



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่
อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี ให้ความเห็นชอบแล้ว ตามมติ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓

จึงอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ข้อ ๑๘ และตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามระยะเวลาที่กำหนด การตรวจสอบและการวางแผนอัตรากำลัง การควบคุม งบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร และการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายค่อชัย มามู)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ มีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับส่วนราชการต่าง ๆ ได้ถ่ายโอนกิจกรรมบริการ สาธารณะไปสู่ท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก ดังนั้น การจัดหาบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ จึงมีความ จำเป็นและจะต้องเป็นไปตามภารกิจ หน้าที่ จำเป็นเร่งด่วนในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนเพื่อให้ การจัดบริหารงานมีประสิทธิภาพประสิทธิผล แต่ในขณะเดียวกัน ต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่าย ด้านงบประมาณเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วน ตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การ บริหารส่วนตำบลนาประดู่ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขึ้นเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด ปัตตานี พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๒๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๒๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๓
๙. ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น	๒๙
๑๐. การเกลี้ยตำแหน่งว่าง	๓๒
๑๑. กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๓๓
๑๒. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๓๕
๑๓. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๗
๑๔. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๑
๑๕. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๔
๑๖. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๕

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

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

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

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้าง พนักงานจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ มีการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง การจัดอัตรากำลังพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับโครงสร้าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภท ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้แผนอัตรากำลัง รวมถึงการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ สามารถการวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้เกิดการบริหารงานขององค์การ บริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมี ประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็น อย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้ เหมาะสมกับการพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

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

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุความต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์อย่างน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

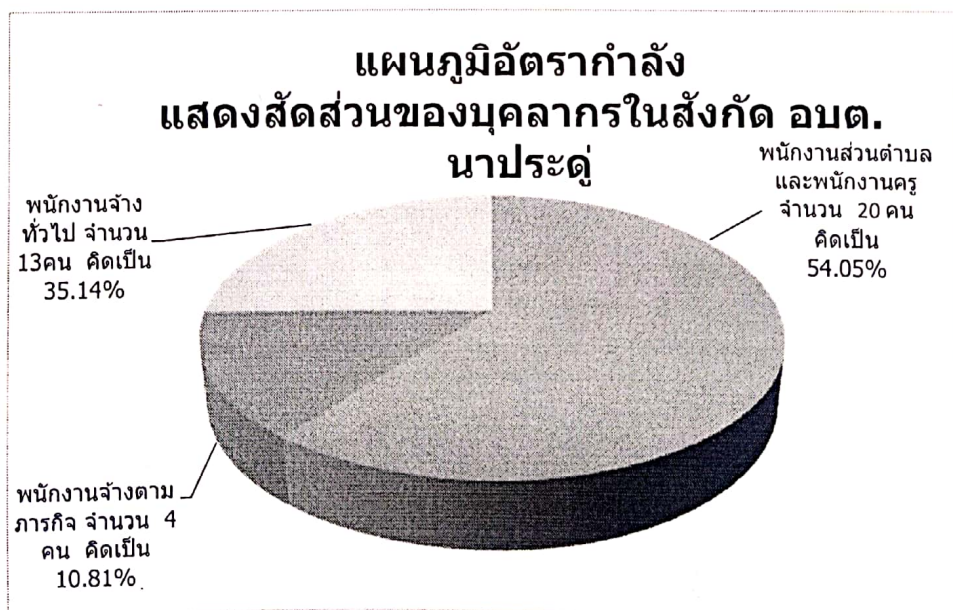
การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณสมบัติปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณสมบัติต่ำกว่าปริญญาตรี

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

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



(๒) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

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

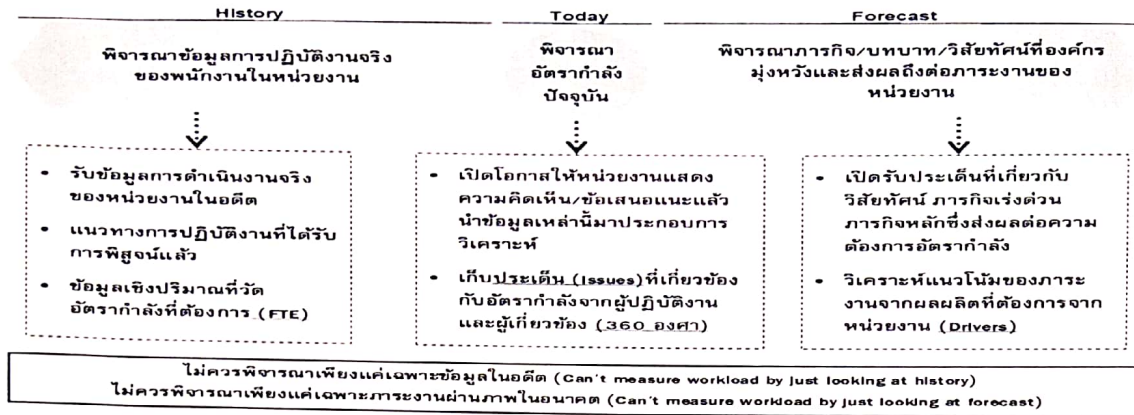
- สำนักงานปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยความสะดวก การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน 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

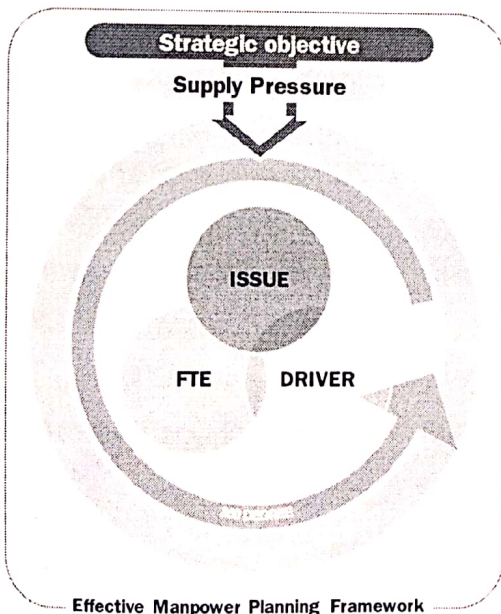
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



องค์ประกอบที่นำมาใช้		
มุมมองอดีต	มุมมองปัจจุบัน	มุมมองไปสู่นาคต
Backward-looking	Spot-looking	Forward-looking
FTE (Full Time Equivalent)	- Supply pressure 360 degree+Issue - Benchmarking	- Strategic Objective - Driver

“Any study of manpower allocation must take many factors into consideration”

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

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

วางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่งในส่วนของการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบ ต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times$ ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ 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 $\times$ ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ (การตรวจประเมิน LPA)

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

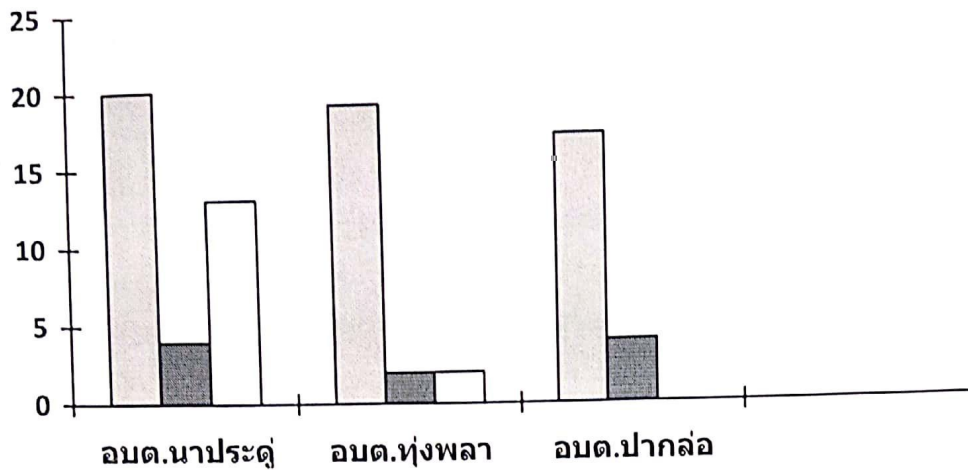
▪ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงาน ปลัด กองคลัง กองช่าง

▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๓ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางโกระ และองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

ประเด็น	องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพลา	องค์การบริหารส่วนตำบลปากล่อ	องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่
ขนาดกลางประเภทสามัญ	ขนาดกลางประเภทสามัญ	ขนาดกลางประเภทสามัญ	ขนาดกลางประเภทสามัญ
ได้ประมาณการปี	๒๘,๐๐๐,๐๐๐	๓๕,๘๕๐,๑๐๐	๓๖,๙๘๐,๘๙๒
สร้างอัตรากำลัง	ปลัด อบต. ระดับ กลาง ๑ อัตรา รองปลัด อบต. ระดับ ต้น ๑ อัตรา	ปลัด อบต. ระดับ กลาง ๑ อัตรา รองปลัด ระดับ ต้น ๑ อัตรา	ปลัด อบต. ระดับ กลาง ๑ อัตรา รองปลัด อบต. ระดับ ต้น ๑ อัตรา
งานปลัด	หัวหน้าสำนักงานปลัด ๑ อัตรา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๑ อัตรา นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ๑ อัตรา เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑ อัตรา นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ๑ อัตรา เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ๑ อัตรา นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป ๑ อัตรา คนงานทั่วไป(พจน.ขับรถยนต์) ๑ อัตรา	หัวหน้าสำนักงานปลัด ๑ อัตรา นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑ อัตรา นักทรัพยากรบุคคล ๑ อัตรา นักพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา นักวิชาการศึกษา ๑ อัตรา เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา	หัวหน้าสำนักงานปลัด ๑ อัตรา นักวิเคราะห์ ๑ อัตรา นักทรัพยากรบุคคล ๑ อัตรา นักวิชาการศึกษา ๑ อัตรา นักป้องกันและบรรเทา ๑ อัตรา นักวิชาการสาธารณสุข ๑ อัตรา นักพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา ครู ๒ อัตรา ครูผู้ดูแลเด็ก ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ภารโรง ๑ อัตรา พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) ๒ อัตรา คนงาน ๑ อัตรา คนงาน ๒ อัตรา
คลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง ๑ อัตรา นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ๑ อัตรา เจ้าพนักงานจัดเก็บภาษีอากร ๑ อัตรา เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน ๑ อัตรา	ผู้อำนวยการกองคลัง ๑ อัตรา นักวิชาการเงินและบัญชี ๑ อัตรา เจ้าพนักงานพัสดุ ๑ อัตรา เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑ อัตรา ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ ๑ อัตรา	ผู้อำนวยการกองคลัง ๑ อัตรา เจ้าพนักงานการเงิน ๑ อัตรา เจ้าพนักงานจัดเก็บ ๑ อัตรา เจ้าพนักงานพัสดุ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน ๒ อัตรา
ช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง ๑ อัตรา นายช่างโยธา ๑ อัตรา เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๑ อัตรา	ผู้อำนวยการกองช่าง ๑ อัตรา นายช่างโยธา ๑ อัตรา เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ผช.นายช่างโยธา ๑ อัตรา	ผู้อำนวยการกองช่าง ๑ อัตรา นายช่างโยธา ๑ อัตรา เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน ๑ อัตรา พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๑ อัตรา คนงานประจำรถขยะ ๒ อัตรา
การศึกษา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๑ อัตรา นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ๑ อัตรา ครู ศ.๑ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ๑ อัตรา		



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพลา และ องค์การบริหารส่วนตำบลปากล่อ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ จึงยังไม่มี ความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และ จำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบและจากการสรรหาโดยการรับโอน(ย้าย) ซึ่งทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕. มีนักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้าง ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็น และความต้องการ ในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิงสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล
นาประดู่

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ เช่น กฎระเบียบ
การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน
ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ และส่ง
คณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ
และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่

๑. ลักษณะที่ตั้ง อาณาเขต และเขตการปกครอง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑ ถนนเพชรเกษม ตำบลนาประดู่ อำเภอโคกโพธิ์
จังหวัดปัตตานี ได้ยกฐานจากสภาตำบล เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๐ อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอโคกโพธิ์
ระยะทาง ๑๒ กิโลเมตร และห่างจากจังหวัดปัตตานีระยะทาง ๒๘ กิโลเมตร อยู่ทางทิศใต้ของจังหวัด ใช้เวลาในการ
เดินทาง จากอำเภอประมาณ ๒๕ นาที และใช้ระยะเวลาในการเดินทางจากจังหวัดประมาณ ๔๕ นาที

องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ มีเนื้อที่ประมาณ ๔๘.๑๔ ตารางกิโลเมตร หรือ ประมาณ
๓๐,๐๘๗.๕๐ ไร่ มีอาณาเขตติดต่อ ดังนี้

ทิศเหนือ	จดตำบลมะรุต	อำเภอโคกโพธิ์	จังหวัดปัตตานี
ทิศใต้	จดตำบลทุ่งปลา	อำเภอโคกโพธิ์	จังหวัดปัตตานี
ทิศตะวันออก	จดตำบลควนโนรี	อำเภอโคกโพธิ์	จังหวัดปัตตานี
ทิศตะวันตก	จดตำบลทรายขาว	อำเภอโคกโพธิ์	จังหวัดปัตตานี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ แบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๗ หมู่บ้าน ประกอบด้วย

หมู่ที่ ๑	บ้านนาประดู่
หมู่ที่ ๒	บ้านกล้วย
หมู่ที่ ๓	บ้านห้วยเปี้ยะ
หมู่ที่ ๔	บ้านยางแดง
หมู่ที่ ๕	บ้านควนประ
หมู่ที่ ๗	บ้านศาลาลาก
หมู่ที่ ๘	บ้านสลาม

๒. สภาพภูมิประเทศและลักษณะภูมิอากาศ

ลักษณะภูมิประเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ มีลักษณะเป็นที่ราบเชิงเขาและที่ราบสูง มีภูเขาสูงสลับซับซ้อน มีไม้ผลและไม้ยืนต้นกระจายกระจายทั่วไป มีลำห้วยไหลผ่านจากหมู่ที่ ๑ - ๔

พื้นที่ทั้งหมด	๓๐,๐๘๗.๕๐	ไร่	
พื้นที่รวม	๒๑,๐๐๐	ไร่	คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๗ ของพื้นที่ทั้งหมด
ภูเขา	-	ไร่	คิดเป็นร้อยละ - ของพื้นที่ทั้งหมด
พื้นน้ำ	๔,๐๘๗	ไร่	คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๓ ของพื้นที่ทั้งหมด
อื่นๆ	-	ไร่	คิดเป็นร้อยละ - ของพื้นที่ทั้งหมด

ลักษณะภูมิอากาศ องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ตั้งอยู่ในพื้นที่จังหวัดปัตตานี จึงได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมประจำฤดูกาล ๒ ชนิด ได้แก่ ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือและลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้สภาพอากาศโดยทั่วไปจะมีฝนตกอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง และมีอากาศเย็นเป็นครั้งคราว มีอุณหภูมิเฉลี่ยตลอดปีประมาณ ๒๗ องศาเซลเซียส

๓. สภาพทางเศรษฐกิจและสังคม

๓.๑ สภาพทางเศรษฐกิจ ประชากรส่วนใหญ่จะประกอบอาชีพหลักทางด้านการเกษตร ได้แก่ ทำสวนยางพารา ทำสวนผลไม้ เลี้ยงสัตว์ และประกอบอาชีพรับจ้าง ค้าขาย เป็นอาชีพรอง

๓.๒ สภาพทางสังคม

- โรงเรียนระดับประถมศึกษา	๓	แห่ง
- โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา	๓	แห่ง
- ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน	๔	แห่ง
- วัด/สำนักสงฆ์	๑	แห่ง
- มัสยิด	๘	แห่ง

๓.๓ การศึกษา ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ส่วนใหญ่มีการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น(ม.๓) จำนวนสถาบันการศึกษาที่ตั้งอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ดังนี้

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ แห่ง

๒. โรงเรียนระดับประถมศึกษา จำนวน ๓ แห่ง

๒.๑ โรงเรียนวัดนิคมสถิต

๒.๒ โรงเรียนบ้านยางแดง

๒.๓ โรงเรียนบ้านควนประ

๓. โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา จำนวน ๓ แห่ง โดยเป็นโรงเรียนของรัฐบาล จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนราชนูริ่งสงฆ์ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑ ตำบลนาประดู่ และโรงเรียนของเอกชน จำนวน ๒ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนอาชีวะสถาน ตั้งอยู่หมู่ที่ ๗ ตำบลนาประดู่ และโรงเรียนมุฮัมมาดียะห์ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๘ ตำบลนาประดู่

๔. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๔.๑ การคมนาคม องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ มีถนนสายหลัก (ทางหลวงหมายเลข ๔๐๙) ผ่านใจกลางตำบล ซึ่งเป็นเส้นทางคมนาคมในการขนส่งพืชผลทางการเกษตรและผลิตภัณฑ์ทางอุตสาหกรรม รวมทั้งเป็นทางผ่านแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญของจังหวัดปัตตานี เช่น วัดช้างให้ น้ำตกทรายขาว น้ำตกโผนเฒ่า เป็นต้น

ถนนในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ถนนสายย่อยเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในพื้นที่เขตองค์การบริหารส่วนตำบล และเป็นเส้นทางคมนาคมของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ในการลำเลียงผลิตผลทางการเกษตรออกสู่ตลาดนาประดู่และแหล่งปลายทางอื่นๆ

๔.๒ การไฟฟ้า ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ มีไฟฟ้าใช้ทุกครัวเรือน รวมทั้งสิ้น ๑,๖๒๕ ครัวเรือน

๔.๓ การประปา องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ มีกิจการประปาซึ่งอยู่ในความดูแลของคณะกรรมการหมู่บ้าน

๔.๔ การสื่อสารและโทรคมนาคม มีหอกระจายใช้ทุกหมู่บ้าน จำนวน ๗ หมู่บ้าน และจำนวนครัวเรือนที่มีโทรศัพท์ใช้ ๑๐๖ ครัวเรือน ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ส่วนใหญ่ใช้โทรศัพท์มือถือ เนื่องจากคู่สายขององค์การโทรศัพท์มีไม่เพียงพอ

๔.๕ การจราจร องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ มีเส้นทางคมนาคมและระบบการจัดการจราจรที่สะดวกและปลอดภัย โดยมีเส้นทางหลวงแผ่นดินที่ ๔๐๙ ตัดผ่าน และมีรถโดยสารประจำทางผ่านจำนวน ๓ สาย ได้แก่ รถโดยสารประจำทางจากจังหวัดยะลาถึงอำเภอโคกโพธิ์ รถโดยสารประจำทางจากจังหวัดยะลาถึงจังหวัดปัตตานี และรถโดยสารประจำทางสายนาประดู่ถึงจังหวัดปัตตานี

๔.๖ การใช้ที่ดินส่วนใหญ่ จะใช้เป็นพื้นที่ทางด้านเกษตร โดยเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ มีการทำสวนผลไม้ ทำนา และสวนยางพารา

๕. ด้านเศรษฐกิจ

๕.๑ โครงสร้างทางเศรษฐกิจ/รายได้ประชากร

ประชากรส่วนใหญ่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ จะประกอบอาชีพทางด้านเกษตร มีรายได้ต่อหัวโดยเฉลี่ย ๓๗,๕๐๕.๑๗ บาท/ปี

๕.๒ การเกษตรกรรม

ลักษณะการประกอบอาชีพในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ สามารถแยก

รายละเอียดดังนี้

๑. การทำนา มีพื้นที่ ๑,๑๒๔ ไร่ และครัวเรือนที่ประกอบอาชีพทำนา มีประมาณ ๒๐๒ ครัวเรือน ในปัจจุบันเกษตรกรทำนายน้อยลงเนื่องจากหันมาทำสวนยางพารากันมากขึ้น ประกอบกับเหตุการณ์ ความไม่สงบในพื้นที่ภาคใต้ ทำให้ประชาชนอพยพออกนอกพื้นที่ไปทำงานที่อื่น

๒. การทำสวนยางพารา มีพื้นที่ ๑๔,๙๖๓ ไร่ และครัวเรือนที่ประกอบอาชีพสวนยางพาราประมาณ ๓๗๕ ครัวเรือน ปัจจุบันเกษตรกรหันมาทำสวนยางพารามากขึ้น เนื่องจากพื้นที่ทำนาถูกปล่อยให้รกร้างและปริมาณน้ำลดลง ผลผลิตจากการทำสวนยางพาราส่วนมากเกษตรกรมักจะขายน้ำยางสด

๓. การทำสวนผลไม้ มีพื้นที่ ๒,๑๔๑ ไร่ และครัวเรือนที่ประกอบอาชีพทำสวนผลไม้ประมาณ ๓๕๘ ครัวเรือน ปัจจุบันเกษตรกรทำสวนผลไม้น้อยลงเนื่องจากราคาไม้ผลตกต่ำ

๕.๓ การอุตสาหกรรม

ลักษณะการประกอบอุตสาหกรรมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ เป็นอุตสาหกรรมในครัวเรือน ไม่มีการประกอบการอุตสาหกรรมขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ส่วนใหญ่ในการประกอบการใช้แรงงานคนในครอบครัวเป็นหลัก

๕.๔ การพาณิชย์กรรม/การบริการ

ตำบลนาประดู่ให้บริการแก่ประชาชนในบริเวณใกล้เคียง และประชาชนผู้สัญจรไปมาทั่วไป เพราะพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่เป็นพื้นที่ที่เป็นทางผ่านระหว่างจังหวัดปัตตานีกับจังหวัดยะลารวมทั้งนักท่องเที่ยวที่เดินทางระหว่างสองจังหวัดไปนมัสการหลวงพ่อดาววัดช้างให้ ซึ่งจากปัจจัยที่เอื้ออำนวย ดังกล่าวข้างต้น ทำให้การค้า การประกอบพาณิชย์กรรม และการให้บริการต่างๆ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ เจริญเติบโต และขยายตัวได้รวดเร็ว ทำให้สามารถกำหนดทิศทางการประกอบพาณิชย์กรรมและการให้บริการด้านต่างๆ ได้ และยังจะมีการขยายตัวให้เป็นไปในทิศทางที่เหมาะสมเกิดประโยชน์มากที่สุด

๕.๕ การท่องเที่ยว

องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ มีแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญ ได้แก่ สวนสาธารณะพรุจิงเปื่อย ตั้งอยู่ในพื้นที่บ้านยางแดง หมู่ที่ ๔ ตำบลนาประดู่ มีพื้นที่โดยประมาณ ๗๐ ไร่ เป็นพื้นที่สระน้ำประมาณ ๒๐ ไร่ ใช้เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ออกกำลังกาย

๖. ด้านสังคม

๖.๑ ประชากร องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ มีจำนวน ครีวเรือนทั้งหมด จำนวน

๑,๗๐๘ ครีวเรือน มีประชากรทั้งสิ้น ๖,๐๙๔ คน แยกเป็นชาย จำนวน ๒,๙๓๗ คน หญิง จำนวน ๓,๑๕๗ คน

- เฉลี่ยความหนาแน่นของประชากรต่อพื้นที่ ๑๒๖.๕๙ คน / ตารางกิโลเมตร

- เฉลี่ยความหนาแน่นของจำนวนครีวเรือน ๓๕.๔๘ ครีวเรือน/ตารางกิโลเมตร

๖.๒ ศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม

- ศาสนา ประชากรส่วนใหญ่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ จะนับถือศาสนาอิสลาม ประมาณร้อยละ ๖๘ นับถือศาสนาพุทธ ประมาณ ร้อยละ ๓๒ มีวัดจำนวน ๑ แห่ง คือวัดนิคมสถิต มีมัสยิด จำนวน ๘ แห่ง

- ประเพณีที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ได้แก่ ประเพณีสงกรานต์ ประเพณีชักพระ ประเพณีทำบุญวันว่าง ประเพณีลอยกระทง ประเพณีวันเข้าพรรษา งานประเพณีทำบุญเดือนสิบ งานพิธีรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ การถือศีลลอดในเดือนรอมฎอน วันฮารีรายอ วันเมาลิด การกวนอาซุร และการจัดพิธีเข้าสุนัตหมู่

๖.๓ การสาธารณสุข

องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ไม่มีสถานพยาบาลและบุคลากรทางการแพทย์ เนื่องจากที่ตั้งของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ตำบลนาประดู่ อยู่ในเขตเทศบาลตำบลนาประดู่

๖.๔ การสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม

ประชาชนในพื้นที่ สามารถติดต่อขอรับบริการด้านสังคมสงเคราะห์ เช่น เงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ เป็นต้น

๗. ด้านการเมือง การบริหาร

๗.๑ โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่

โครงสร้างการบริหาร ประกอบด้วย ๑. สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. คณะผู้บริหาร

องค์การบริหารส่วนตำบล ในองค์การบริหารส่วนตำบลแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน คือ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง

๗.๒ การคลังท้องถิ่น

๗.๓ บทบาท/การมีส่วนร่วมของประชาชนในกิจกรรมทางการเมือง และการบริหาร

๗.๔ การอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิต ทรัพย์สินและสวัสดิการของประชาชน

๘. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๘.๑ แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น ประกอบด้วย ฝาย ๓ แห่ง บ่อบาดาล ๑๐ แห่ง

๘.๒ แหล่งน้ำธรรมชาติ ลำน้ำ ลำห้วย จำนวน ๑๓ สาย

๘.๓ สภาพสิ่งแวดล้อม

- คุณภาพแหล่งน้ำ บางพื้นที่เป็นสนิม ใช้บริโภคไม่ได้

- อากาศอยู่ในเกณฑ์ดี เนื่องจากความแออัดและการใช้รถยนต์อยู่ในเกณฑ์ปกติ

รวมทั้งไม่มีโรงงานอุตสาหกรรมอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่

สภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาของประชาชน เพื่อให้ทราบถึงภารกิจงาน ที่ใช้ในการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนกำลังคนให้ดำเนินการ ตามอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

ด้าน	สภาพปัญหา	แนวทางแก้ไขปัญหา
ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑. เส้นทางคมนาคม ภายในหมู่บ้านมีสภาพ เป็นถนนลูกรัง เป็นหลุมเป็นบ่อ ๒. ทางระบายน้ำ คูบางแห่งยังมีสภาพแคบ และตื้นเขิน และวัชพืชปกคลุม ๓. ไฟฟ้าและแสงสว่าง ประชาชนบางหลังคา เรือนยังไม่มีระบบไฟฟ้า ๔. ระบบประปาหมู่บ้าน การผลิตน้ำเพื่อ อุปโภคบริโภคไม่เพียงพอต่อความต้องการ ของประชาชน ๕. แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร เกษตรกรส่วนใหญ่อาศัยน้ำตามธรรมชาติ	๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง เส้นทางคมนาคม ให้สะดวก ทัวถึง และครอบคลุมทุกหมู่บ้าน ๒. ก่อสร้างท่อลอดเหลี่ยม และวางท่อ ระบายน้ำ เพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง ๓. ขยายเขตไฟฟ้าให้ครบทุกครัวเรือนและ ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะให้ครอบคลุมทุก พื้นที่ ๔. จัดแหล่งกักเก็บน้ำ และจัดหาเครื่องน้ำ สะอาด เพื่อใช้ในการอุปโภค บริโภค ๕. ก่อสร้างฝายกั้นน้ำ ขุดลอกคูคลอง ระบายน้ำ
ด้านเศรษฐกิจ	๑. ขาดงบประมาณในการประกอบอาชีพ เสริม เพื่อเพิ่มรายได้ ๒. ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ	๑. จัดสรรงบประมาณในการประกอบอาชีพ เสริม ๒. หาตลาดให้กลุ่มเกษตรกรเกษตรกร
ด้านสังคม	๑. ปัญหายาเสพติดในชุมชน ๒. ปัญหาสวัสดิการของผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ ผู้ด้อยโอกาส/ผู้ป่วยเอดส์ ๓. ปัญหาศิลปวัฒนธรรม ประเพณีไทย ถูก ละเลยจากเยาวชน ๔. ขาดสถานที่สำหรับการเล่นกีฬา นันทนาการและสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ	๑. ให้ความรู้ถึงโทษของยาเสพติดให้กับกลุ่ม เสี่ยงในชุมชน โดยผ่านผู้นำชุมชนเป็นหลัก ๒. ประชาสัมพันธ์ถึงสิทธิของผู้สูงอายุ/ผู้ พิการ/ผู้ด้อยโอกาส/ผู้ป่วยเอดส์ ให้ทั่วถึงทุก หมู่บ้าน ๓. สนับสนุนและปลูกฝังให้เยาวชนรู้จัก ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีของท้องถิ่นอันดี งาม ๔. พัฒนาพื้นที่สาธารณะประโยชน์หรือ พื้นที่ว่างเปล่าให้เกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อ นำมาใช้เป็นสถานที่สำหรับการเล่นกีฬา นันทนาการและพักผ่อนหย่อนใจ

ด้าน	สภาพปัญหา	แนวทางแก้ไขปัญหา
ด้านการเมือง- การบริหาร	๑. ปัญหาประชาชนขาดความรู้ในด้านการเมืองการบริหาร ๒. ปัญหาระบบขั้นตอนในการบริหารงานขององค์กรมีความเชื่องช้า ๓. ประชาชนขาดความตระหนัก ความกระตือรือร้นในการมีส่วนร่วมทางการเมือง	๑. ให้ประชาชนเข้าร่วมกิจกรรมกับทางองค์กรที่จัดขึ้น มีส่วนร่วมในด้านการเมือง ๒. ช่วยกันในการลดขั้นตอนในการให้บริการให้มีความรวดเร็วยิ่งขึ้น ๓. สร้างความเข้าใจกับชุมชนในการมีส่วนร่วมในการทำงานกับองค์กรให้มากขึ้น
ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. ปัญหาการใช้สารเคมีในการปราบศัตรูพืช ๒. ปัญหาการขาดให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์ธรรมชาติ ปกป้องและดูแลเรื่องทรัพยากรธรรมชาติ	๑. ให้ความรู้กับประชาชนในการใช้ยาปราบศัตรูพืชที่ทำจากธรรมชาติ ๒. สนับสนุนและรณรงค์ในการให้ความรู้แก่ผู้นำชุมชน ประชาชน ให้เห็นถึงความสำคัญในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและรักษาทรัพยากรธรรมชาติในท้องถิ่น

๑. ปัจจัยภายใน ได้แก่

๑.๑ S หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก ได้แก่

๒.๑ O หมายถึง โอกาส เป็นผลมาจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอกแต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T หมายถึง เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการณ์พัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของ
องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีการดำรงอยู่ของศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่หลากหลาย ๒. มีศักยภาพทางด้านการเกษตร และการเลี้ยงสัตว์ ๓. มีเส้นทางการคมนาคมสะดวก และเป็นเส้นทางหลักในการสัญจรภายในอำเภอและจังหวัดใกล้เคียง ทำให้มีความเจริญเติบโตด้านการพาณิชย์ ๔. คณะผู้บริหารและสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่มีความสามัคคี ทำให้การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ๕. บุคลากรในหน่วยงานเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ	๑. ประชาชนในพื้นที่ที่มีมาตรฐานการศึกษาต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ๒. ประชาชนขาดจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมกับท้องถิ่น ๓. ประชาชนส่วนหนึ่งไม่เข้าใจวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีที่มีหลากหลายในพื้นที่ที่ถูกต้องและชัดเจน ๔. ประชาชนมีปัญหาสุขภาพอนามัย ๕. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่ ๖. ประชาชนในพื้นที่ที่มีความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. มีที่ตั้งได้เปรียบเชิงภูมิศาสตร์ และเป็นตำบลที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรม ๒. มีความสมบูรณ์ของทรัพยากรป่าไม้ ความสวยงามของธรรมชาติ ก่อให้เกิดโอกาส และการใช้ประโยชน์เชิงอนุรักษ์ ๓. รัฐบาลมีนโยบายที่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมใน ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ อีกทั้งมีการปฏิรูประบบราชการและมีการกระจายอำนาจลงสู่ท้องถิ่นมากขึ้น ทำให้ท้องถิ่นสามารถจัดการบริหารได้ด้วยตนเอง	๑. มีปัญหาเหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ ทำให้เกิดความหวาดระแวงของประชาชนนอกพื้นที่ ๒. นโยบายของรัฐบาลขาดความต่อเนื่อง ๓. การจัดสรรงบประมาณจากภาครัฐไม่เพียงพอต่อการพัฒนา ๔. การมีส่วนร่วมระหว่างภาครัฐกับประชาชนยังไม่มี

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑.มีการดำรงอยู่ของศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่หลากหลาย ๒.มีศักยภาพทางด้านการเกษตร และการเลี้ยงสัตว์ ๓.มีเส้นทางการคมนาคมสะดวก และเป็นเส้นทางหลักในการสัญจรภายในอำเภอและจังหวัดใกล้เคียง ทำให้มีความเจริญเติบโตด้านการพาณิชย์ ๔.คณะผู้บริหารและสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่มีความสามัคคี ทำให้การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ๕.บุคลากรในหน่วยงานเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ	๑.ประชาชนในพื้นที่ที่มีมาตรฐานการศึกษาต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ๒.ประชาชนขาดจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมกับท้องถิ่น ๓.ประชาชนส่วนหนึ่งไม่เข้าใจวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีที่มีหลากหลายในพื้นที่ที่ถูกต้องและชัดเจน ๔.ประชาชนมีปัญหาสุขภาพอนามัย ๕.ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่ประชาชนในพื้นที่ที่มีความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวมกฎหมายอื่น มีอำนาจหน้าที่เข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนโดยกำหนดภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗(๑) ,มาตรา ๖๗(๕) ,
มาตรา ๑๖(๒))
- (๒) จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๓) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๔) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร มาตรา ๖๘ (๑)
- (๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การขนส่งและวิศวกรรมจราจร มาตรา ๑๖ (๒๖))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และการจัดการศึกษา (มาตรา ๖๗ (๕),
และมาตรา๑๖(๙))
- (๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
(มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๔) จัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๙))
- (๕) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๓))
- (๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))
- (๗) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๑))
- (๘) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๙) การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔)) , มาตรา ๑๖(๒๙)
- (๒) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และ
สาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๒๓))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๑๖(๒๕))
- (๔) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๗))
- (๕) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))
- (๖) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ
ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖(๓๐))

- (๗) การป้องกันและปราบปรามยาเสพติดตามนโยบายรัฐบาล
- (๘) ให้ประชาชนมีความรู้เรื่องกฎหมายและปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อลดอุบัติเหตุ

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๗(๗))
- (๔) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๖) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖(๘))
- (๗) การส่งเสริมโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ตามนโยบายของรัฐบาล

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๒) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๓) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))

- (๕) การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖(๒๐))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงรักษา จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘)) ,มาตรา ๑๖(๑))
- (๒) การส่งเสริมการกีฬา ฯ

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๖))
- (๓) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่นจากภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ดังกล่าวข้างต้น จะสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในพื้นที่ได้อย่างครอบคลุมทุกด้าน ทั้งนี้จะต้องเป็นไปตามความต้องการของประชาชนใน เขต พื้นที่ นอกจากนั้นแล้วการดำเนินการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล และต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงมหาดไทย และนโยบายของผู้บริหาร อบต.

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

การกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๔. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข
๖. การส่งเสริมและป้องกันยาเสพติด
๗. การสงเคราะห์ การพัฒนาเด็ก สตรี เยาวชน และผู้ด้อยโอกาสสวัสดิการของคนในชุมชน

การกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและเศรษฐกิจชุมชน
๔. การพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมืองและการบริหาร
๕. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้เป็น อบต.ขนาดกลาง ตามประกาศกำหนดขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล ของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ลงวันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๒ ซึ่งได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง และกองช่าง ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น ๒๐ อัตรา และพนักงานจ้าง ๑๗ อัตรา

แต่เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ได้กำหนดอัตรากำลังพนักงานจ้างประเภททั่วไปไว้ผิดกอง คือ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไปจำนวน ๑ อัตรา พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๒ อัตรา รวมเป็นจำนวน ๔ อัตรา ไว้ในสำนักช่าง ซึ่งในความเป็นจริงแล้วควรจะอยู่ในสำนักปลัด

จึงมีแนวทางในการแก้ไข ดังนี้

๑. ดำเนินการกำหนดโครงสร้างกองสาธารณสุข เพื่อดำเนินการกำหนดเนื้องานด้านสาธารณสุข ที่อยู่ในสำนักปลัด และตั้งงานที่อยู่ในกองช่าง ออกมาตั้งเป็นเนื้องานของกองสาธารณสุข และอัตรากำลังที่ตั้งไว้ผิดกอง เข้ามาอยู่ในกองสาธารณสุขให้ถูกต้องตามโครงสร้าง

๒. ปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยกำหนด ทั้ง ๔ ตำแหน่ง ไว้ในสำนักปลัด แล้วดำเนินการสรรหาบุคคลทั้ง ๓ ตำแหน่ง ดังกล่าวข้างต้น เมื่อได้คนครบทุกตำแหน่งแล้ว ให้ดำเนินการยุบตำแหน่งในกองช่างออก

ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้าง และกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และจะดำเนินการหลังจากที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ อนุมัติให้ใช้แล้ว

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักงานปลัด ๑.๑ งานบริหารทั่วไป -งานสารบรรณ -งานบริหารงานบุคคล -งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล -งานตรวจสอบภายใน -งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร -งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด ๑.๒ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล -งานระเบียบข้อบังคับประชุม -งานการประชุม -งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน -งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล -งานเลือกตั้งและข้อมูลเลือกตั้ง -งานชุมชนสัมพันธ์ ๑.๓ งานนโยบายและแผน -งานนโยบายและแผน -งานวิชาการ -งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ -งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ -งานงบประมาณ ๑.๔ งานกฎหมายและคดี -งานกฎหมายและคดี -งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ -งานข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานอำนวยความสะดวก -งานป้องกัน -งานฟื้นฟู	๑.สำนักงานปลัด ๑.๑ งานบริหารทั่วไป -งานสารบรรณ -งานบริหารงานบุคคล -งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล -งานตรวจสอบภายใน -งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร -งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด ๑.๒ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล -งานระเบียบข้อบังคับประชุม -งานการประชุม -งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน -งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล -งานเลือกตั้งและข้อมูลเลือกตั้ง -งานชุมชนสัมพันธ์ ๑.๓ งานนโยบายและแผน -งานนโยบายและแผน -งานวิชาการ -งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ -งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ -งานงบประมาณ ๑.๔ งานกฎหมายและคดี -งานกฎหมายและคดี -งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ -งานข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานอำนวยความสะดวก -งานป้องกัน -งานฟื้นฟู	

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ได้กำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่มีอยู่เดิมได้แก่ สำนักงานปลัด อบต. กองคลัง และกองช่าง และสำหรับภารกิจด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวเนื่อง เช่น งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมการเกษตร ได้กำหนดขึ้นไว้เพื่อรองรับการที่ถ่ายโอนมาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะมีเพิ่มมากขึ้นในอนาคต และในปัจจุบันได้กำหนดให้สำนักงานปลัดฯ เป็นผู้รับผิดชอบ และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากและมีความสำคัญ จำเป็นที่จะต้องจัดตั้งขึ้นก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม -งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม -งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข -งานรักษาความสะอาด ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร -งานส่งเสริมการเกษตร -งานส่งเสริมปศุสัตว์ ๑.๘ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน การศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย -งานข้อมูลและประสานกิจกรรม -งานส่งเสริมการศึกษา -งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย ๑.๙ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก -งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก -งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานติดตามประเมินผล ๑.๑๐ งานศาสนา วัฒนธรรมและประเพณี -งานกิจการศาสนา -งานอนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ๑.๑๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน -งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน -พิการ -งานส่งเสริมสุขภาพ-งานการกีฬาและนันทนาการ -งานฝึกอบรมพัฒนาการ -งานศูนย์วัฒนธรรม ๑.๑๒ งานสังคมสงเคราะห์ -งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้ -งานข้อมูล	๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม -งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม -งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข -งานรักษาความสะอาด ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร -งานส่งเสริมการเกษตร -งานส่งเสริมปศุสัตว์ ๑.๘ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน การศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย -งานข้อมูลและประสานกิจกรรม -งานส่งเสริมการศึกษา -งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย ๑.๙ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก -งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก -งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานติดตามประเมินผล ๑.๑๐ งานศาสนา วัฒนธรรมและประเพณี -งานกิจการศาสนา -งานอนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ๑.๑๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน -งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน -พิการ -งานส่งเสริมสุขภาพ-งานการกีฬาและนันทนาการ -งานฝึกอบรมพัฒนาการ -งานศูนย์วัฒนธรรม ๑.๑๒ งานสังคมสงเคราะห์ -งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้ -งานข้อมูล	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๑๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี -งานฝึกอบรมอาชีพ -งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม -งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ ๒. ส่วนการคลัง ๒.๑ งานการเงิน -งานการเงิน -งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน -งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี -งานการบัญชี -งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน -งานงบการเงินและงบทดลอง -งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ -งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี -งานพัสดุ -งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	๑.๑๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี -งานฝึกอบรมอาชีพ -งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม -งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน -งานการเงิน -งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน -งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี -งานการบัญชี -งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน -งานงบการเงินและงบทดลอง -งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ -งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี -งานพัสดุ -งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง -งานก่อสร้างและบูรณะถนน -งานก่อสร้างและบูรณสะพานโครงการฯ -งานข้อมูลการก่อสร้าง -งานข้อมูลก่อสร้าง -งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม -งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร -งานประเมินราคา -งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร -งานออกแบบและบริการข้อมูล -งานวิศวกรรม -งานสถาปัตยกรรมและมณฑศิลป์ ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค -งานประสานกิจการประปา -งานไฟฟ้าสาธารณะ -งานระบายน้ำ ๓.๔ งานผังเมือง -งานสำรวจและแผนที่ -งานวางผังพัฒนาเมือง -งานควบคุมทางผังเมือง	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง -งานก่อสร้างและบูรณะถนน -งานก่อสร้างและบูรณสะพานโครงการฯ -งานข้อมูลการก่อสร้าง -งานข้อมูลก่อสร้าง -งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม -งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร -งานประเมินราคา -งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร -งานออกแบบและบริการข้อมูล -งานวิศวกรรม -งานสถาปัตยกรรมและมณฑศิลป์ ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค -งานประสานกิจการประปา -งานไฟฟ้าสาธารณะ -งานระบายน้ำ -งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๓.๔ งานผังเมือง -งานสำรวจและแผนที่ -งานวางผังพัฒนาเมือง -งานควบคุมทางผังเมือง ๓.๕ งานสารบรรณ	

๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งปีงบประมาณประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ปริมาณงาน รวมทั้งโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของพนักงานจ้างในอนาคตในระยะเวลา ๔ ปี ต่อไปข้างหน้า ว่าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างในกรอบอัตรากำลัง ในแต่ละส่วนราชการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ก. ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล

๑. บริหารท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบล

จำนวน ๒ อัตรา

- ๑.๑ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)
- ๑.๒ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)

๒. อำนวยการท้องถิ่น สำนักงานปลัด

จำนวน ๑๑ อัตรา

- ๒.๑ หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)
- ๒.๒ นักทรัพยากรบุคคล (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ)
- ๒.๓ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักวิเคราะห์นโยบายชำนาญการ)
- ๒.๔ นักวิชาการศึกษา (นักวิชาการศึกษาชำนาญการ)
- ๒.๕ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักป้องกันและบรรเทาชำนาญการ)
- ๒.๖ นักพัฒนาชุมชน (นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ)
- ๒.๗ นักวิชาการสาธารณสุข (นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ)
- ๒.๘ เจ้าพนักงานธุรการ (เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน)
- ๒.๙ ครู ๒ อัตรา (ครู คศ.๒) (ครู คศ.๑)
- ๒.๑๐ ครูผู้ดูแลเด็ก อันดับครูผู้ช่วย ๑ อัตรา (ครูผู้ดูแลเด็ก อันดับครูผู้ช่วย)

๓. อำนวยการท้องถิ่น กองคลัง

จำนวน ๔ อัตรา

- ๓.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)
- ๓.๒ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน)
- ๓.๓ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน)
- ๓.๔ เจ้าพนักงานพัสดุ (เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน)

๔. อำนวยการท้องถิ่น กองช่าง

จำนวน ๓ อัตรา

- ๔.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)
- ๔.๒ นายช่างโยธา (นายช่างโยธาปฏิบัติงาน)
- ๔.๓ เจ้าพนักงานธุรการ (เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน)

ข. ตำแหน่ง พนักงานจ้าง

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)

จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๒ ภารโรง

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ พนักงานขับรถยนต์

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๔ ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)

จำนวน ๒ อัตรา

๑.๕ คนงาน

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๖ คนงาน

จำนวน ๒ อัตรา

รวมพนักงานจ้างของสำนักงานปลัด

จำนวน ๙ อัตรา

๒. กองคลัง

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๒.๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๒.๒ คนงาน

จำนวน ๒ อัตรา

รวมพนักงานจ้างของส่วนการคลัง

จำนวน ๓ อัตรา

๓. กองช่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๓.๑ ผู้ช่วยช่างโยธา

จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๓.๒ คนงาน

จำนวน ๑ อัตรา

๓.๓ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ)

จำนวน ๑ อัตรา

๓.๔ คนงานประจำรถขยะ

จำนวน ๒ อัตรา

รวมพนักงานจ้างของกองช่าง

จำนวน ๕ อัตรา

เพื่อให้ได้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสนองตอบความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ได้อย่างทั่วถึง ไม่ขาดตกบกพร่อง พร้อมได้ให้ความช่วยเหลือได้ทันที่หากเกิดภัยพิบัติต่างๆขึ้นในพื้นที่ ยังสามารถให้บริการแก่ประชาชนได้ครอบคลุมทุกเรื่องอีกด้วย

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น (strategic objective) เป็นการวิเคราะห์เพื่อบรรลุถึงความสำเร็จของยุทธศาสตร์ จะต้องดำเนินการกำหนดตำแหน่งข้าราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่ง พนักงานส่วนท้องถิ่น
๑. การพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบเศรษฐกิจชุมชน และการแก้ไขปัญหาความยากจน	๑. ส่งเสริม สนับสนุนการสร้างงาน สร้างอาชีพให้กับประชาชนในท้องถิ่นตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๒. ส่งเสริม สนับสนุนอาชีพด้านการเกษตร และปศุสัตว์ตามแนวทางเกษตรทฤษฎีใหม่สู่นิคมอุตสาหกรรมอาหารฮาลาล ๓. ส่งเสริมโครงการตามแนวพระราชดำริ ๔. ส่งเสริมการตลาด การค้า การลงทุน ๕. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีตลาดกลางจำหน่ายสินค้า ๖. ส่งเสริมสนับสนุนผู้ประกอบการในการพัฒนาคุณภาพผลผลิตและผลิตภัณฑ์ ๗. พัฒนามาตรฐานผลิตภัณฑ์และส่งเสริมการตลาดสินค้า OTOP ๘. ส่งเสริมระบบเศรษฐกิจชุมชน ควบคุมการพัฒนาองค์ความรู้ด้านการจัดการและการตลาด ๙. พัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เป็นสินทรัพย์ทางปัญญาสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจ ๑๐. รณรงค์ให้ความรู้เพื่อสร้างจิตสำนึกในการประหยัดและลดหนี้สินในระดับครัวเรือน	- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - หัวหน้าสำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานธุรการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่ง พนักงานส่วนท้องถิ่น
๒. การพัฒนาคนและสังคมให้มีคุณภาพ	๑. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบทุกระดับ ๒. ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมที่สอดคล้องตามความต้องการของประชาชน ๓. ส่งเสริม สนับสนุนบทบาทสถานศึกษา ศาสนสถานให้เป็นแหล่งเรียนรู้ในชุมชน ๔. ส่งเสริม สนับสนุนการใช้สื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ๕. ส่งเสริม สนับสนุนให้เด็กเยาวชน ได้มีส่วนร่วมในด้านการแสดงออกด้านความคิด และมีนิสัยรักการเรียนรู้ ๖. ส่งเสริมสนับสนุนให้เด็ก เยาวชนและประชาชนให้มีคุณธรรมนำความรู้เกิดภูมิคุ้มกัน ๗. ส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา ศาสนสถาน ศาสนพิธีต่างๆ ๘. ส่งเสริมบำรุงรักษาศิลปะ จารีต ประเพณี ศิลปะวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น และภูมิปัญญาท้องถิ่น ๙. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความเข้มแข็งของชุมชนและสถาบันครอบครัว ๑๐. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต และการคุ้มครองเด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และประชาชนโดยทั่วไป ๑๑. ควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดตลอดถึงการบำบัดฟื้นฟูทั้งทางร่างกายและจิตใจแก่ผู้ติดยาเสพติด ๑๒. ส่งเสริมการป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ ๑๓. ส่งเสริมการสร้างสุขภาพตามวิถีชุมชน ๑๔. ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาบุคลากรรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - หัวหน้าสำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการศึกษา - เจ้าพนักงานธุรการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่ง พนักงานส่วนท้องถิ่น
๓. พัฒนาการกีฬาสู่ความเป็นเลิศ	๑. ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมด้านการกีฬา การออกกำลังกายและกิจกรรมนันทนาการ ๒. ส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านการกีฬาสู่ความเป็นเลิศ ๓. ส่งเสริมสนับสนุนการก่อสร้างและปรับปรุงสนามกีฬา ๔. พัฒนาระบบบริหารจัดการ การกีฬาแบบบูรณาการโดยเน้นการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน	- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิชาการศึกษา - เจ้าพนักงานธุรการ
๔. การบริหารจัดการที่ดี	๑. ส่งเสริมสวัสดิการ และการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ๒. พัฒนา ปรับปรุง จัดหา เครื่องมือเครื่องใช้ และพัฒนาสถานที่การปฏิบัติงาน ๓. พัฒนาปรับปรุงระบบบริหารจัดการองค์กรตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ๔. พัฒนาและสร้างระบบการให้บริการที่ทันสมัย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ๕. ปรับปรุงรูปแบบการทำงาน อำนวยความสะดวก ลดขั้นตอนกระบวนการทำงาน ๖. พัฒนาส่งเสริมระบบประชาสัมพันธ์การดำเนินงานขององค์กรรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	- หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล
๕. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน	๑. ก่อสร้าง บุกเบิก ปรับปรุง บำรุงรักษาทางคมนาคม สะพาน เขื่อน ระบบระบายน้ำ ระบบชลประทานขนาดเล็ก ๒. พัฒนา ปรับปรุงระบบจราจร และการขนส่ง ๓. จัดให้มีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึง ๔. ก่อสร้าง ปรับปรุงแหล่งน้ำ อุปโภคบริโภค และระบบประปา ๕. จัดทำผังเมืองและผังตำบล	- ผู้อำนวยการกองช่าง - นายช่างโยธา - เจ้าพนักงานธุรการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่ง พนักงานส่วน ท้องถิ่น
๖. การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	๑. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีจิตสำนึกในการร่วมกันอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๓. ปรับปรุงภูมิทัศน์ในชุมชนและเมือง ๔. จัดทำระบบกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๕. ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาระบบการจัดการและป้องกันภัยพิบัติ	- รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิชาการสาธารณสุข - นักป้องกันและบรรเทาฯ
๗. ส่งเสริมการรักษาความมั่นคงและเสริมสร้างความมั่นคงและเสริมสร้างสันติสุข	๑. ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ๒. ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนให้มีส่วนร่วมในการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่นเพื่อให้เกิดสันติสุข ๓. ส่งเสริมให้ท้องถิ่นมีความสามารถและมีศักยภาพในการสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตลอดจนการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผู้อำนวยการกองช่าง - นักป้องกันและบรรเทาฯ

๓. การเกลี้ยตำแหน่งที่ว่าง

เมื่อได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งข้าราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและเปรียบเทียบกับองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นแล้ว เพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่สูงเกินไป องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่พิจารณาแล้วไม่มีความจำเป็นการเกลี้ยตำแหน่งที่ว่าง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม - ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่								
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักงานปลัด (๑๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

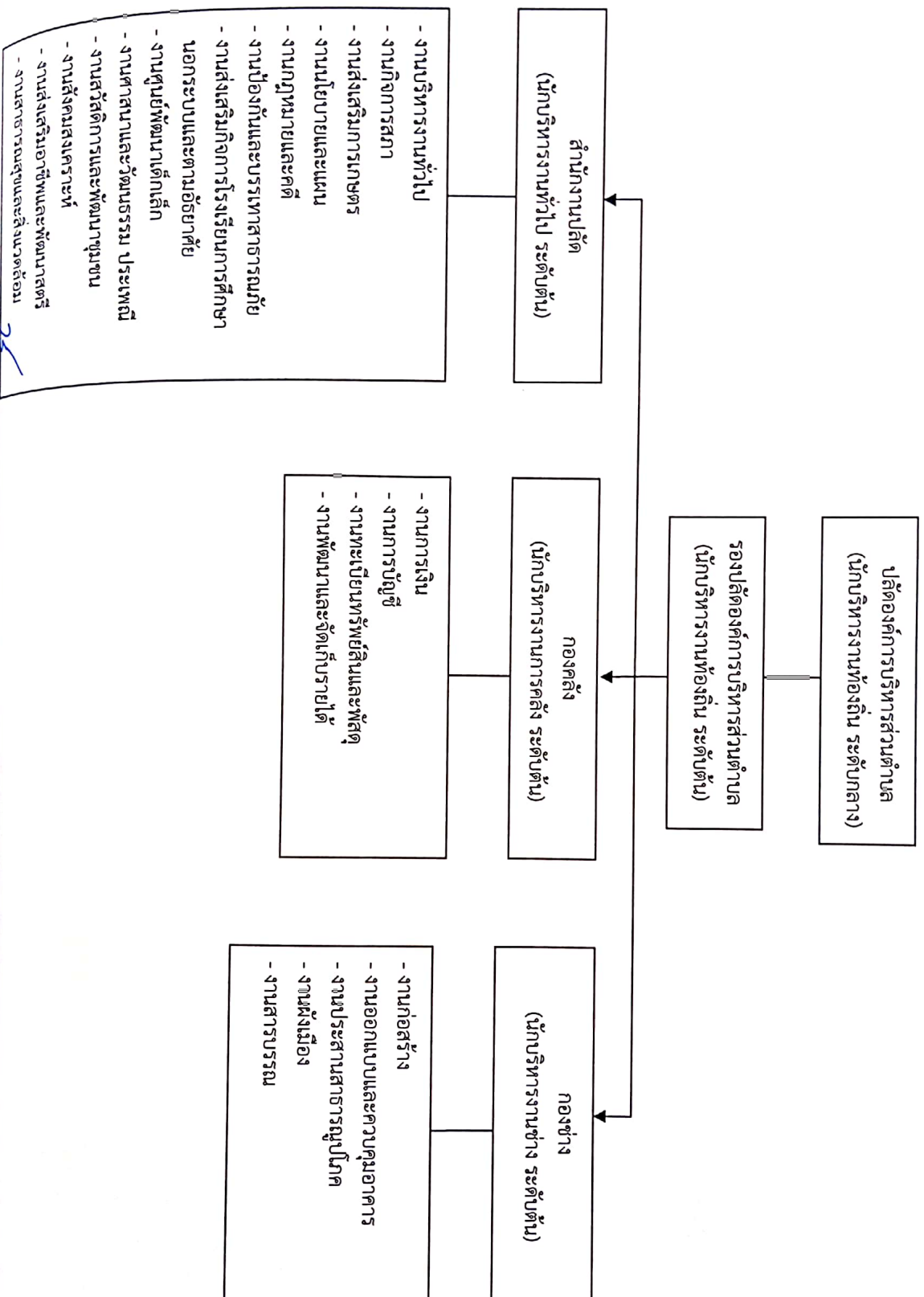
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม - ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่งานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๗	๓๗	๓๗	๓๗	-	-	-	

๕. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเหมาของหน่วยงานส่วนด้านงบประมาณรัฐ

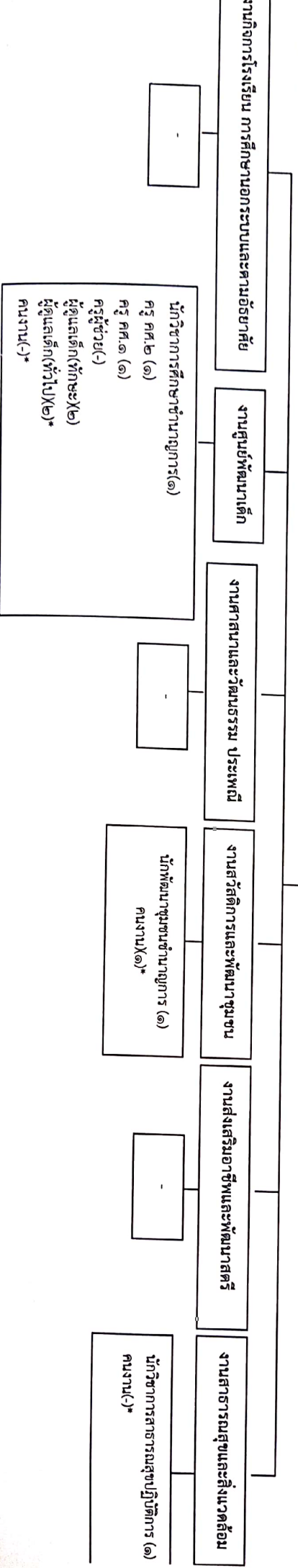
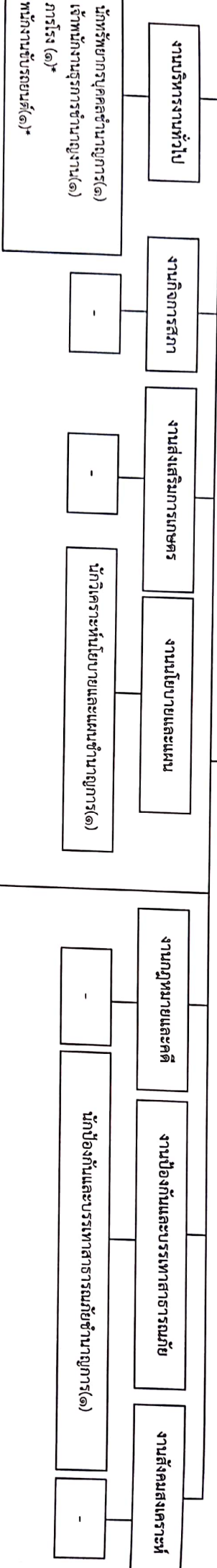
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า						การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น						ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	3 ปีข้างหน้า						การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น						ค่าใช้จ่ายรวม			
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๕๕๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔๖,๖๘๐	๑๔๖,๖๘๐	๑๔๖,๖๘๐	๑๔๖,๖๘๐	๑๔๖,๖๘๐	๑๔๖,๖๘๐	๑๔๖,๖๘๐	๑๔๖,๖๘๐ (ว่างเต็ม)		
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	-	๕๐๑,๙๕๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕๖,๐๖๐	๑๕๖,๐๖๐	๑๕๖,๐๖๐	๑๕๖,๐๖๐	๑๕๖,๐๖๐	๑๕๖,๐๖๐	๑๕๖,๐๖๐ (ว่างเต็ม)			
๓	สำนักงานปลัด(๑๑)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๖,๐๘๐	๑๓๖,๐๘๐	๑๓๖,๐๘๐	๑๓๖,๐๘๐	๑๓๖,๐๘๐	๑๓๖,๐๘๐	๑๓๖,๐๘๐ (ว่างเต็ม)			
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๖,๔๔๐	๑๓๖,๔๔๐	๑๓๖,๔๔๐	๑๓๖,๔๔๐	๑๓๖,๔๔๐	๑๓๖,๔๔๐	๑๓๖,๔๔๐ (ว่างเต็ม)			
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๖,๔๔๐	๑๓๖,๔๔๐	๑๓๖,๔๔๐	๑๓๖,๔๔๐	๑๓๖,๔๔๐	๑๓๖,๔๔๐	๑๓๖,๔๔๐ (ว่างเต็ม)			
๖	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๐๓,๕๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐ (ว่างเต็ม)			
๗	นักพัฒนารัฐชน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๐๓,๕๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐ (ว่างเต็ม)			
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๐๓,๕๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐ (ว่างเต็ม)			
๙	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๘๘,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐ (ว่างเต็ม)			
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๘๘,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐ (ว่างเต็ม)			
๑๑	ครู		๑	๑	๒๕๐,๕๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐ (ว่างเต็ม)			
๑๒	ครูผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๒๕๐,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐ (ว่างเต็ม)			
๑๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ			-	๑๕๒,๓๖๐	-																
๑๔	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐ (ว่างเต็ม)			
๑๕	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		๑	๑	๑๕๑,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๖๔๐	๒๐,๖๔๐	๒๐,๖๔๐	๒๐,๖๔๐	๒๐,๖๔๐	๒๐,๖๔๐	๒๐,๖๔๐ (ว่างเต็ม)			
๑๖	พนักงานจ้างทั่วไป					-																
๑๗	การช่าง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐ (ว่างเต็ม)		
๑๘	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐ (ว่างเต็ม)		
๑๙	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐ (ว่างเต็ม)		
๒๐	พนักงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐ (ว่างเต็ม)		
๒๑	กองคลัง(๑๔)																					
๒๒	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๖,๔๔๐	๑๓๖,๔๔๐	๑๓๖,๔๔๐	๑๓๖,๔๔๐	๑๓๖,๔๔๐	๑๓๖,๔๔๐	๑๓๖,๔๔๐ (ว่างเต็ม)			
๒๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๐๓,๕๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐ (ว่างเต็ม)			
๒๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๐๓,๕๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐	๑๒๖,๕๕๐ (ว่างเต็ม)			

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราากำลัง ๓ ปี



โครงสร้างสำนักงานปลัด

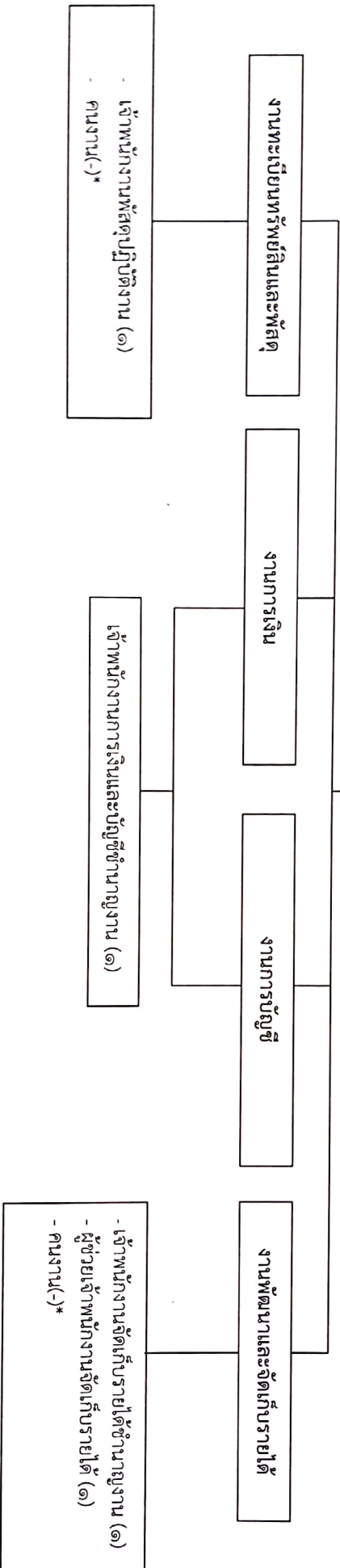
หัวหน้าสำนักงานปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	๔	-	-	๑	-	๒	-	๒	๗	๑๕

โครงสร้างองค์กร

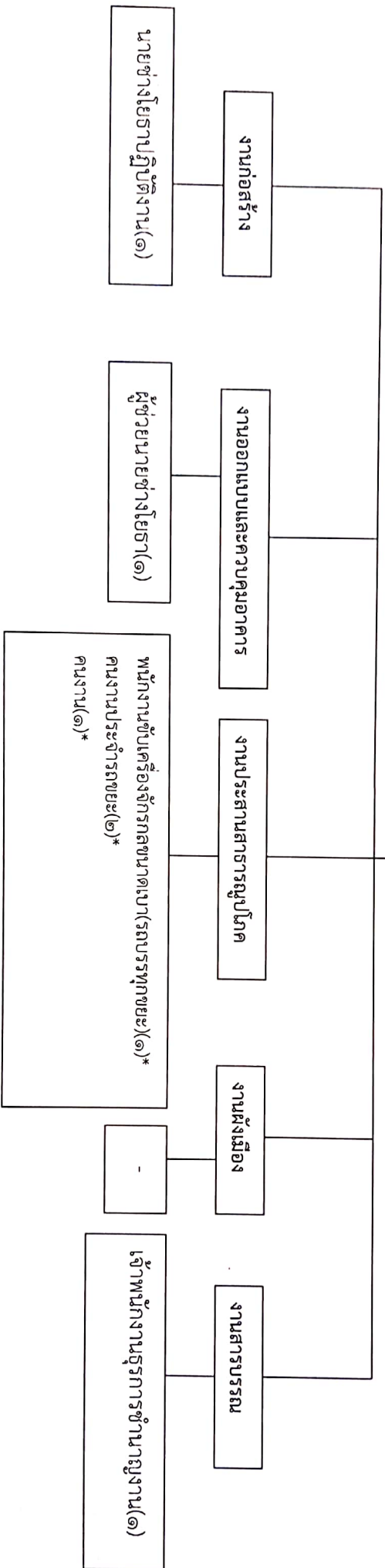
ผู้อำนวยการกองคลัง
(บริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)



ระดับ	จำนวนการให้เงิน			วิธีการ				ทั่วไป			ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		กรณี	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๒	๑	-	-	๑	๒	๗

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)(๑)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง	รวม
	ขั้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๑	๕

๑๑. บัญชีแสดงจัดสรรเงินส่วนแบ่งและการกำหนดสิทธิส่วนแบ่งในส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ
๑	-	-	๓๑-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๑-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	ว่างเงิน ๓๑๖,๐๔๐
๒	-	-	๓๑-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๑-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๘๔๐	๕๒,๐๐๐	ว่างเงิน ๔๔๓,๘๔๐
๓	ผู้บังคับบัญชา	กศ.ม.	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐	๕๒,๐๐๐	๕๕๘,๑๖๐
๔	นางอัมมวดี พงษ์สุคนธ์	กศ.ม.	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๓๑๖,๑๖๐	-	๓๑๖,๑๖๐
๕	นายอัมมวดี พงษ์สุคนธ์	กศ.ม.	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานพิเศษ	ช.ก.	๓๑๖,๑๖๐	-	๓๑๖,๑๖๐
๖	นางสาวสุวิมล นวลแก้ว	(รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต) ช.บ. (ศึกษาศาสตร์บัณฑิต) ใบประกอบวิชาชีพครู	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๓๑๖,๑๖๐	-	๓๑๖,๑๖๐
๗	นางสาวสุวิมล นวลแก้ว	(เอกการศึกษามหาบัณฑิต) ช.บ. (ศึกษาศาสตร์บัณฑิต) ใบประกอบวิชาชีพครู	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๓๑๖,๑๖๐	-	๓๑๖,๑๖๐
๘	นางสาวสุวิมล นวลแก้ว	(เอกการศึกษามหาบัณฑิต) ช.บ. (ศึกษาศาสตร์บัณฑิต) ใบประกอบวิชาชีพครู	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๓๑๖,๑๖๐	-	๓๑๖,๑๖๐
๙	นางอัมมวดี พงษ์สุคนธ์	กศ.ม.	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑๘๐,๓๖๐	-	๑๘๐,๓๖๐
๑๐	นางอัมมวดี พงษ์สุคนธ์	(รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต) ช.บ. (ศึกษาศาสตร์บัณฑิต) ใบประกอบวิชาชีพครู	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ช.ก.	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ช.ก.	๑๘๐,๓๖๐	-	๑๘๐,๓๖๐
๑๑	นางอัมมวดี พงษ์สุคนธ์	(รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต) ช.บ. (ศึกษาศาสตร์บัณฑิต) ใบประกอบวิชาชีพครู	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ช.ก.	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ช.ก.	๑๘๐,๓๖๐	-	๑๘๐,๓๖๐
๑๒	นางอัมมวดี พงษ์สุคนธ์	(รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต) ช.บ. (ศึกษาศาสตร์บัณฑิต) ใบประกอบวิชาชีพครู	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ช.ก.	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ช.ก.	๑๘๐,๓๖๐	-	๑๘๐,๓๖๐
๑๓	นางอัมมวดี พงษ์สุคนธ์	(รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต) ช.บ. (ศึกษาศาสตร์บัณฑิต) ใบประกอบวิชาชีพครู	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ช.ก.	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ช.ก.	๑๘๐,๓๖๐	-	๑๘๐,๓๖๐
๑๔	นางอัมมวดี พงษ์สุคนธ์	(รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต) ช.บ. (ศึกษาศาสตร์บัณฑิต) ใบประกอบวิชาชีพครู	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ช.ก.	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ช.ก.	๑๘๐,๓๖๐	-	๑๘๐,๓๖๐
๑๕	นางอัมมวดี พงษ์สุคนธ์	(รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต) ช.บ. (ศึกษาศาสตร์บัณฑิต) ใบประกอบวิชาชีพครู	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ช.ก.	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ช.ก.	๑๘๐,๓๖๐	-	๑๘๐,๓๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษอื่นๆ	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๖	นางสาวเสาวนีย์ เจริญ	อนุปริญญา (ปฐมวัย)	จ ๐๑-๐๐๑	นักการภารโรง	-	จ ๐๑-๐๐๑	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นายพิทักษ์ชัย ไผ่ไทย	ม.๓ (มัธยมศึกษาปีที่ ๓) ค.บ. (ปฐมวัย)	จ ๐๑-๐๐๒	คนงานทั่วไป (พนักงานขับรถยนต์)	-	จ ๐๑-๐๐๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	นางสาวอาศิณี มะแซ	ค.บ. (ปฐมวัย)	จ ๐๑-๐๐๓	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	จ ๐๑-๐๐๓	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	นางสาววราภรณ์ มะแซ	ค.บ. (ภาษาอังกฤษ)	จ ๐๑-๐๐๔	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	จ ๐๑-๐๐๔	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	-	-	จ ๐๑-๐๐๕	คนงานทั่วไป	-	จ ๐๑-๐๐๕	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเต็ม
๒๑	-	-	จ ๐๑-๐๐๖	คนงานทั่วไป	-	จ ๐๑-๐๐๖	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเต็ม
๒๒	นางสาวนิมิต แวกะจิ	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	จ ๐๑-๐๑๐	คนงานทั่วไป	-	จ ๐๑-๐๐๗	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง												
๒๓	นางสาวสุรัต ลาอิ	ป.ช.บ. (การบัญชี)	๓๑-๓๐-๐๔-๒๑๐-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๑-๓๐-๐๔-๒๑๐-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๒๖,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๐๘,๖๔๐
๒๔	น.ส.จิณฎาภัทร์ เพชรสิริรัตน์	ปวส. (บัญชี)	๓๑-๓๐-๐๔-๒๑๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ช.ง.	๓๑-๓๐-๐๔-๒๑๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ช.ง.	๓๓๘,๔๒๐ (๒๖,๕๔๐x๑๒)	-	-	๓๓๘,๔๒๐
๒๕	นางสาววาสนา ชูหน้า	ปวส. (บัญชี)	๓๑-๓๐-๐๔-๒๑๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๓๑-๓๐-๐๔-๒๑๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๓๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๕๐x๑๒)	-	-	๓๓๘,๑๒๐
๒๖	นางสาวจุฑาทิพย์ พัทธกิจ	ป.ช.บ. (ระบบสารสนเทศทางการบัญชี)	๓๑-๓๐-๐๔-๒๑๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ช.ง.	๓๑-๓๐-๐๔-๒๑๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ช.ง.	๓๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๕๐x๑๒)	-	-	๓๓๘,๑๒๐
๒๗	พนักงานจ้างชั่วคราว เงินค่า	บ.บ.บ. (การจัดหารทั่วไป)	ก ๐๔-๐๐๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	ก ๐๔-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๔๓,๑๖๐ (๑๑,๙๓๐x๑๒)	-	-	๑๔๓,๑๖๐
๒๘	พนักงานจ้างทั่วไป	-	จ ๐๔-๐๐๑	คนงานทั่วไป	-	จ ๐๔-๐๐๑	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเต็ม
๒๙	-	-	จ ๐๔-๐๐๒	คนงานทั่วไป	-	จ ๐๔-๐๐๒	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเต็ม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษอื่นๆ	
๓๐	นางอัมพรรัตน์ ศรีงาม	ปธ.ป. (การจัดการงานก่อสร้าง) ป.ส. (ช่างเทคนิคสถาปัตยกรรม) ป.ร.ส. (บัญชี)	๓๓-๓-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) นายช่างโยธา	ต้น ป.ง.	๓๓-๓-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) นายช่างโยธา	ต้น ป.ง.	๓๔๘,๔๐๐ (๒๒,๔๕๐×๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐×๑๒)	-	๔๓๑,๔๐๐
๓๑	นางสาววรรณิ์ ชูท่า	ป.ร.ส. (บัญชี)	๓๓-๓-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๓๓-๓-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๓๘,๕๐๐ (๑๑,๕๔๐×๑๒)	-	-	๑๓๘,๕๐๐
๓๒	นางอริยธิดา ศักดิ์ธวัชกุล	ป.ร.ส. (บัญชี)	๓๓-๓-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๓๓-๓-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๒๖๘,๘๘๐ (๒๒,๔๕๐×๑๒)	-	-	๒๖๘,๘๘๐
๓๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายไพฑูรย์ สันติธรรมพร	ป.ร.ส. (งานโยธา)	๓ ๐๕-๐๐๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๓ ๐๕-๐๐๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๔๒,๓๖๐ (๑๖,๐๓๐×๑๒)	-	-	๑๔๒,๓๖๐
๓๔	พนักงานจ้างทั่วไป	๓๖	๓ ๐๕-๐๐๑	คนงานทั่วไป (พนักงานขับรถยนต์)	-	๓ ๐๕-๐๐๑	พนักงานขับรถรับส่งนักเรียน (รถบรรทุกขยะ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๕	นายสุทธิภัสร์ สายะสิทธิ์	๓๖	๓ ๐๕-๐๐๒	คนงานทั่วไป (คนงานประจําขยะ)	-	๓ ๐๕-๐๐๒	คนงานประจําขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	นายฉัตร เมืองชัย	๓๖	๓ ๐๕-๐๐๓	คนงานทั่วไป (คนงานประจําขยะ)	-	๓ ๐๕-๐๐๓	คนงานประจําขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	นายอาทิตย์ สอนอติมา	๓๖	๓ ๐๕-๐๐๔	คนงานทั่วไป	-	๓ ๐๕-๐๐๔	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานจ้างโดยการ จัด ทำแผนแม่บท การพัฒนาพนักงานจ้างเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคติ มีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยให้พนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่งได้มี โอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายใน ช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและ ท้องถิ่น ทั้งนี้ ตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่ได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต. จังหวัดปัตตานี ดังนี้

๑.๑ ส่งเสริมการพัฒนาการเรียนรู้ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยการฝึกอบรมและดูงานจากสถานที่จริง

- ## ๒. การพัฒนาความชำนาญการ

- ### ๓. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่และลูกจ้าง

- สแกนด้วย CamScanner

๔. การจูงใจ

- ๔.๑ จัดสถานที่ทำงานให้น่าอยู่ เพื่อเกิดความพึงพอใจในการทำงาน ทำให้ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเต็มใจ ใบหน้ายิ้มแย้มแจ่มใส
- ๔.๒ จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัย และเพียงพอต่อการปฏิบัติ
- ๔.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนข้าราชการ และลูกจ้างที่ปฏิบัติงานดีให้มีความเจริญก้าวหน้าในชีวิตการทำงาน
- ๔.๔ จัดหาสวัสดิการให้แก่ข้าราชการและลูกจ้าง
- ๔.๕ ยกย่อง ชมเชย บุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ได้ดีเด่น

๕. ช่องทางการให้ความรู้

- ๕.๑ เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสาร ทาง เว็บไซต์ อบรม. Facebook และทาง Line
- ๕.๒ ใช้ระบบดิจิทัล มาใช้ในการทำงาน
- ๕.๓ พัฒนาระบบการให้ข้อมูลข่าวสาร ทางเว็บไซต์ของ อบรม. และทางLine
- ๕.๔ จัดอบรมให้ความรู้กับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในการใช้เทคโนโลยีปัจจุบัน
- ๕.๕ ใช้การปฐมนิเทศ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน ประชุมเชิงปฏิบัติการ

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่

๑๓.๑ คุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓(๔) และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (ก.อบต.จังหวัดปัตตานี) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๘ เห็นชอบให้มีให้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (ก.อบต.จังหวัดปัตตานี) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๑๓.๒ จริยธรรมตามพระบรมราโชวาท พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในรัชกาลที่ ๙

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในรัชกาลที่ ๙ ทรงประพุดติปฏิบัติในหลักธรรมของพระพุทธศาสนา

และพระองค์ ยังมีพระกรุณาธิคุณ พระราชทานพระบรมราโชวาทอันประกอบด้วยหลักธรรมอย่างแนบเนียนในโอวาทต่าง ๆ เพื่อให้ ประชาชนและผู้เกี่ยวข้องได้ยึดถือปฏิบัติในอันที่จะก่อให้เกิดการพัฒนาสังคมและประเทศชาติให้บังเกิดความสงบสุขและมีความร่วมมือกัน ตลอดจนพัฒนาให้มีความเจริญก้าวหน้า ดังนั้น พระบรมราโชวาท จึงเป็นแนวทางความประพฤติที่มีเหตุผล ซึ่งถือว่าเป็นจริยธรรมที่พนักงานส่วนตำบลได้ที่พนักงานส่วนตำบลควรจะศึกษาและน้อมนำมาปฏิบัติมีอยู่สี่ประการ

ประการแรก คือ การรักษาความสัตย์ ความจริงใจต่อตนเองที่จะประพฤติปฏิบัติแต่สิ่งที่เป็นประโยชน์และเป็นธรรม

ประการที่สอง คือ การรู้จักข่มใจตนเองฝึกใจให้ประพฤติปฏิบัติใน ความสัตย์ ความดีนั้น

ประการที่สาม คือ การอดทน อดกลั้น และอดออม ที่จะไม่ประพฤติ ล่วงความสัตย์ความดีนั้น

ประการที่สี่ คือ การรู้จักละวางความชั่ว ความทุจริต และรู้จักสละประโยชน์ส่วนน้อยของตนเพื่อ

ประโยชน์ส่วนใหญ่ของบ้านเมือง

ภาคผนวก

การจำแนกรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และค่าจ้าง
ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ประมาณรายจ่ายโดยรวมเงินอุดหนุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๓๘,๘๒๙,๘๕๖ บาท
๒. งบประมาณรายจ่ายด้านเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้าง ตามรายการดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
เงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น/ค่าจ้างพนักงานจ้าง	
(๑) เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)	๕,๕๑๐,๐๙๒
(๒) ค่าจ้างพนักงานจ้าง	๑,๘๒๕,๐๔๐
ประโยชน์ตอบแทนอื่นของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างและพนักงานจ้าง	
เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๓๖,๐๐๐
เงินตอบแทนอื่นๆหรือค่าตอบแทนอื่นๆหรือเงินเพิ่มพิเศษ หรือเงินเพิ่มอื่นๆตามที่ กฎหมาย กฎ หรือระเบียบกำหนดให้ลักษณะ ดังนี้	๘๔,๐๐๐
๒.๑ เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน	
๒.๒ ค่าตอบแทนพิเศษ	๑,๓๔๑,๘๐๐
๒.๓ เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	
๒.๔ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (พ.ต.พ.)	
๒.๕ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)	
๒.๖ เงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้หน่วยงานบริการในสังกัด อบท.	๑๐๗,๐๐๐
๒.๗ เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)	๔๓,๘๐๐
๒.๘ เงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันภัยและดับเพลิง	
๒.๙ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)	
๒.๑๐ เงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานครูการศึกษา (พ.ค.ศ.)	
๒.๑๑ เงินวิทยฐานะ	๘๔,๐๐๐
๒.๑๒ เงินช่วยพิเศษเกี่ยวกับศพ	
๒.๑๓ เงินอื่นๆที่จ่ายควบกับเงินเดือนในลักษณะเดียวกัน	
๓. เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)	
๔. เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนใต้	๗๘๔,๓๐๐
๕. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร รวมถึงเงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุตรข้าราชการ ลูกจ้างประจำของ กทม. และข้าราชการครู กทม.	๑๗๐,๐๐๐
๖. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	
๗. เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ เฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง (แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ ฯลฯ) เกษชกรที่ไม่ปฏิบัติส่วนตัว	
๘. เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์ และเกษชกรที่ให้ปฏิบัติเวชปฏิบัติส่วนตัว	
๙. เงินค่าเช่าบ้าน	๔๒๒,๐๐๐
๑๐. เงินทำขวัญข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างซึ่งได้รับอันตรายหรือความเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติหน้าที่	
๑๑. เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ	
๑๒. เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	
๑๓. เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ไม่มีใช้ ตำแหน่งครู (ข.ค.บ.) รวมถึงเงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำนาญซึ่งลาออกจากราชการก่อนเกษียณอายุของ กรุงเทพมหานคร (ชรบ)	

การจำแนกรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และค่าจ้าง
ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๑๒๗,๖๕๔
เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๑๙๒,๒๓๔
เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร	
บำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยเหลือ	
ราชการเนื่องในการป้องกันอภัยพิบัติและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ	
เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีแก่ ข้าราชการ หรือพนักงานส่วน	๘๘๓,๘๓๒
ท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	
ทุนการศึกษา	
เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด	
เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน	๖,๐๐๐
รวมทั้งสิ้น	

๓. การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร รวมทั้งสิ้น ๓๘,๘๒๙,๘๕๖.- บาท
คิดเป็นค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นร้อยละ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓

$$\frac{๑๑,๙๑๗,๗๕๒}{๓๘,๘๒๙,๘๕๖} \times ๑๐๐ = ๓๐.๖๙$$

๔. เงินคงเหลือที่ยังสามารถจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส) ได้ ๓,๖๑๔,๑๙๐.- บาท

$$\begin{aligned} ๓๘,๘๒๙,๘๕๖ \times ๔๐\% &= ๑๕,๕๓๑,๙๔๒.๔๐ \\ ๑๕,๕๓๑,๙๔๒.๔๐ - ๑๑,๙๑๗,๗๕๒ &= ๓,๖๑๔,๑๙๐ \end{aligned}$$

$$\text{คิดเป็นร้อยละ} \quad \frac{๑๑,๙๑๗,๗๕๒ \times ๑๐๐}{๓๘,๘๒๙,๘๕๖} = ๙.๓๑$$

(ลงชื่อ).....

(นายอับดุลกอเดช โต๊ะยะลา)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่

(ลงชื่อ).....

(นายคอชัย มามู)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่