าง ๆ ออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภาฯ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๑.๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานแผนและการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย - งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชน ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑.๓ งานบริหารงานสาธารณสุข - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม - งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานป้องกันยาเสพติด - งานวิชาการและการประเมินผล	๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภาฯ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๑.๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานแผนและการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย - งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชน ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑.๓ งานบริหารงานสาธารณสุข - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม - งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานป้องกันยาเสพติด - งานวิชาการและการประเมินผล	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	หมายเหตุ
๑.๒ งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ - งานงบประมาณ และเงินอุดหนุน - งานติดตามและประเมินผล ๑.๓ งานนิติการ - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานดำเนินการทางคดีและศาล ปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และปกครอง - งานข้อบัญญัติ อบต. ๑.๔ งานสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานกิจการสตรีและคนชรา - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานบริหารการศึกษา - งานแผนและโครงการ - งานวิชาการ - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานนิเทศการศึกษา - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑.๒ งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ - งานงบประมาณ และเงินอุดหนุน - งานติดตามและประเมินผล ๑.๓ งานนิติการ - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานดำเนินการทางคดีและศาล ปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และปกครอง - งานข้อบัญญัติ อบต. ๑.๔ งานสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานกิจการสตรีและคนชรา - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานบริหารการศึกษา - งานแผนและโครงการ - งานวิชาการ - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานนิเทศการศึกษา - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานคลัง - งานบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานสถิติการคลัง - งานระเบียบการคลัง - งานบำเหน็จบำนาญ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานคลัง - งานบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานสถิติการคลัง - งานระเบียบการคลัง - งานบำเหน็จบำนาญ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	หมายเหตุ
๒.๒ งานพัฒนารายได้ - งานพัฒนารายได้ - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดหาพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริหารสัญญา ๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานบริหารงานทั่วไป - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานการโยธา - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๒. งานสำรวจและออกแบบ - งานสำรวจและออกแบบ - งานควบคุมอาคาร - งานวิศวกรรมโยธา - งานสถาปัตยกรรม - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานผังเมือง ๓.๓. งานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานจัดการคุณภาพน้ำ - งานไฟฟ้าสาธารณะ ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน	๒.๒ งานพัฒนารายได้ - งานพัฒนารายได้ - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดหาพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริหารสัญญา ๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานบริหารงานทั่วไป - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานการโยธา - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๒. งานสำรวจและออกแบบ - งานสำรวจและออกแบบ - งานควบคุมอาคาร - งานวิศวกรรมโยธา - งานสถาปัตยกรรม - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานผังเมือง ๓.๓. งานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานจัดการคุณภาพน้ำ - งานไฟฟ้าสาธารณะ ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานและได้จัดทำกรอบอัตรากำลังใหม่เสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกในข้อมูลกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ		กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
ตำแหน่ง	ระดับ		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	กลาง/ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักบริหารงาน อบต. (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)									
นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ลูกจ้างประจำ									
เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณสมบัติ)									
ผู้ช่วยนักพัฒนาการกีฬา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)									
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ต่อ)

ส่วนราชการ		กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
ตำแหน่ง	ระดับ		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป									
ภารโรง	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สทอ.บ้านพระม่วง									
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๑	๑	๑	+๑	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลัง จากกรมส่งเสริมฯ แล้ว		
ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)									
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สทอ.บ้านนาเกลือ									
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๑	๑	๑	+๑	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลัง จากกรมส่งเสริมฯ แล้ว		
ครู	คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองคลัง (๐๔)									
นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ต่อ)

ส่วนราชการ		กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
ตำแหน่ง	ระดับ		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงาน		๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองช่าง (๐๕)						-	-	-	
นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)									
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวมสำนักงานปลัด อบต.		๒๕	๒๘	๒๘	๒๘	+๓	-	-	
รวมกองคลัง		๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
รวมกองช่าง		๘	๙	๙	๙	+๑	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น		๔๕	๔๙	๔๙	๔๙	+๔	-	-	



๙. การทำใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

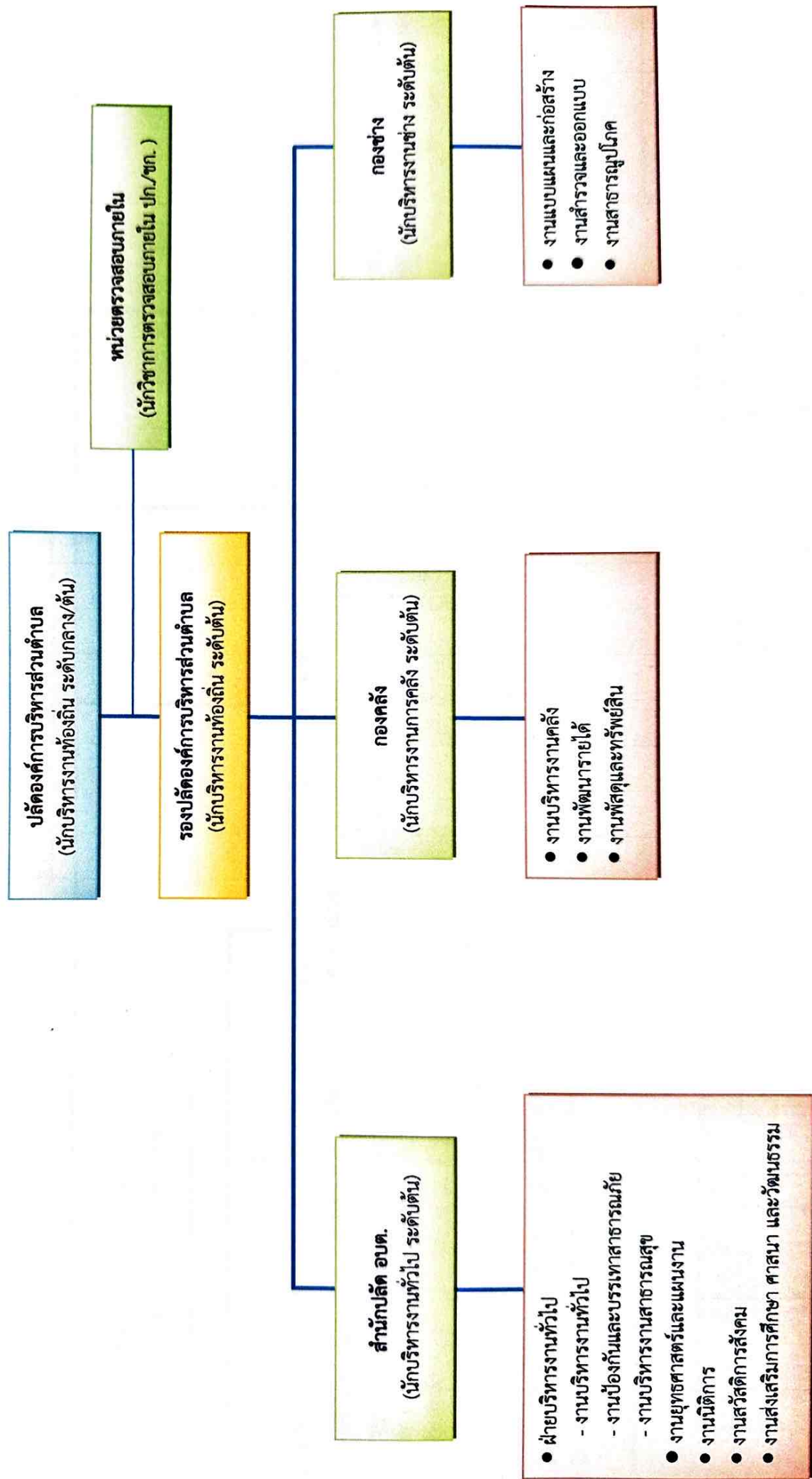
ที่	ชื่อ - สกุล/ ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง (แหล่ง/ปี)	จำนวน ตำแหน่ง (อัตรา)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		จำนวนที่ว่าง		อัตราค่าจ้าง		อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น		ค่าใช้จากรวม (๔)		หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำ	ค่าตอบแทน (๒)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๑	-	๕๔๔,๐๔๐	๑๖๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑๔,๖๔๐	๑๔,๖๔๐	๓๓๕,๓๒๐	๓๓๕,๐๔๐	ว่างเดิม
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๔๐,๘๐๐	๕๒,๐๐๐	-	๑	๑	๑๕,๓๒๐	๑๖,๔๔๐	๕๖๔,๕๒๐	๕๖๔,๘๔๐	(๔๐,๓๐๐)
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	-	๑	๑	๙,๕๒๐	๙,๕๒๐	๔๕๕,๐๒๐	๔๕๕,๔๔๐	ว่างเดิม
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๔๔,๙๒๐	๑๔,๐๐๐	-	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๕๖๔,๕๒๐	๕๖๔,๘๔๐	(๓๗,๕๐๐)
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑	๑	๑๘๐,๓๒๐	-	-	๑	๑	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๑๙๐,๐๔๐	๑๙๐,๓๖๐	(๕๕,๐๖๐)
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๑	๑	๑๘๐,๓๒๐	-	-	๑	๑	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๑๙๐,๐๔๐	๑๙๐,๓๖๐	(๕๕,๐๖๐)
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๑	๑	๑๘๐,๓๒๐	-	-	๑	๑	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๑๙๐,๐๔๐	๑๙๐,๓๖๐	(๕๕,๐๖๐)
๘	นักวิชาการ	ป.ก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	-	-	๑	๑	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๑๙๔,๖๔๐	๑๙๔,๙๖๐	(๕๕,๐๖๐)
๙	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑	๑	๒๔๓,๘๔๐	-	-	๑	๑	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	๒๓๒,๘๐๐	๒๓๒,๘๐๐	(๒๐,๓๒๐)
๑๐	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	-	-	๑	๑	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๑๙๔,๖๔๐	๑๙๔,๙๖๐	(๕๕,๕๒๐)
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๑	๑	๑๙๔,๒๘๐	-	-	๑	๑	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๒๐๓,๘๘๐	๒๐๓,๒๘๐	(๑๖,๕๔๐)
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๒๔๓,๘๐๐	-	-	๑	๑	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๒๓๒,๘๐๐	๒๓๒,๘๐๐	ว่างเดิม
๑๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	-	-	๑	๑	๙,๔๔๐	๙,๔๔๐	๒๐๑,๔๐๐	๒๐๑,๔๐๐	(๑๗,๕๒๐)
๑๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาการศึกษา	-	๑	๑	๒๑๓,๘๐๐	-	-	๑	๑	๙,๔๔๐	๙,๔๔๐	๒๐๓,๓๖๐	๒๐๓,๓๖๐	(๑๗,๕๒๐)
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๙๓,๖๘๐	-	-	๑	๑	๘,๕๔๐	๘,๕๔๐	๑๙๓,๓๖๐	๑๙๓,๓๖๐	(๑๗,๕๒๐)
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๙๓,๖๐๐	-	-	๑	๑	๘,๕๒๐	๘,๕๒๐	๑๙๓,๐๘๐	๑๙๓,๐๘๐	ว่างเดิม
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	๑	๑๙๓,๖๐๐	-	-	๑	๑	๘,๕๒๐	๘,๕๒๐	๑๙๓,๐๘๐	๑๙๓,๐๘๐	ว่างเดิม
๑๘	พนักงานงานบริหารงานทั่วไป (มีทักษะ)	-	๑	๑	๑๓๖,๘๐๐	-	-	๑	๑	๘,๕๒๐	๘,๕๒๐	๑๓๖,๘๐๐	๑๓๖,๘๐๐	(๑๑,๕๒๐)



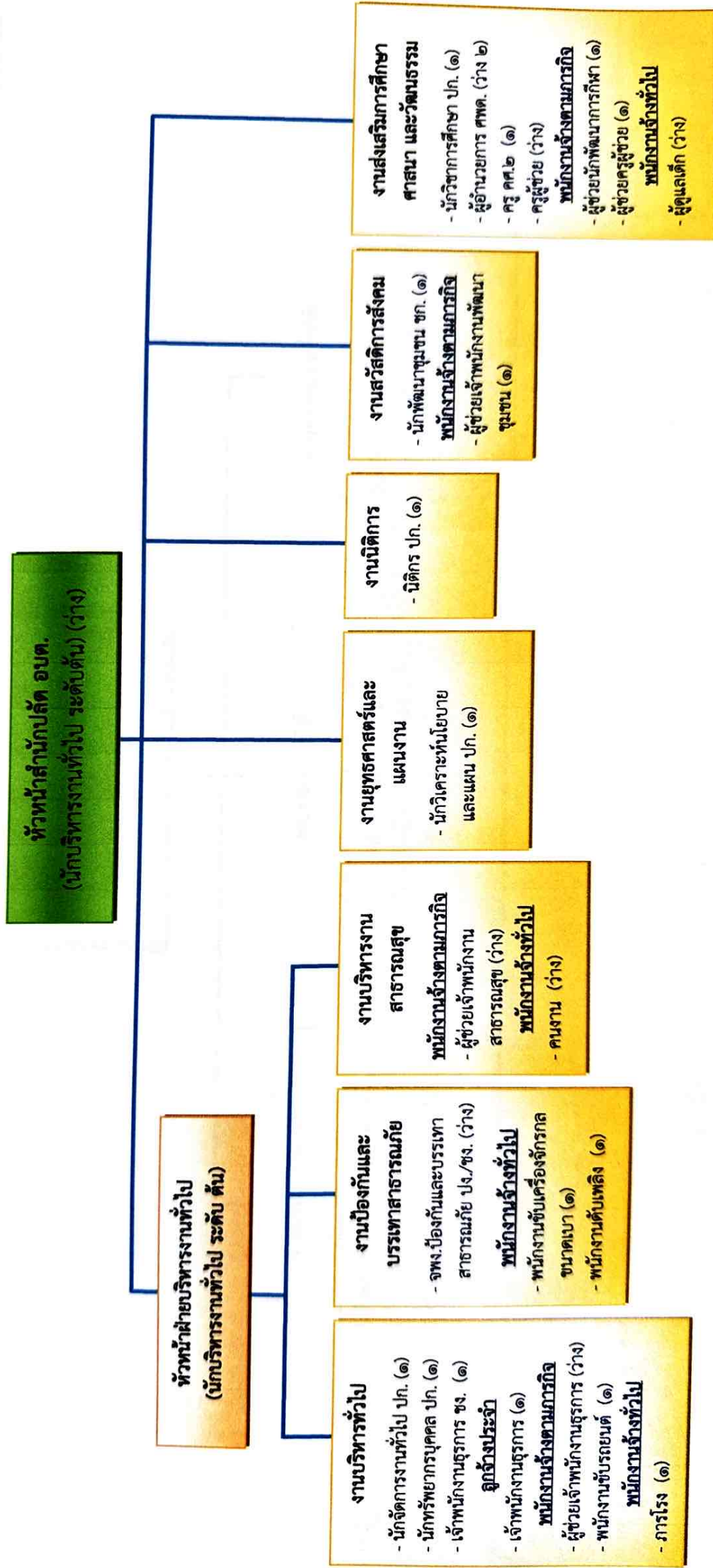
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นเงิน (๒๕,๓๐๔,๘๐๐ X ๕ %) + (๒๕,๓๐๔,๘๐๐) = ๓๐,๓๗๖,๐๔๐.- บาท
 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นเงิน (๓๐,๓๗๖,๐๔๐ X ๕ %) + (๓๐,๓๗๖,๐๔๐) = ๓๒,๓๙๘,๕๕๒.- บาท
 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เป็นเงิน (๓๒,๓๙๘,๕๕๒ X ๕ %) + (๓๒,๓๙๘,๕๕๒) = ๓๓,๙๑๓,๙๖๙.- บาท
 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เป็นเงิน (๓๓,๙๑๓,๙๖๙ X ๕ %) + (๓๓,๙๑๓,๙๖๙) = ๓๕,๖๒๖,๑๖๗.- บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ

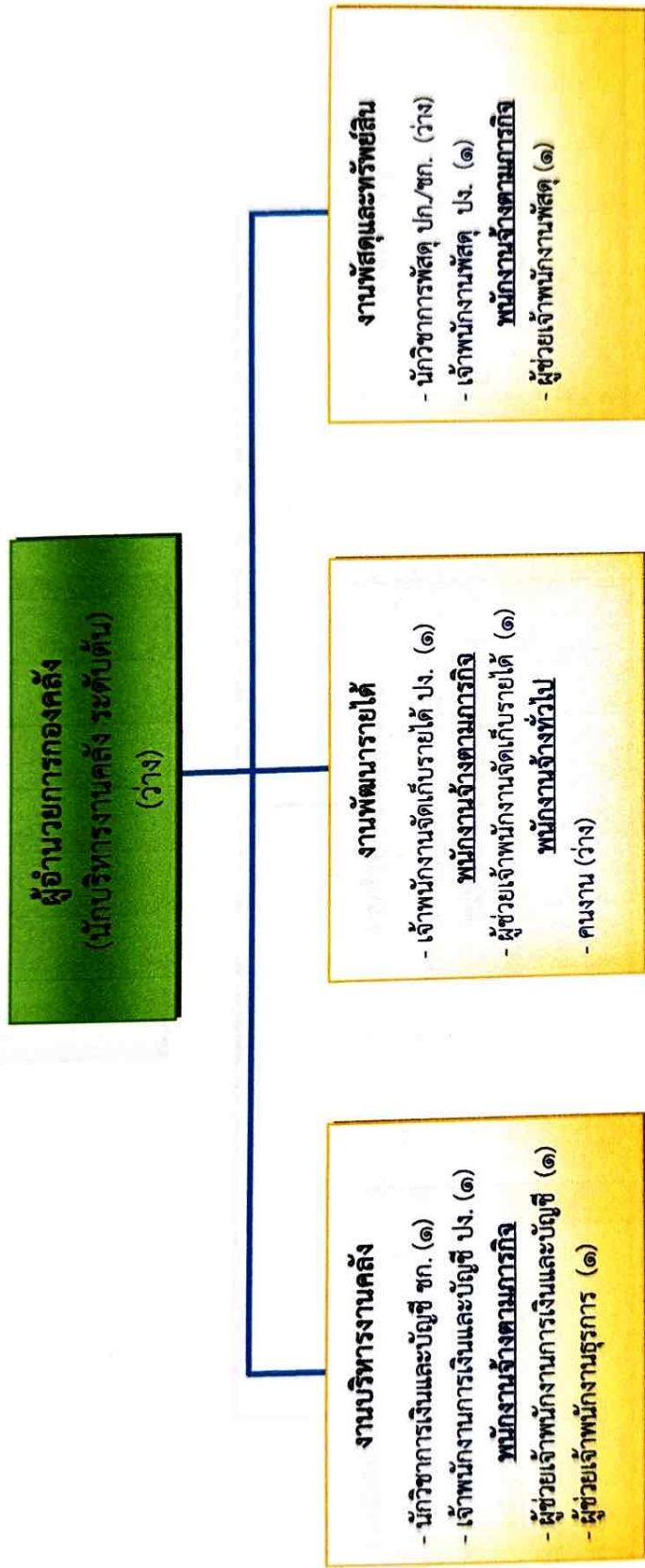


โครงสร้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ



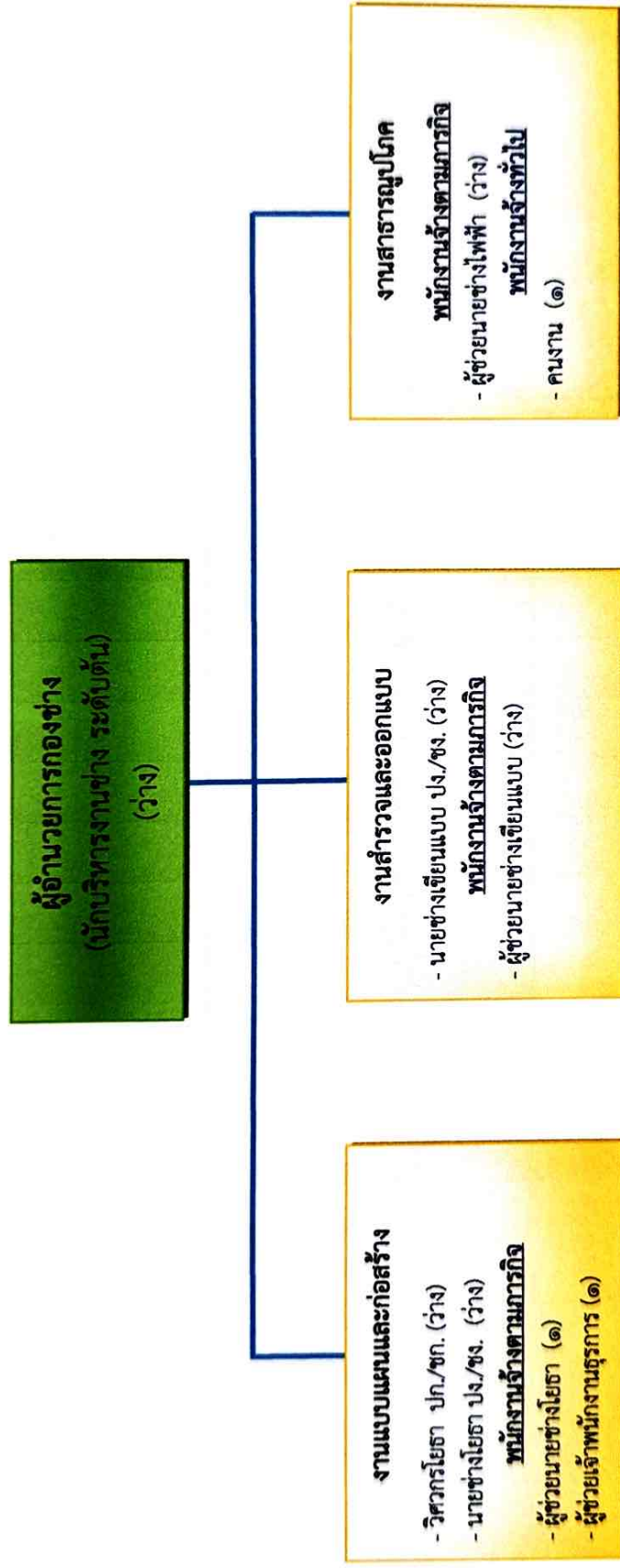
ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนาจการท้องถิ่น			พนักงาน ส่วนตำบล	พนักงาน ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	ปง.	ชง.	อว.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง					
จำนวน (คน)	๑	๑	-	๕	๑	-	-	๒	-	-	๑๐	๔	๑	๑๑	๒๖

โครงสร้างของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ



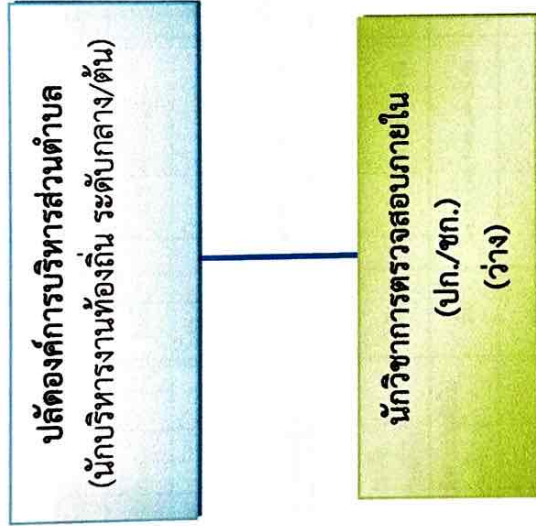
ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ			อำนาจการท้องถิ่น			พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	ปง.	ชง.	อว.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง				
จำนวน (คน)	๓	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๖	-	๕	๑๑

โครงสร้างของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ



ระดับ	ทั่วไป		วิชาการ				อำนาจการท้องถิ่น			พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	ปง.	ชง.	อว.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง			
จำนวน (คน)	๒	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๕	๙

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนาจการท้องถิ่น			พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	ปจ.	ชง.	อว.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง				
จำนวน (คน)	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งใน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าตั้งใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่น ๆ		
๑.	-	ปริญญาตรี	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ ต้น	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ ต้น	๔๖๒,๐๐๐ (๓๘๕,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๓,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๓,๐๐๐x๑๒)	๖๓๐,๐๐๐ (ว่าง)	
๒.	นายอำพล จงราบ	ร.ม. (รัฐศาสตร)	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๖๒,๖๔๐ (๓๘๕,๖๔๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๕๐๖,๖๔๐	
	สำนักปลัด อบต.						สำนักปลัด อบต.						
๓	-	-	๑๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดิม)	๘๔,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๖๗,๖๐๐ (ว่างเดิม)	
๔.	นายสาธิต ไต่แก้ว	ร.ม. (รัฐศาสตร)	๑๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๘๘,๙๖๐ (๓๗,๔๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๖๖,๙๖๐	
๕.	นางสาวอริยวดี มะแซ	ศศ.บ. (ศิลปศาสตรบัณฑิต)	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐	
๖.	นางสาวพนมกร พันธ์แก้ว	บ.บ.บ. (บริหารธุรกิจ)	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐	
๗.	นางสาวธนัชชา ปานขาว	ร.บ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร)	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ป.ก.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ป.ก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐	
๘.	นายเชิด จันทรรัตน์	น.บ. (นิติศาสตร)	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๕๖๐x๑๒)	-	-	๑๘๕,๐๔๐	
๙.	นายสมานนท์ ฤทธสโมสร	ร.ม. (รัฐศาสตร)	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๒๔๓,๘๔๐ (๒๐,๓๒๐x๑๒)	-	-	๒๔๓,๘๔๐	
๑๐	ว่าที่ ร.ต.หญิงสุริษา ชุนเดช	วท.บ.(วิทยากรคอมพิวเตอร์)	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๕๖๐x๑๒)	-	-	๑๘๕,๐๔๐	
๑๑	นายเอกสิทธิ์ หวังเส้น	วท.บ (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๑๘๔,๒๘๐ (๑๖,๑๙๐x๑๒)	-	-	๑๘๔,๒๘๐	
๑๒	-	ปวช/ปวส	๑๔-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก	๑๔-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก/ช.ก	๒๘๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดิม)	-	-	๒๘๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)	
๑๓	นางสาวบัณฑิต สิงห์อินทร์	บ.บ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๑๐,๘๔๐ (๑๗,๕๓๐x๑๒)	๒,๔๖๐	-	๒๑๐,๘๔๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่น ๆ	
๑๔	นายบุญเกียรติ นาทังนัย	คป. (การพลศึกษา)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการศึกษา	-	๒๓๗,๘๐๐ (๑๘,๕๕๐x๑๒)	-	-	๒๓๗,๘๐๐
๑๕	นางสาวเคียงดาว ภูมิตา	บชบ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๕๗,๖๘๐ (๑๓,๑๔๐x๑๒)	-	-	๑๕๗,๖๘๐
๑๖	-	ปวช./ปวส	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๘,๐๐๐ (๑๕,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๘,๐๐๐ (ว่างเต็ม)
๑๗	-	ปวช./ปวส	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (ว่างเต็ม)
๑๘	นายมนิต นานเกลือ	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๖,๕๕๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๖,๕๕๐
๑๙	นายบุญวุฒิ แดงกุล	ม.๓	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นายธีรวัฒน์ แสนรักเลิศกิตติ	ป.๖	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายอริส ตะเหลบ	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	ศพล.บ้านพระม่วง	-	-	ศพล.บ้านพระม่วง	-	-	ศพล.บ้านพระม่วง	-	-	-	-	-
๒๔	นางวิภากรรณ สุหรื่น	ศษ.ม. (บริหารการศึกษา)	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๒๑	ครู	คศ.๒	๑๔-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๒๑	ครู	คศ.๒	๒๔๙,๐๔๐ (๒๔,๙๐๐x๑๒)	-	-	๒๔๙,๐๔๐ (เงินอุดหนุน)
๒๕	-	-	๑๔-๓-๐๑-๖๖๕๐-๐๐๑	ครูผู้ช่วย	-	๑๔-๓-๐๑-๖๖๕๐-๐๐๑	ครูผู้ช่วย	-	๓๕๒,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๒,๓๖๐ (ว่างเต็ม)
๒๖	ศพล.บ้านนาเกลือ	-	-	ศพล.บ้านนาเกลือ	-	-	ศพล.บ้านนาเกลือ	-	-	-	-	-
๒๖	-	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-
๒๗	นางสาวสุนันท์ หลีเอิบ	คป. (การศึกษายุทธวิธี)	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐ (เงินอุดหนุน)
๒๘	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ ว่าง (เงินอุดหนุน)

ร	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่น ๆ	
	กองคลัง						กองคลัง					
๒๕	-	ปริญญาตรี	๑๔-๓-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑๔-๓-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๔,๖๐๐ (ค่าจ้างเงินเดือน)	๕๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๓๐	นางสาวนันท์ รักตะ	ป.บ. (บัญชีมหาบัณฑิต)	๑๔-๓-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๔-๓-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๒๕,๔๘๐ (๒๑,๒๕๐x๑๒)	-	-	๒๕,๔๘๐
๓๑	-	-	๑๔-๓-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก/ชก	๑๔-๓-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก/ชก	๓๕,๓๖๐	-	-	๓๕,๓๖๐
๓๒	นางสาวศิริ จันทนา	ป.บ. (การบัญชี)	๑๔-๓-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน	ป.ก.	๑๔-๓-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน	ป.ก.	๓๔,๕๖๐ (๑๑,๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๔,๕๖๐
๓๓	นางสาววิยะดา ชุมขวัญ	ป.บ. (บริหารธุรกิจ)	๑๔-๓-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก.	๑๔-๓-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก.	๓๕,๔๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๓๕,๔๐๐
๓๔	นางสาวยุวรัตน์ บุญรัตน์	ป.บ. (การบัญชี)	๑๔-๓-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๑๔-๓-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๒๖,๕๒๐ (๑๓,๕๒๐x๑๒)	-	-	๒๖,๕๒๐
๓๕	นางสาววีรรัตน์ นานเกลือ	ป.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๓๕,๖๖๐ (๑๓,๐๕๐x๑๒)	-	-	๓๕,๖๖๐
๓๖	นางสาวลักขณ์ รอดทิพย์	ป.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน	-	๓๗,๑๒๐ (๑๔,๒๖๐x๑๒)	-	-	๓๗,๑๒๐
๓๗	นางสาวปรีดา มากรัมย์	ป.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๖,๖๔๐ (๑๓,๕๗๐x๑๒)	-	-	๒๖,๖๔๐
๓๘	นายธีรยุทธ เสลา	ป.บ. (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๓๕,๖๖๐ (๑๓,๐๕๐x๑๒)	-	-	๓๕,๖๖๐
๓๙	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่าง)
	กองช่าง						กองช่าง					
๔๐	-	ปริญญาตรี	๑๔-๓-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๔-๓-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๔,๖๐๐ (ค่าจ้างเงินเดือน)	๕๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๔๑	-	ปริญญาตรี	๑๔-๓-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก/ชก	๑๔-๓-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	วิศวกรโยธา	-	๓๕,๓๖๐ (ค่าจ้างเงินเดือน)	-	-	๓๕,๓๖๐ (กำหนดใหม่)
๔๒	-	ปวส./ปวส	๑๔-๓-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ก/ชก	๑๔-๓-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ก/ชก	๒๗,๕๐๐ (ค่าจ้างเงินเดือน)	-	-	๒๗,๕๐๐ (ว่างเดิม)
๔๓	-	ปวส./ปวส	๑๔-๓-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ป.ก/ชก	๑๔-๓-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ป.ก/ชก	๒๗,๕๐๐ (ค่าจ้างเงินเดือน)	-	-	๒๗,๕๐๐ (ว่างเดิม)
๔๔	นายวัชรินทร์ ขอสั่ง	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒๒,๒๐๐ (๑๔,๓๕๐x๑๒)	-	-	๒๒,๒๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๕	-	ปวช./ปวส.	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (ว่างเต็ม)
๔๖	-	ปวช./ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (ว่างเต็ม)
๔๗	นางสาววารี หลงทะเล	ปอ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๒,๘๐๐ (๑๔,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๒,๘๐๐
๔๘	นางสร้อยนาบ ค้อยสีะ	ศส.บ. (การพัฒนาชุมชน)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	หน่วยงานตรวจสอบภายใน											
๔๙	-	ปริญญาตรี	๑๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก/ช.ก	๑๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก/ช.ก	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเต็ม)

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมาย กำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการ ปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้าน คุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาศักยภาพตามนโยบายของรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้นองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของ ประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดย บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามา ตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามี ส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่าย มากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มี เอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอ ว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์ จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นใน จุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลา ตามความต้องการของตนและ ผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือ แอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ ความเสี่ยงสร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามามีใช้ในการตอบโต้กับ โลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับ สถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงาน สมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ ได้มีกรอบและแนวทางในการมีจริยธรรมเพื่อยึดถือเป็นหลัก และแนวทางปฏิบัติ เป็นเครื่องกำกับ ความประพฤติของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกลือ ให้ปฏิบัติหน้าที่และ ดำเนินงานตามภารกิจต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่กำหนด เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและ ประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย