

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่
อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่

อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ครู และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตราพนักงานส่วนตำบล ครู และพนักงานจ้าง ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารส่วนบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี(ก.อบต.จังหวัดปัตตานี) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางรมมื่อละ มามู)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ มีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับส่วนราชการต่าง ๆ ได้ถ่ายโอนกิจกรรมบริการสาธารณะไปสู่ท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก ดังนั้น การจัดหาบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ จึงมีความจำเป็นและจะต้องเป็นไปตามภารกิจ หน้าที่ จำเป็นเร่งด่วนในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนเพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพประสิทธิผล แต่ในขณะเดียวกัน ต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขึ้นเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๒๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๒๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๕๑

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจาก การกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ จึงจำเป็นต้อง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งการค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ.,เทศบาล,อบต.และเมืองพัทยา)จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด)พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.และเมืองพัทยา)แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ.,เทศบาล,อบต.และเมืองพัทยา)วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่รองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ 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” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น 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 และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

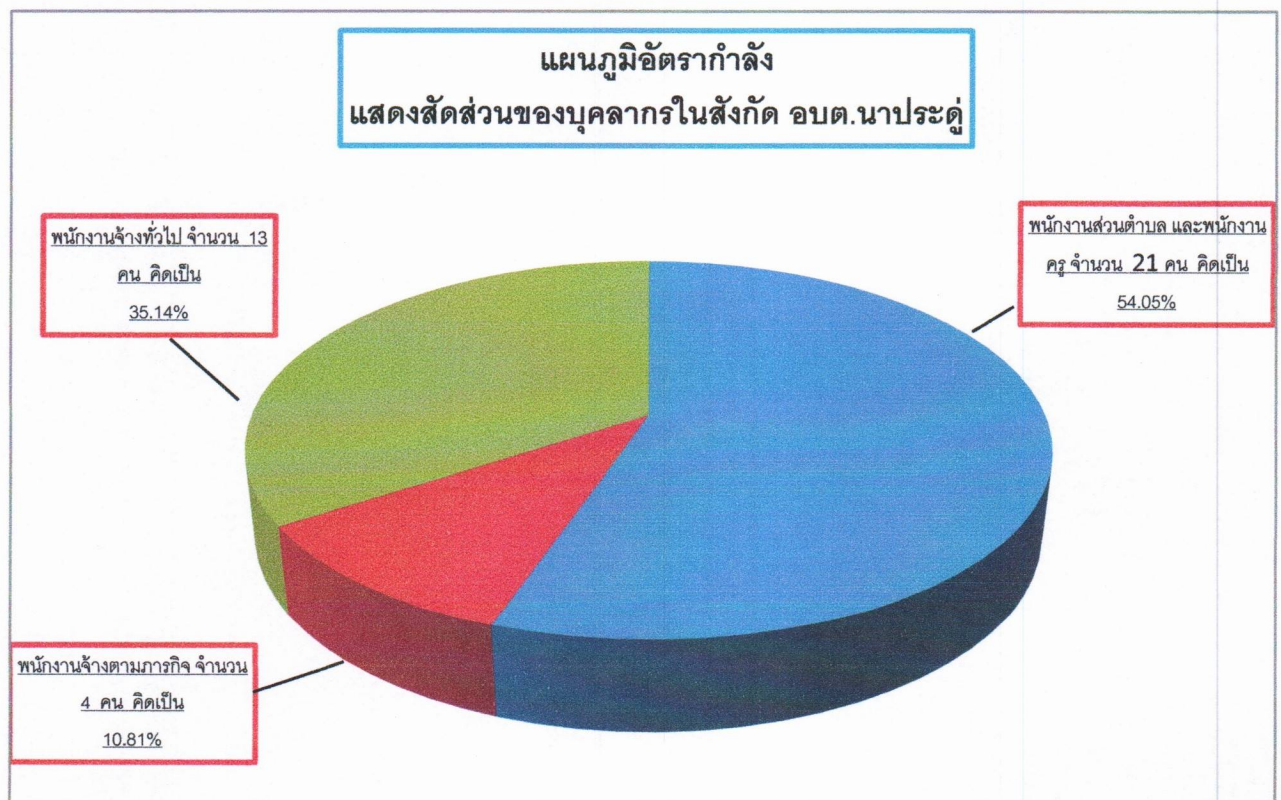
การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ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

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

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

• **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 พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องการบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักงานปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน 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

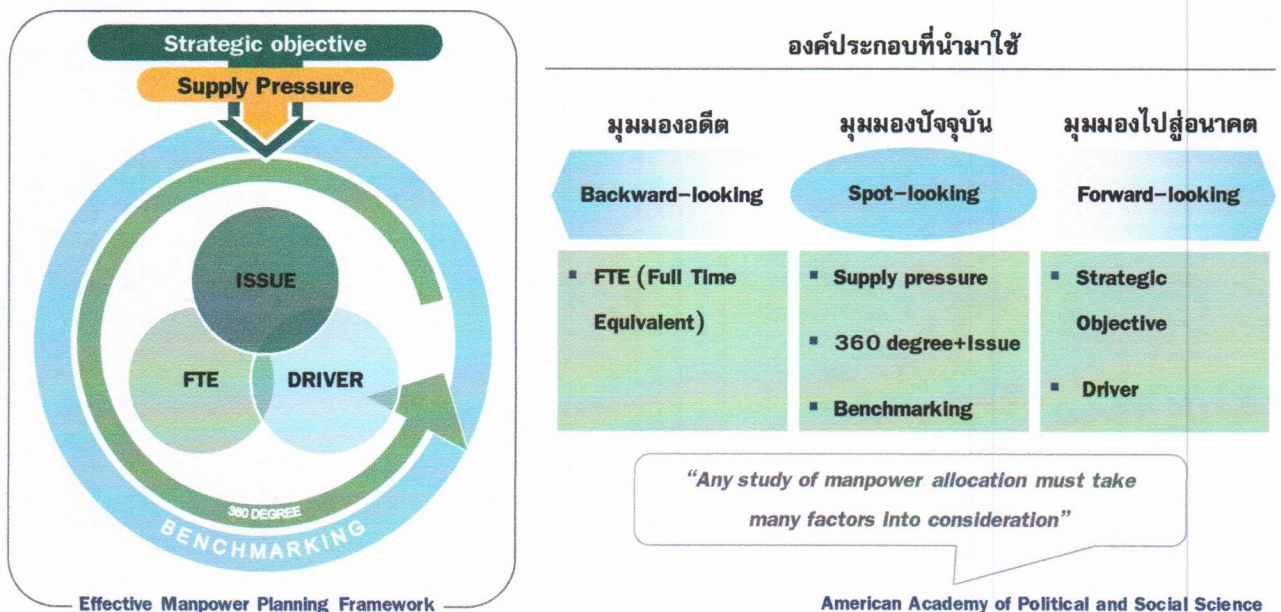
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ 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 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 จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 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 การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น 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
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

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

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

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

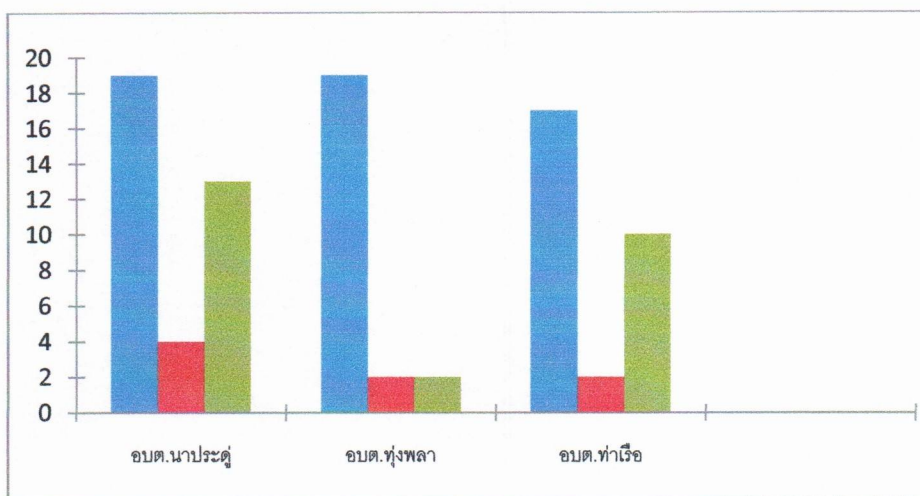
■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น 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

กระเจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางไทร และองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

ประเด็น	องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งปลา	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ	องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่
ขนาด	ขนาดกลางประเภทสามัญ	ขนาดกลางประเภทสามัญ	ขนาดกลางประเภทสามัญ
รายได้ประมาณการปี ๒๕๖๖	๒๘,๐๐๐,๐๐๐	๓๗,๒๐๐,๐๐๐	๓๘,๖๘๗,๐๐๐
โครงสร้างอัตรากำลัง	ปลัด อบต. ระดับ กลาง ๑ อัตรา รองปลัด อบต. ระดับ ต้น ๑ อัตรา	ปลัด อบต. ระดับ กลาง ๑ อัตรา	ปลัด อบต. ระดับกลาง ๑ อัตรา รองปลัด อบต. ระดับต้น ๑ อัตรา
สำนักงานปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด ๑ อัตรา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๑ อัตรา นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ๑ อัตรา เจ้าพนักงานป้องกันฯชำนาญการ ๑ อัตรา นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ๑ อัตรา เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ๑ อัตรา นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป ๑ อัตรา คนงานทั่วไป(พนง.ขับรถยนต์) ๑ อัตรา	หัวหน้าสำนักปลัด ๑ อัตรา นักวิเคราะห์ฯ ๑ อัตรา นักทรัพยากรบุคคล ๑ อัตรา นักป้องกันและบรรเทาฯ ๑ อัตรา เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๑ อัตรา นักพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป นักการ ๑ อัตรา พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา ภารโรง ๑ อัตรา คนงาน ๒ อัตรา	หัวหน้าสำนักปลัด ๑ อัตรา นักวิเคราะห์ฯ ๑ อัตรา นักทรัพยากรบุคคล ๑ อัตรา นักวิชาการศึกษา ๑ อัตรา นักป้องกันและบรรเทาฯ ๑ อัตรา นักวิชาการสาธารณสุข ๑ อัตรา นักพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา ครู ๒ อัตรา ครูผู้ช่วย ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ (๒ คน) ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป (๑๒ คน) ภารโรง ๑ อัตรา พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) ๒ อัตรา คนงาน ๒ อัตรา คนงาน ๒ อัตรา พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๑ อัตรา คนงานประจำรถขยะ ๒ อัตรา
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง ๑ อัตรา นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ๑ อัตรา เจ้าพนักงานจัดเก็บฯชำนาญงาน ๑ อัตรา เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน ๑ อัตรา	ผู้อำนวยการกองคลัง ๑ อัตรา นักวิชาการเงินและบัญชี ๑ อัตรา เจ้าพนักงานการเงินฯ ๑ อัตรา เจ้าพนักงานจัดเก็บฯ ๑ อัตรา เจ้าพนักงานพัสดุ ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน ๒ อัตรา	ผู้อำนวยการกองคลัง ๑ อัตรา เจ้าพนักงานการเงินฯ ๑ อัตรา เจ้าพนักงานจัดเก็บฯ ๑ อัตรา เจ้าพนักงานพัสดุ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ (๑ คน) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บฯ ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป (๒ คน) คนงาน ๒ อัตรา
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง ๑ อัตรา นายช่างโยธา ๑ อัตรา เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๑ อัตรา	ผู้อำนวยการกองช่าง ๑ อัตรา นายช่างโยธา ๑ อัตรา เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๑ อัตรา	ผู้อำนวยการกองช่าง ๑ อัตรา นายช่างโยธา ๑ อัตรา เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ (๑ คน) ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๑ อัตรา
กองการศึกษา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๑ อัตรา นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ๑ อัตรา ครู ศศ.๑ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ๑ อัตรา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๑ อัตรา นักวิชาการศึกษา ๑ อัตรา ครู ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน ๑ อัตรา ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ๑ อัตรา	
	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพลา และ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ จึงยังไม่มีมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และ จำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบและจากการสรรหาโดยการรับโอน(ย้าย) ซึ่งทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้าง ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็น และความต้องการ ในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะอาจเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ 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 ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ 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 ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

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 ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ
และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่

๑. ลักษณะที่ตั้ง อาณาเขต และเขตการปกครอง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑ ถนนเพชรเกษม ตำบลนาประดู่ อำเภอโคกโพธิ์
จังหวัดปัตตานี ได้ยกฐานะจากสภาตำบล 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	จดตำบลทุ่งพลา	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	บ้านสলাম

๒. สภาพภูมิประเทศและลักษณะภูมิอากาศ

ลักษณะภูมิประเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ มีลักษณะเป็นที่ราบเชิงเขาและที่ราบสูง มีภูเขาสูงสลับซับซ้อน มีไม้ผลและไม่ยืนต้นกระจายทั่วไป มีลำห้วยไหลผ่านจากหมู่ที่ ๑ - ๔

พื้นที่ทั้งหมด	๓๐,๐๘๗.๕๐	ไร่	
พื้นที่รวม	๒๑,๐๐๐	ไร่	คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๗ ของพื้นที่ทั้งหมด
ภูเขา	-	ไร่	คิดเป็นร้อยละ - ของพื้นที่ทั้งหมด
พื้นน้ำ	๔,๐๘๒	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 ประชากรส่วนใหญ่จะประกอบอาชีพหลักทางการเกษตร ได้แก่ ทำสวนยางพารา ทำสวนผลไม้ เลี้ยงสัตว์ และประกอบอาชีพรับจ้าง ค้าขาย เป็นอาชีพรอง

๓.๒ สภาพทางสังคม

- โรงเรียนระดับประถมศึกษา	๓	แห่ง
- โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา	๓	แห่ง
- ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน	๙	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 โรงเรียนราชมนูญรังสฤษฎ์ 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 น้ำตกโผนเือง เป็นต้น ถนนในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ถนนสายย่อยเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในพื้นที่เขตองค์การบริหารส่วนตำบล และเป็นเส้นทางคมนาคมของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ในการลำเลียงผลิตผลทางการเกษตรออกสู่ตลาดนาประดู่และแหล่งปลายทางอื่นๆ

๔.๒ การไฟฟ้า ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ มีไฟฟ้าใช้ทุกครัวเรือน รวมทั้งสิ้น ๑,๖๒๕ ครัวเรือน

๔.๓ การประปา องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ มีกิจการประปาซึ่งอยู่ในความดูแลของ คณะกรรมการหมู่บ้าน

๔.๔ การสื่อสารและโทรคมนาคม มีหอกระจายใช้ทุกหมู่บ้าน จำนวน ๗ หมู่บ้าน และจำนวน ครัวเรือนที่มีโทรศัพท์ใช้ ๑๐๖ ครัวเรือน ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ส่วนใหญ่ใช้โทรศัพท์มือถือ เนื่องจากคู่สายขององค์การโทรศัพท์มีไม่เพียงพอ

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

๔.๖ การใช้ที่ดินส่วนใหญ่ จะใช้เป็นที่ทางด้านเกษตร โดยเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ มีการทำสวนผลไม้ ทำนา และสวนยางพารา

๕. ด้านเศรษฐกิจ

๕.๑ โครงสร้างทางเศรษฐกิจ/รายได้ประชากร ประชากรส่วนใหญ่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ จะประกอบอาชีพทางด้านการเกษตร 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 ผลผลิตจากการทำสวนยางพาราส่งมาเกษตรกรมักจะขายน้ำยางสด

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 สวนสาธารณะพุดจัน เปื่อย ตั้งอยู่ในพื้นที่บ้านยางแดง หมู่ที่ ๔ ตำบลนาประดู่ มีพื้นที่โดยประมาณ ๗๐ ไร่ เป็นพื้นที่สระน้ำประมาณ ๒๐ ไร่ ใช้เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ออกกำลังกาย

๖. ด้านสังคม

๖.๑ ประชากร องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ มีจำนวน ครุฑเรือนทั้งหมด จำนวน ๑,๗๐๘ ครุฑเรือน มีประชากรทั้งสิ้น ๑,๗๐๘ คน แยกเป็นชาย จำนวน ๓,๕๘๖ คน หญิง จำนวน ๓,๘๕๑ คน

- เฉลี่ยความหนาแน่นของประชากรต่อพื้นที่ ๑๒๖.๕๙ คน / ตารางกิโลเมตร

- เฉลี่ยความหนาแน่นของจำนวนครุฑเรือน ๓๕.๔๘ ครุฑเรือน/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 การถือศีลออกในเดือนรอมฎอน 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. สภาพองค์การบริหารส่วนตำบล 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. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนกำลังคนให้ดำเนินการ ตามอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

ด้าน	สภาพปัญหา	แนวทางแก้ไขปัญหา
ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑. เส้นทางคมนาคม ภายในหมู่บ้านมีสภาพ เป็นถนนลูกรัง เป็นหลุมเป็นบ่อ ๒. ทางระบายน้ำ คูบางแห่งยังมีสภาพแคบ และตันเขิน 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. หาตลาดให้กลุ่มเกษตรกร
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 ป้องกันและดูแลเรื่องทรัพยากรธรรมชาติ	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 ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก ได้แก่

๒.๑ O หมายถึง โอกาส เป็นผลมาจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอกแต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T หมายถึง เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามจัดอุปสรรคต่างๆ 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. ประชาชนในพื้นที่มีมาตรฐานการศึกษาต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ๒. ประชาชนขาดจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมกับท้องถิ่น ๓. ประชาชนส่วนหนึ่งไม่เข้าใจวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีที่มีหลากหลายในพื้นที่ถูกต้องและชัดเจน ๔. ประชาชนมีปัญหาสุขภาพอนามัย ๕. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่ ๖. ประชาชนในพื้นที่มีความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
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. การมีส่วนร่วมระหว่างภาครัฐกับประชาชนยังไม่มีดีพอ

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.ประชาชนในพื้นที่มีมาตรฐานการศึกษาต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ๒.ประชาชนขาดจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมกับท้องถิ่น ๓.ประชาชนส่วนหนึ่งไม่เข้าใจวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีที่มีหลากหลายในพื้นที่ถูกต้องและชัดเจน ๔.ประชาชนมีปัญหาสุขภาพอนามัย ๕.ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่ประชาชนในพื้นที่มีความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

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) การสาธารณสุขโรค และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (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) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๖) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖(๘))
- (๗) การส่งเสริมโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ตามนโยบายของรัฐบาล

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (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 ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

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

๖.ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

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 ๒๑ อัตรา และพนักงานจ้าง ๑๗ อัตรา ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ นั้น มีจำนวนเสาไฟฟ้า ในเขต และประปาในเขตรับผิดชอบจำนวนมาก และมีจำนวนโครงการที่เข้ามาจำนวนมากเช่นกัน

จึงมีแนวทางในการแก้ไข ดังนี้

ปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยกำหนด ทั้ง ๖ ตำแหน่ง ไว้ในกองคลัง ๒ อัตรา กองช่าง ๓ อัตรา และสำนักปลัด อบต.จำนวน ๑ อัตรา แล้วดำเนินการสรรหาบุคคลทั้ง ๖ ตำแหน่ง ดังกล่าวข้างต้น เมื่อได้คนครบทุกตำแหน่งแล้ว

ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มในโครงสร้างให้ถูกต้อง จำนวน ๒ ตำแหน่ง และตามหนังสือชักซ้อมอีก ๑ ตำแหน่ง และกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และจะดำเนินการหลังจากที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ อนุมัติให้ใช้แล้ว

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

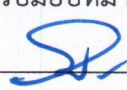
๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป -งานราชการทั่วไป -งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล -งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสารทั่วไป -งานรัฐพิธี -งานการประชุมต่างๆ -งานกิจการพาณิชย์ -งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ -งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง -งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง -งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ -งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง -งานการสรรหาเกี่ยวกับ การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน -งานบรรจุและแต่งตั้ง -งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกทะเบียนประวัติ และงานระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น (LHR) -งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ -งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน -งานการลา ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง -งานสิทธิสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง -งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคลหรือได้รับมอบหมาย	๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป -งานราชการทั่วไป -งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล -งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสารทั่วไป -งานรัฐพิธี -งานการประชุมต่างๆ -งานกิจการพาณิชย์ -งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ -งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง -งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง -งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ -งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง -งานการสรรหาเกี่ยวกับ การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน -งานบรรจุและแต่งตั้ง -งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกทะเบียนประวัติ และงานระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น (LHR) -งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ -งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน -งานการลา ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง -งานสิทธิสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง -งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคลหรือได้รับมอบหมาย	

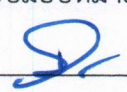
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๓ งานกิจการสภา -งานระเบียบข้อบังคับประชุม -งานการประชุม -งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน -งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล -งานชุมชนสัมพันธ์ -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -งานยุทธศาสตร์และจัดทำแผนพัฒนา อบต. -งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ -งานงบประมาณ -งานเสนอแนะขอรับจัดสรรเงินอุดหนุนของอบต. -งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี -งานวิชาการและเผยแพร่วิชาการ -งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๑.๕ งานนิติการ -งานกฎหมายและคดี -งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ -งานข้อบัญญัติและระเบียบ -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานจัดทำแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ -งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย -งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๑.๓ งานกิจการสภา -งานระเบียบข้อบังคับประชุม -งานการประชุม -งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน -งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล -งานชุมชนสัมพันธ์ -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -งานยุทธศาสตร์และจัดทำแผนพัฒนา อบต. -งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ -งานงบประมาณ -งานเสนอแนะขอรับจัดสรรเงินอุดหนุนของอบต. -งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี -งานวิชาการและเผยแพร่วิชาการ -งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๑.๕ งานนิติการ -งานกฎหมายและคดี -งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ -งานข้อบัญญัติและระเบียบ -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานจัดทำแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ -งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย -งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๗ งานบริหารงานสาธารณสุข -งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข -งานส่งเสริมสุขภาพ -งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ -งานฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน -งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม -งานคุ้มครองผู้บริโภค -งานให้บริการด้านสาธารณสุข -งานหลักประกันสุขภาพ -งานกฎหมายสาธารณสุข -งานแพทย์แผนไทย -งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย -งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๑.๘ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม -งานบริหารการศึกษา -งานพัฒนาการศึกษา -งานการศาสนา -งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น -งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานการกีฬาและนันทนาการ -งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๑.๗ งานบริหารงานสาธารณสุข -งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข -งานส่งเสริมสุขภาพ -งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ -งานฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน -งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม -งานคุ้มครองผู้บริโภค -งานให้บริการด้านสาธารณสุข -งานหลักประกันสุขภาพ -งานกฎหมายสาธารณสุข -งานแพทย์แผนไทย -งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย -งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๑.๘ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม -งานบริหารการศึกษา -งานพัฒนาการศึกษา -งานการศาสนา -งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น -งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานการกีฬาและนันทนาการ -งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๙ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม -งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคม สงเคราะห์ -งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการ สังคมแก่เด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ด้อยโอกาส ผู้เร่ร่อน -งานสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้เร่ร่อน ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ -งานสงเคราะห์เด็ก และเยาวชน ผู้พิการ ทางร่างกายและสมอง -งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหา ความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว -งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ -งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย -งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๑.๙ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม -งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคม สงเคราะห์ -งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการ สังคมแก่เด็กสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ด้อยโอกาส ผู้เร่ร่อน -งานสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้เร่ร่อน ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ -งานสงเคราะห์เด็ก และเยาวชน ผู้พิการ ทางร่างกายและสมอง -งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหา ความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว -งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ -งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย -งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี -งานการจ่ายเงิน การรับเงิน -งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน -งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท -งานการจัดทำบัญชี -งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท -งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ -งานจัดทำและช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ -งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง -งานการจัดสรรเงินต่างๆ -งานทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่างๆ -งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน -งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี -งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน -การคลังการบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๒.๒ งานพัฒนารายได้ -งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ -งานจัดเก็บภาษีและรายได้ต่างๆ -งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ -งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน -งานจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ -งานซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ -งานทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ -งานควบคุมตรวจสอบการเบิกจ่ายพัสดุ -งานเก็บรักษา และจำหน่ายพัสดุ -งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี -งานการจ่ายเงิน การรับเงิน -งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน -งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท -งานการจัดทำบัญชี -งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท -งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ -งานจัดทำและช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ -งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง -งานการจัดสรรเงินต่างๆ -งานทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่างๆ -งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน -งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี -งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน -การคลังการบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๒.๒ งานพัฒนารายได้ -งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ -งานจัดเก็บภาษีและรายได้ต่างๆ -งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ -งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน -งานจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ -งานซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ -งานทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ -งานควบคุมตรวจสอบการเบิกจ่ายพัสดุ -งานเก็บรักษา และจำหน่ายพัสดุ -งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง -งานก่อสร้างและบูรณะ ปรับปรุงและซ่อมแซมโครงสร้างพื้นฐานต่างๆ -งานระบบข้อมูลและบูรณะโครงการพิเศษ -งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม -งานสถาปัตยกรรมและมณฑปศิลป์ -งานประเมินราคา -งานควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง -งานตกแต่งสถานที่ -งานบริการข้อมูล หลักเกณฑ์ และพรบ. ที่เกี่ยวกับการก่อสร้างและผังเมือง -งานควบคุมผังเมือง งานจัดรูปที่ดินและพื้นที่เมือง/ชนบท -งานสำรวจแผนที่ -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๓.๒ งานควบคุมอาคาร -งานออกแบบ เขียนแบบโครงการโครงสร้างทางวิศวกรรมต่างๆ -งานคำนวณ ประมาณราคางานก่อสร้าง และจัดทำราคากลาง -งานควบคุมก่อสร้างอาคารและผังเมือง -งานตรวจสอบสัญญาก่อสร้าง รวมถึงแก้ไขสัญญางานก่อสร้าง -งานด้านการให้ความรู้เกี่ยวกับการก่อสร้าง แก่คณะกรรมการการตรวจรับพัสดุงานก่อสร้างรวมถึงประชาชน และหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๓.๓ งานสาธารณูปโภค -งานเกี่ยวกับการประปา -งานวางแผนโครงการสาธารณูปโภค -งานไฟฟ้าสาธารณะ -งานระบายน้ำ -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง -งานก่อสร้างและบูรณะ ปรับปรุงและซ่อมแซมโครงสร้างพื้นฐานต่างๆ -งานระบบข้อมูลและบูรณะโครงการพิเศษ -งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม -งานสถาปัตยกรรมและมณฑปศิลป์ -งานประเมินราคา -งานควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง -งานตกแต่งสถานที่ -งานบริการข้อมูล หลักเกณฑ์ และพรบ. ที่เกี่ยวกับการก่อสร้างและผังเมือง -งานควบคุมผังเมือง งานจัดรูปที่ดินและพื้นที่เมือง/ชนบท -งานสำรวจแผนที่ -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๓.๒ งานควบคุมอาคาร -งานออกแบบ เขียนแบบโครงการโครงสร้างทางวิศวกรรมต่างๆ -งานคำนวณ ประมาณราคางานก่อสร้าง และจัดทำราคากลาง -งานควบคุมก่อสร้างอาคารและผังเมือง -งานตรวจสอบสัญญาก่อสร้าง รวมถึงแก้ไขสัญญางานก่อสร้าง -งานด้านการให้ความรู้เกี่ยวกับการก่อสร้าง แก่คณะกรรมการการตรวจรับพัสดุงานก่อสร้างรวมถึงประชาชน และหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๓.๓ งานสาธารณูปโภค -งานเกี่ยวกับการประปา -งานวางแผนโครงการสาธารณูปโภค -งานไฟฟ้าสาธารณะ -งานระบายน้ำ -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.๔ งานผังเมือง -งานสำรวจและแผนที่ -งานวางผังพัฒนาเมือง -งานควบคุมทางผังเมือง -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๓.๕ งานบริหารงานทั่วไป -งานธุรการ -งานสารบรรณ -งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสารทั่วไป -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท - ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล -งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด -งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ -งานประเมินการควบคุม ภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๓.๔ งานผังเมือง -งานสำรวจและแผนที่ -งานวางผังพัฒนาเมือง -งานควบคุมทางผังเมือง -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๓.๕ งานบริหารงานทั่วไป -งานธุรการ -งานสารบรรณ -งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสารทั่วไป -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท - ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล -งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด -งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ -งานประเมินการควบคุม ภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน -งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	

๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งปีงบประมาณประจำปี ๒๕๖๗-๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ปริมาณงาน รวมทั้งโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของพนักงานจ้างในอนาคตในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า ว่าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างในกรอบอัตรากำลัง ในแต่ละส่วนราชการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ก. ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล

๑. บริหารท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบล

จำนวน ๒ อัตรา

- ๑.๑ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น)
- ๑.๒ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

๒. อำนาจการท้องถิ่น สำนักงานปลัด

จำนวน ๑๒ 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 ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
- ๒.๑๐ ครู ๒ อัตรา (ครู คศ.๒) (ครู คศ.๑)
- ๒.๑๑ ครูผู้ช่วย อันดับครูผู้ช่วย ๑ อัตรา (ครูผู้ดูแลเด็ก อันดับครูผู้ช่วย)

๓. อำนาจการท้องถิ่น กองคลัง

จำนวน ๖ อัตรา

- ๓.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- ๓.๒ นักวิชาการเงินและบัญชี (นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ)
- ๓.๓ นักวิชาการพัสดุ (นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ)
- ๓.๔ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)
- ๓.๕ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน)
- ๓.๖ เจ้าพนักงานพัสดุ (เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน)

๔. อำนาจการท้องถิ่น กองช่าง

จำนวน ๔ อัตรา

- ๔.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)
- ๔.๒ วิศวกรโยธา (วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ)
- ๔.๓ นายช่างโยธา (นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)
- ๔.๔ 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 ๔ อัตรา

๑.๖ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๗ คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๒ อัตรา

รวมพนักงานจ้างของสำนักงานปลัด จำนวน ๑๓ 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

๓.๒ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา

๓.๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานจ้างของกองช่าง จำนวน ๓ อัตรา

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

๔.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

เพื่อที่ได้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสนองตอบความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ได้อย่างทั่วถึง ไม่ขาดตกบกพร่อง พร้อมได้ให้ความช่วยเหลือได้ทันท่วงที หากเกิดภัยพิบัติต่างๆขึ้นในพื้นที่ 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 และพัฒนาสถานที่ปฏิบัติงาน 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 และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีจิตสำนึกในการร่วมกันอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๓. ปรับปรุงภูมิทัศน์ในชุมชนและเมือง ๔. จัดทำระบบกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๕. ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาระบบการจัดการและป้องกันภัยพิบัติ	- รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิชาการสาธารณสุข - นักป้องกันและบรรเทา
๗. ส่งเสริมการรักษาความมั่นคงและเสริมสร้างความมั่นคงและเสริมสร้างสันติสุข	๑. ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ๒. ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนให้มีส่วนร่วมในการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่นเพื่อให้เกิดสันติสุข ๓. ส่งเสริมให้ท้องถิ่นมีความสามารถและมีศักยภาพในการสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตลอดจนการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผู้อำนวยการกองช่าง - นักป้องกันและบรรเทา

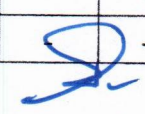
๓. การเกลี้ยตำแหน่งที่ว่าง

เมื่อได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งข้าราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและเปรียบเทียบกับองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นแล้ว เพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่สูงเกินไป องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่พิจารณาแล้วไม่มีความจำเป็นการเกลี้ยตำแหน่งที่ว่าง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลัง			เพิ่ม - ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่								
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ขอ ก. กลางสรรหา
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๑๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มเติม ว ๓๖
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม อยู่ระหว่างสรรหา
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนชื่อตาม ประกาศ ก.อบต.จ. ปัตตานี
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
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	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลัง			เพิ่ม - ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มเติม โครงสร้าง
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มเติม โครงสร้าง
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๓๙	๔๔	๔๔	๔๔	+๖		-	

หมายเหตุ การสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งจัดสรรอัตรากำลังจาก
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบลนาประดู่

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น				ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๖๘๐	๑๘,๖๘๐	๑๘,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๔,๔๐๐	๗๗๓,๐๘๐	(ว่าง ขอบ ก.กลาง)
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๙๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	๕๙๐,๔๔๐	(๔๓,๕๕๐)
๓	สำนักงานปลัด(๑๑) หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๕๐๗,๒๔๐	๕๒๓,๕๖๐	๕๓๙,๘๘๐	(๓๗,๔๑๐)
๔		นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๕,๒๔๐	๔๘๑,๕๖๐	(๓๖,๓๑๐)
๕		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๖,๖๔๐	๓๘๓,๙๒๐	(๒๘,๐๓๐)
๖		นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๓,๓๒๐	๔๒๐,๖๔๐	(๓๑,๘๘๐)
๗		นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๖,๕๒๐	๔๖๓,๘๐๐	(๓๕,๖๘๐)
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๒๙,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๗๑,๐๐๐	(๑๘,๑๖๐)
๙	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๓,๘๐๐	๔๐๐,๐๘๐	๔๑๗,๓๖๐	(๓๐,๙๘๐)
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๓๕๗,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐	๓๖๙,๒๔๐	๓๘๖,๗๖๐	๔๐๓,๒๔๐	(๒๙,๘๑๐)
๑๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																		
๑๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่มเติม ๒ คน)
๑๒	ครู	-	๑	-	๓๔๘,๓๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๑๒๐	๑๕,๑๒๐	๑๕,๑๒๐	๓๖๓,๔๒๐	๓๗๘,๕๔๐	๓๙๓,๖๖๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๑๓	ครู	-	๑	๑	๒๙๘,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๘๐	๑๘,๐๘๐	๑๘,๐๘๐	๓๕๕,๔๐๐	๓๗๐,๔๘๐	๓๘๕,๕๖๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๑๔	ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑๙๖,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๒๐๘,๕๖๐	๒๒๓,๖๔๐	๒๓๘,๗๒๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๑๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๕	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑๒๐,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๐๐	๑๖๕,๘๘๐	๑๗๐,๙๒๐	๑๗๖,๐๐๐	(๑๐,๐๘๐)
๑๖	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑๖๖,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๒๐	๖,๙๒๐	๗,๒๐๐	๑๗๒,๙๒๐	๑๗๘,๐๐๐	๑๘๓,๐๘๐	(๑๓,๘๕๐)
๑๗	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๗	การโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๘	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๙	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๐	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๑	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๒	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๓	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๔	พนักงานขับรถบรรทุก(คนขับรถขยะ)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๕	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๖	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๘	กองคลัง(๑๔)																		
๒๘	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๙,๕๒๐	๔๔๙,๕๒๐	๔๔๙,๕๒๐	(๑๕,๗๒๐)
๒๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	(กำหนดเงินเดือนโครงสร้าง)
๓๐	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	(กำหนดเงินเดือนโครงสร้าง)
๓๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๓๖๘,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑๑,๘๘๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๓๘๑,๑๔๐	๓๘๑,๑๔๐	๓๘๑,๑๔๐	(๓๐,๗๒๐)
๓๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๔๘๐	๖,๔๘๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๗๔,๘๔๐	(๑๔,๐๓๐)
๓๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๘๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๒๙๒,๖๒๐	๒๙๒,๖๒๐	๒๙๒,๖๒๐	(ว่างเต็ม)
๓๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๖๑,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๑๖๗,๘๘๐	๑๖๗,๘๘๐	๑๖๗,๘๘๐	(๑๓,๔๓๐)
๓๕	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๕	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๗	กองช่าง(๑๕)																		
๓๗	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๑	๓๘๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๖,๒๒๐	๔๐๖,๒๒๐	๔๐๖,๒๒๐	(ว่าง พอ. ก.กลาง)
๓๘	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	(กำหนดเงินเดือนโครงสร้าง)
๓๙	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๘๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๒๙๒,๖๒๐	๒๙๒,๖๒๐	๒๙๒,๖๒๐	(ว่างเต็ม)
๔๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๐,๙๒๐	๑๐,๙๒๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๒๙,๘๘๐	(๒๖,๕๘๐)
๔๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๒๑๘,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๒๐	๘,๙๖๐	๘,๙๖๐	๒๒๗,๖๐๐	๒๒๗,๖๐๐	๒๒๗,๖๐๐	(๑๘,๒๒๐)
๔๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๘๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๓๙๓,๕๒๐	๓๙๓,๕๒๐	๓๙๓,๕๒๐	(กำหนดเพิ่มเติม)
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๘๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๓๙๓,๕๒๐	๓๙๓,๕๒๐	๓๙๓,๕๒๐	(กำหนดเพิ่มเติม)

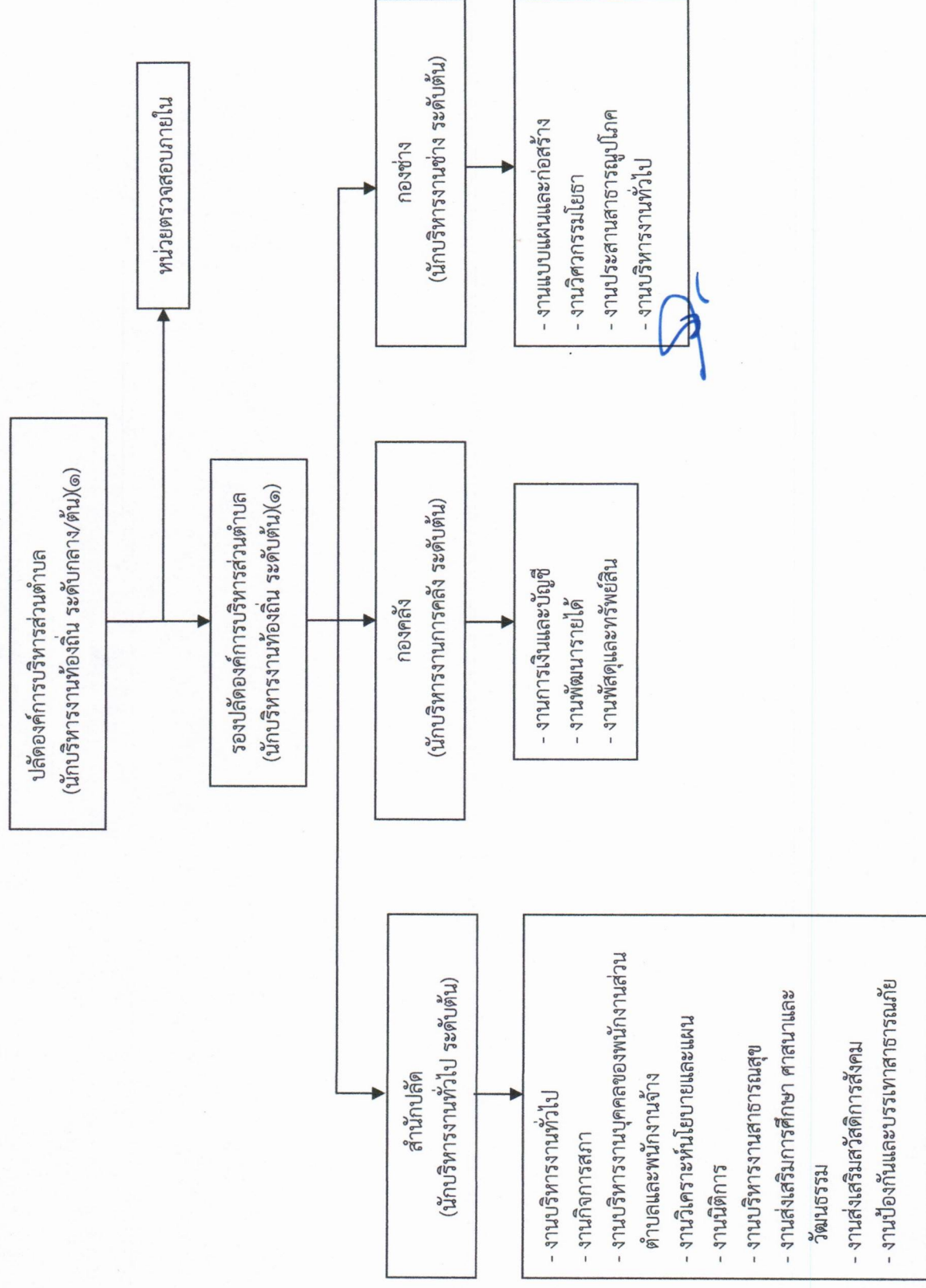
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙	
	หน่วยตรวจสอบภายใน																	
๔๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน(๑๒)	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	(ว่างเต็ม)
	รวม		๔๔	๓๒	๘,๗๒๔,๙๖๐	๓๓๖,๐๐๐	๔๔	๔๔	-	-	-	๑,๕๙๐,๓๐๐	๒๙๕,๓๔๐	๓๐๕,๗๐๐	๑๐,๖๕๑,๒๖๐	๑๐,๖๕๑,๒๖๐	๑๐,๖๕๑,๒๖๐	
(๔)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%														๑,๖๕๗,๖๘๙	๑,๖๕๗,๖๘๙	๑,๖๕๘,๔๔๕	
(๕)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๑๒,๕๙๓,๑๙๐	๑๒,๕๙๓,๑๙๐	๑๒,๕๙๔,๗๔๕	
(๖)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														๓๐.๑๕	๒๙.๕๓	๒๘.๙๐	

หมายเหตุ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๔๐,๖๒๐,๓๐๐ บาท = (๓๘,๖๘๖,๐๐๐x๕%) + ๓๘,๖๘๖,๐๐๐ = ๔๐,๖๒๐,๓๐๐)

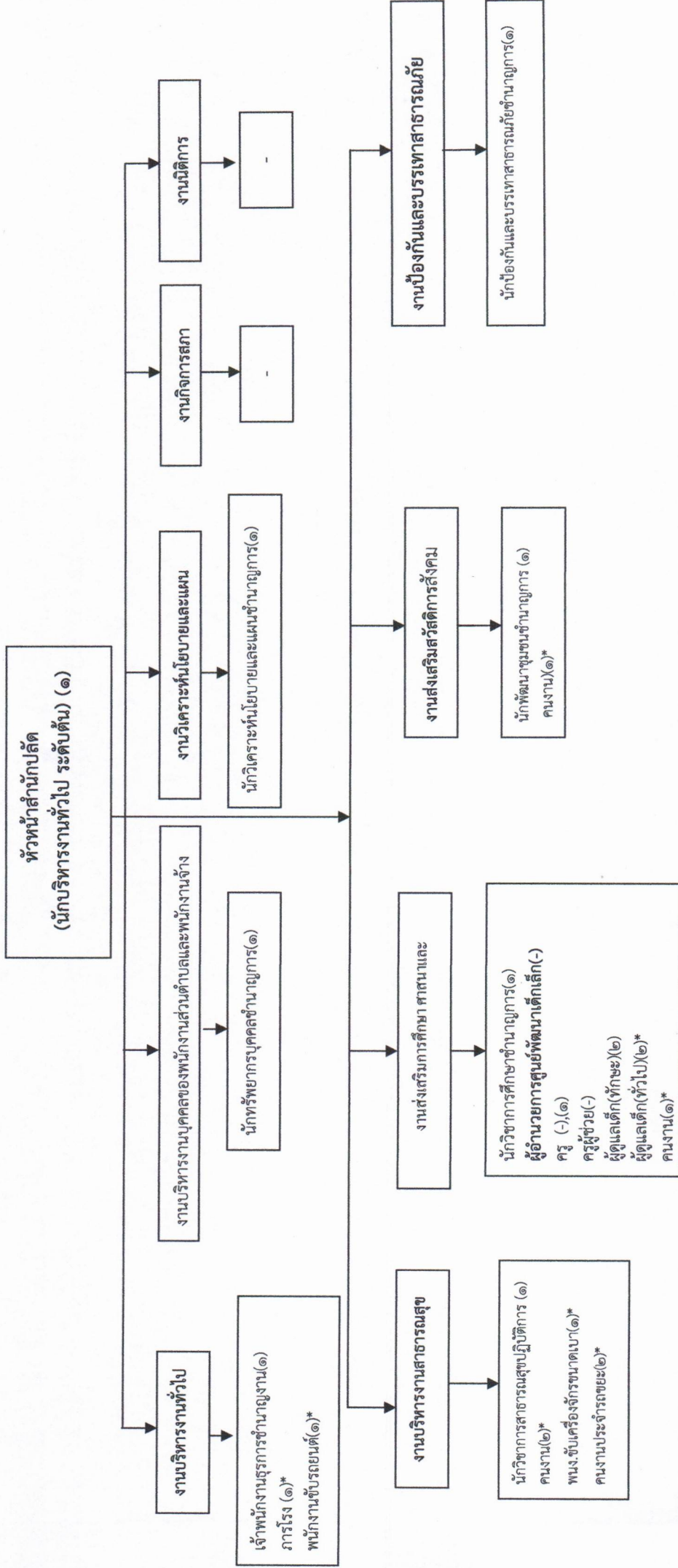
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน ๔๒,๖๕๑,๓๑๕ บาท = (๔๐,๖๒๐,๓๐๐x๕%) + ๔๐,๖๒๐,๓๐๐ = ๔๒,๖๕๑,๓๑๕)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน ๔๔,๙๘๓,๘๘๐ บาท = (๔๒,๖๕๑,๓๑๕x๕%) + ๔๒,๖๕๑,๓๑๕ = ๔๔,๙๘๓,๘๘๐)

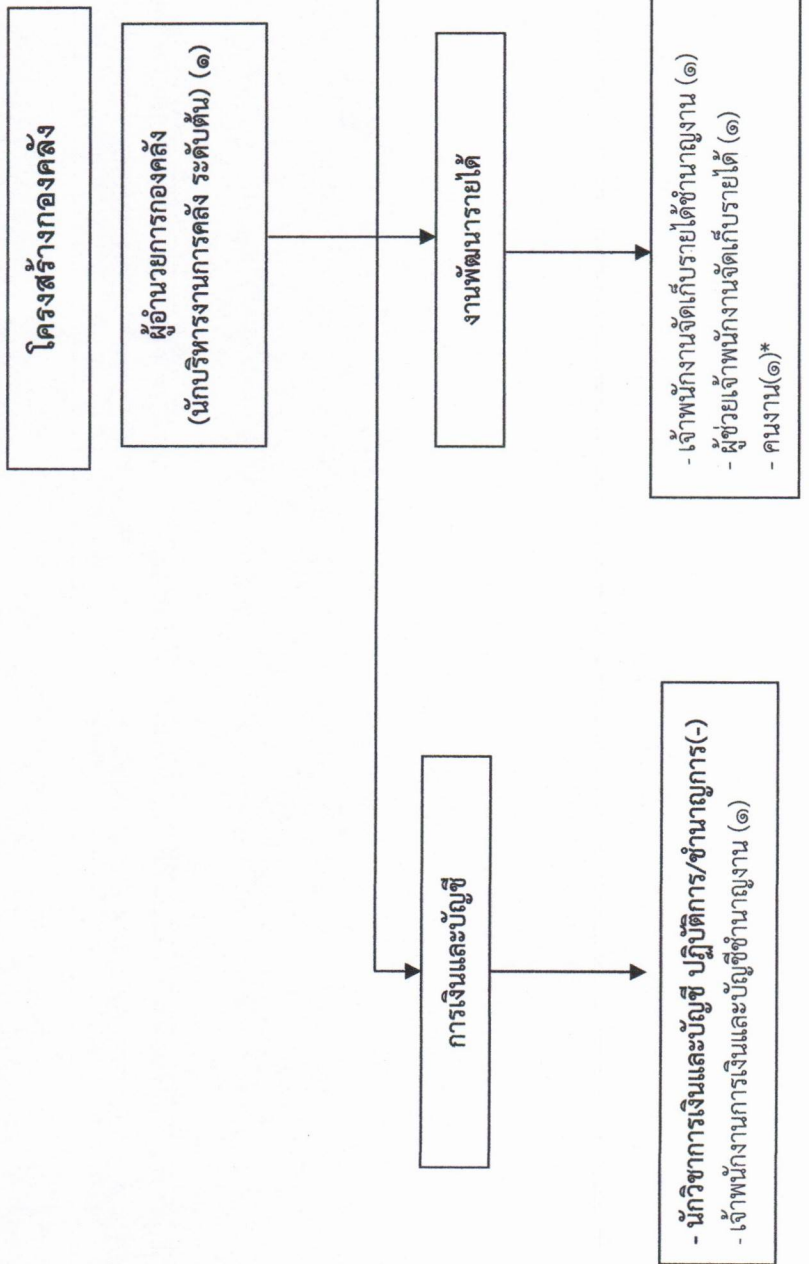
** เงินเดือน ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครู และครูผู้ช่วย ไม่ได้รวมในค่าใช้จ่าย เนื่องจาก เป็นเงินอุดหนุนจากกรมฯ



โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



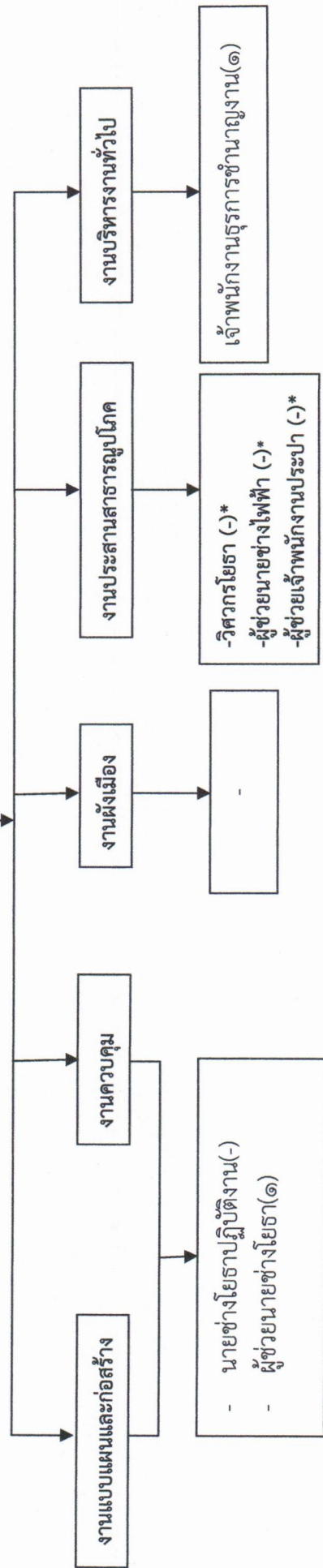
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป			ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครู			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ครู			การกิจ	ทั่วไป*				
											คศ.2		คศ.1				ครูผู้ช่วย		
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	๑	-	๑	-	๑	๒	๙	๒๑	



ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๒	๑	-	-	๑	๒	๗

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)(-)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ถูกจ้างประจำ	ภารกิจ		ทั่วไป*
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๒	

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			ช่องเงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	-	-	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๕๕,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	(ว่างเดิม) ๗๑๖,๐๔๐
๒	นายอัครเดช โต๊ะยะลา	ร.บ. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๘,๖๐๐ (๔๑,๕๕๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๘๘,๖๐๐
สํานักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล												
๓	นางสาวปรีดา อินทแก้ว	บ.บ. (ทรัพยากรมนุษย์)	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔,๘๒๐ (๓๗,๔๑๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๔๘,๘๒๐
๔	นางกัญธิยา แก้วสุกแสง	บ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๓,๕๗๐ (๓๖,๓๑๐x๑๒)	-	-	๔๓๕,๗๒๐
๕	นางสาวลิ้มมะห์ สาและ	ร.บ. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ป.ก./ชก.	๓๓,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐x๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๖	นางสาวศิริรัตน์ นวลแก้ว	ศษ.บ. (ศึกษาศาสตรบัณฑิต) ในประกอบวิชาชีพครู	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๘,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒)	-	-	๓๘๖,๕๖๐
๗	นางสาวมลิลา ทองสุข	ร.ม. (รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๑,๖๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	-	-	๔๑๖,๖๖๐
๘	นางสาวอานานิ สุธี	วท.บ (กายภาพบำบัด)	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๒๒,๙๕๐ (๑๙,๖๖๐x๑๒)	-	-	๒๒๙,๙๕๐
๙	นายเมธี แก้วสุกแสง	ร.บ. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๓๖,๙๔๐ (๓๐,๗๕๐x๑๒)	-	-	๓๖๙,๔๔๐
๑๐	นางกานดา เมษยติ	ร.บ. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	๓๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๓๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๓๕,๗๒๐ (๒๙,๘๑๐x๑๒)	-	-	๓๕๗,๗๒๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก												
๑๑	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	กำหนดตาม : ๑๖
๑๒	-	-	๓๑๓๐๑๖๖๐๐๐๒๕	ครู	-	๓๑๓๐๑๖๖๐๐๐๒๕	ครู	-	๓๒,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	งบอุดหนุน (ว่างเดิม) ๗๑๖,๐๔๐
๑๓	นางสาวกัลมา เจมแด	ค.บ. (ปฐมวัย)	๓๑๓๐๑๖๖๐๐๐๒๖	ครู	คศ.๑	๓๑๓๐๑๖๖๐๐๐๒๖	ครู	คศ.๑	๒๘,๓๖๐ (๒๔,๘๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	งบอุดหนุน ๗๑๖,๐๔๐
๑๔	น.ส.แนวรนาธิชา ยานี	ค.บ. (ปฐมวัย)	๓๑๓๐๑๖๖๐๐๐๒๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๓๑๓๐๑๖๖๐๐๐๒๓	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	๑๙,๖๘๐ (๑๖,๓๙๐x๑๒)	-	-	งบอุดหนุน ๗๑๖,๐๔๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			ข้อมูลเงินเดือน			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม	
๑	-	-	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๕๔๘,๐๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	(ว่างเดิม)
๒	นายอัศนีเดช โต๊ะยะลา	ร.บ. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๘๘,๖๐๐ (๔๑,๕๕๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๘๘,๖๐๐
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล														
๓	นางสาวปริศนา อินทแก้ว	บธ.บ. (ทรัพยากรมนุษย์)	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔๘,๕๒๐ (๓๗,๔๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๔๘,๕๒๐
๔	นางกัญธิริยา แก้วสุกแสง	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐x๑๒)	-	-	-	-	๔๓๕,๗๒๐
๕	นางชาลิสมะห์ สาและ	ร.บ. (รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต)	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐x๑๒)	-	-	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๖	นางสาวศรีรัตน์ นวลแก้ว	ศษ.บ. (ศึกษาศาสตรบัณฑิต) ใบประกอบวิชาชีพครู	๓๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๘๖,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒)	-	-	-	-	๓๘๖,๕๖๐
๗	นางสาวมลธิรา ทองสุข	ร.ม. (รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	๓๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	-	-	-	-	๔๑๖,๑๖๐
๘	นางสาวอานานิ สุยี่	วท.บ (กายภาพบำบัด)	๓๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๓๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๒๒๘,๕๒๐ (๑๘,๒๑๐x๑๒)	-	-	-	-	๒๒๘,๕๒๐
๙	นายเมธี แก้วสุกแสง	ร.บ. (รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต)	๓๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๓๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๓๖๘,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐x๑๒)	-	-	-	-	๓๖๘,๔๘๐
๑๐	นางกานดา เมฆยุติ	ร.บ. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	๓๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๓๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๓๕๗,๗๒๐ (๒๙,๘๑๐x๑๒)	-	-	-	-	๓๕๗,๗๒๐
๑๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	กำหนดตาม : ๑๖
๑๒	-	-	๓๑๓๐๑๑๖๖๐๐๑๒๕	ครู	-	๓๑๓๐๑๑๖๖๐๐๑๒๕	ครู	-	๓๔๒,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	-	-	งบอุดหนุน (ว่างเดิม)
๑๓	นางสาววิไลมา เจ๊ะแด	ค.บ. (ปฐมวัย)	๓๑๓๐๑๑๖๖๐๐๑๒๖	ครู	ค.ศ.๑	๓๑๓๐๑๑๖๖๐๐๑๒๖	ครู	ค.ศ.๑	๒๘๘,๓๖๐ (๒๔,๘๖๐x๑๒)	-	-	-	-	งบอุดหนุน (ว่างเดิม)
๑๔	น.ส.แนวรนาวิชา ยานี	ค.บ. (ปฐมวัย)	๓๑๓๐๑๑๖๖๐๐๑๒๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๓๑๓๐๑๑๖๖๐๐๑๒๓	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	๑๙๖,๖๘๐ (๑๖,๓๙๐x๑๒)	-	-	-	-	งบอุดหนุน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			ของเงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๕	นางสาวอชิยา มะแซ	ค.บ. (ปฐมวัย)	ภ ๐๑-๐๐๑	ผู้ดูแลเด็ก(หัดกะ)	-	ภ ๐๑-๐๐๑	ผู้ดูแลเด็ก(หัดกะ)	-	๑๒๐,๙๖๐ (๑๐,๘๐๐×๑๒)	-	-	๑๒๐,๙๖๐
๑๖	นางกิตติยา บาราหง	ค.บ. (ปฐมวัย)	ภ ๐๑-๐๐๒	ผู้ดูแลเด็ก(หัดกะ)	-	ภ ๐๑-๐๐๒	ผู้ดูแลเด็ก(หัดกะ)	-	๑๖๖,๒๐๐ (๑๓,๘๕๐×๑๒)	-	-	๑๖๖,๒๐๐
๑๗	พนักงานจ้างทั่วไป นายอาทิตย์ ตือราพะ	ป.๖ (ประถมศึกษาปีที่ ๖)	จ ๐๑-๐๐๑	ภารโรง	-	จ ๐๑-๐๐๑	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	นายพิทักษ์ชัย ไผ่ไทย	ม.๓ (มัธยมศึกษาปีที่ ๓)	จ ๐๑-๐๐๒	พนักงานขับรถยนต์	-	จ ๐๑-๐๐๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	นางสาวนวลันมา เจ๊ะเห็ง	อนุปริญญา (ปฐมวัย)	จ ๐๑-๐๐๓	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	จ ๐๑-๐๐๓	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นางสาวมารี มะแซ	ค.บ. (ภาษาอังกฤษ)	จ ๐๑-๐๐๔	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	จ ๐๑-๐๐๔	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นางสาวนุรยานัน สามีและ	ศศ.บ. (ศิลปศาสตรบัณฑิต)	จ ๐๑-๐๐๕	คนงาน	-	จ ๐๑-๐๐๕	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	น.ส. ขนิษฐา แก้วสายทอง	ร.ป.บ. (รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต)	จ ๐๑-๐๐๖	คนงาน	-	จ ๐๑-๐๐๖	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นางสาวมิ่งมะ แกะกะจี	ป.๑๘. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	จ ๐๑-๐๐๗	คนงาน	-	จ ๐๑-๐๐๗	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายนิสัน เจ๊ะกา	ม.๖	จ ๐๑-๐๐๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุก)	-	จ ๐๑-๐๐๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุก)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นายสุลภี ปิติ คาทะลี	ป.๖	จ ๐๑-๐๐๙	คนงานประจำรถขยะ	-	จ ๐๑-๐๐๙	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	นายนิกร เม่งช่วย	ป.๖	จ ๐๑-๐๑๐	คนงานประจำรถขยะ	-	จ ๐๑-๐๑๐	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นายอาบิณ ดอรรณิม	ป.๖	จ ๐๑-๐๑๑	คนงาน	-	จ ๐๑-๐๑๑	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นางสาวสุไรดา สาอีย	บ.บ.บ. (บัญชีบัณฑิต)	๓๑-๓-๐๔-๒๐๒๐-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๑-๓-๐๔-๒๐๒๐-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐×๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐×๑๒)	-	๔๗๑,๒๔๐
๒๙	-	-	-	-	-	๓๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (นักวิชาการเงิน)	ป.ก./จก.	๓๕๕,๓๒๐ (๓,๐๐๐×๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			ช่องเงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๐	-	-	-	-	-	๓๐๑-๓๐๑๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๕๕,๓๒๐
๓๑	น.ส.ริญญาภัทร์ เพชรสิริรัตน์	ร.ป.บ. (รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต)	๓๐๑-๓๐๑๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ช.ง.	๓๐๑-๓๐๑๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ช.ง.	๓๖๙,๒๔๐ (๓๐,๓๗๐x๑๒)	-	-	๓๖๙,๒๔๐
๓๒	นางสาววาสนา ชูเท้า	บ.บ.บ. (บัญชีบัณฑิต)	๓๐๑-๓๐๑๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๓๐๑-๓๐๑๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐x๑๒)	-	-	๑๖๘,๓๖๐
๓๓	-	-	๓๐๑-๓๐๑๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ช.ง.	๓๐๑-๓๐๑๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๓๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาววีรชัน เจ๊ะแต	บ.บ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๐๑-๓๐๑๔-๔๒๐๔-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๓๐๑-๓๐๑๔-๔๒๐๔-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๖๑,๑๖๐ (๑๓,๔๓๐x๑๒)	-	-	๑๖๑,๑๖๐
๓๕	พนักงานจ้างทั่วไป น.ส.แฉะไอลา แวสะมะแอ	บ.บ.บ. (สาขาวิชาการบัญชี)	๓๐๑-๓๐๑๔-๔๒๐๕-๐๐๑	คนงาน	-	๓๐๑-๓๐๑๔-๔๒๐๕-๐๐๑	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	นายอดุล แมเดาะ	บ.บ.บ. (การจัดการสารสนเทศคอมพิวเตอร์)	๓๐๑-๓๐๑๔-๔๒๐๖-๐๐๑	คนงาน	-	๓๐๑-๓๐๑๔-๔๒๐๖-๐๐๑	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	กองช่าง	-	๓๐๑-๓๐๑๔-๔๒๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๐๑-๓๐๑๔-๔๒๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๔๕,๖๐๐
๓๘	-	-	-	-	-	๓๐๑-๓๐๑๔-๔๒๐๘-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่มโครงสร้าง ๓๕๕,๓๒๐
๓๙	-	-	๓๐๑-๓๐๑๔-๔๒๐๙-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง.	๓๐๑-๓๐๑๔-๔๒๐๙-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๔๐	นางอริยธิดา ศักดิ์ชากุล	บ.บ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๐๑-๓๐๑๔-๔๒๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๓๐๑-๓๐๑๔-๔๒๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๓๐๘,๙๖๐ (๒๖,๕๔๖x๑๒)	-	-	๓๐๘,๙๖๐
๔๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายไพฑูรย์ สุนทรวิรินทร์	ป.ท.ส. (งานโยธา)	๓๐๑-๓๐๑๔-๔๒๐๙-๐๐๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๓๐๑-๓๐๑๔-๔๒๐๙-๐๐๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒๑๘,๖๔๐ (๑๘,๒๒๐x๑๒)	-	-	๒๑๘,๖๔๐
๔๒	-	-	-	-	-	๓๐๑-๓๐๑๔-๔๒๐๙-๐๐๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑๓๘,๐๐๐
๔๓	-	-	-	-	-	๓๐๑-๓๐๑๔-๔๒๐๙-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑๓๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			ช่องเงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๔	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	๓๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕,๓๒๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกันและสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนต่างๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๓๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายในภาพรวม ในส่วนรายละเอียดให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี

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. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
 ๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิด

ทางวินัย

๑๓.๒ จริยธรรมตามพระบรมราโชวาท พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในรัชกาลที่ ๙

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในรัชกาลที่ ๙ ทรงประพฤติปฏิบัติในหลักธรรมของพระพุทธศาสนาและพระองค์ ยังมีพระกรุณาธิคุณ พระราชทานพระบรมราโชวาทอันประกอบด้วยหลักธรรมอย่างแนบเนียนในโอวาท ต่าง ๆ เพื่อให้ ประชาชนและผู้เกี่ยวข้องได้ยึดถือปฏิบัติในอันที่จะก่อให้เกิดการพัฒนาสังคมและประเทศชาติให้บังเกิดความสุขและมีความร่วมมือกัน ตลอดจนพัฒนาให้มีความเจริญก้าวหน้า ดังนั้น พระบรมราโชวาท จึงเป็นแนวทางความประพฤติที่มีเหตุผล ซึ่งถือว่าเป็นจริยธรรมที่พนักงานส่วนตำบลได้ที่พนักงานส่วนตำบลควรจะศึกษาและน้อมนำมาปฏิบัติมีอยู่สี่ประการ

ประการแรก คือ การรักษาความสัตย์ ความจริงใจต่อตนเองที่จะประพฤติปฏิบัติแต่สิ่งที่เป็นประโยชน์และเป็นธรรม

ประการที่สอง คือ การรู้จักข่มใจตนเองฝึกใจให้ประพฤติปฏิบัติอยู่ในความสัตย์ ความดีนั้น

ประการที่สาม คือ การอดทน อดกลั้น และอดออม ที่จะไม่ประพฤติ ล่วงความสัตย์ความดีนั้น

ประการที่สี่ คือ การรู้จักละวางความชั่ว ความทุจริต และรู้จักสละประโยชน์ส่วนน้อยของตน เพื่อประโยชน์ส่วนใหญ่ของบ้านเมือง

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่

ที่ ๑๓๓/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลนาประดู่ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ จำเป็นต้องมีแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ มีแผนพัฒนาบุคลากร ต่อเนื่องตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ | เป็นกรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๖) หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๗) นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางรอมือละ มามู)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่