

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง  
อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยมีโครงสร้าง การแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้ เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากร ของ องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง ให้เหมาะสมอีกด้วย

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง จึงได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมีความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เกิด ประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติ ภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง

# สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๔
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๓๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๐

## แผนอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ.2561 – 2563

### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง มีความจำเป็นทางด้านภารกิจที่ได้รับถ่ายโอนมาตามแผนกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อีกทั้งแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2558 – 2560 ขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง จะสิ้นสุดลงในวันที่ 30 กันยายน 2560 ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563 ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กัน เพื่อการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง ให้เป็นตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๔ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ลงนามประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไปตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนด ตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุมคณะกรรมการ ก.อบต. ครั้งที่ ๕/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา ในฐานะประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ได้ลงนาม เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณและการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## ๓. กรอบแนวคิด ขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

### ๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการ และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **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

จากคำจำกัดความนั้น จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่า องค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้ องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนากลางเป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และมีพนักงานส่วนตำบล ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลางตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาของตำบลนากลาง

๓.๓ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลนากลางได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๕ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๖ กำหนดแผนการพัฒนาบุคลากร ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### ๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### (๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

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

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

- **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่ง

เพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่า มีคนลาออก หรือ เกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มี กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์ การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิงเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

## (๒) แนวคิดเรื่องการทำนอยางงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการ กำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมาก ยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการ บริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิง คุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้ พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความ รับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักงานปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่ จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่ง สามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ แต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ แต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่ เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่ง สามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่ง ในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา

ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัย สิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

### ๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต

นำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยพิจารณาแยกเป็น ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง ที่มีอยู่ดังนี้

**ด้านที่ ๑ Strategic objective:** เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

วางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถมีคุณวุฒิ การศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**ด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรร ประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง



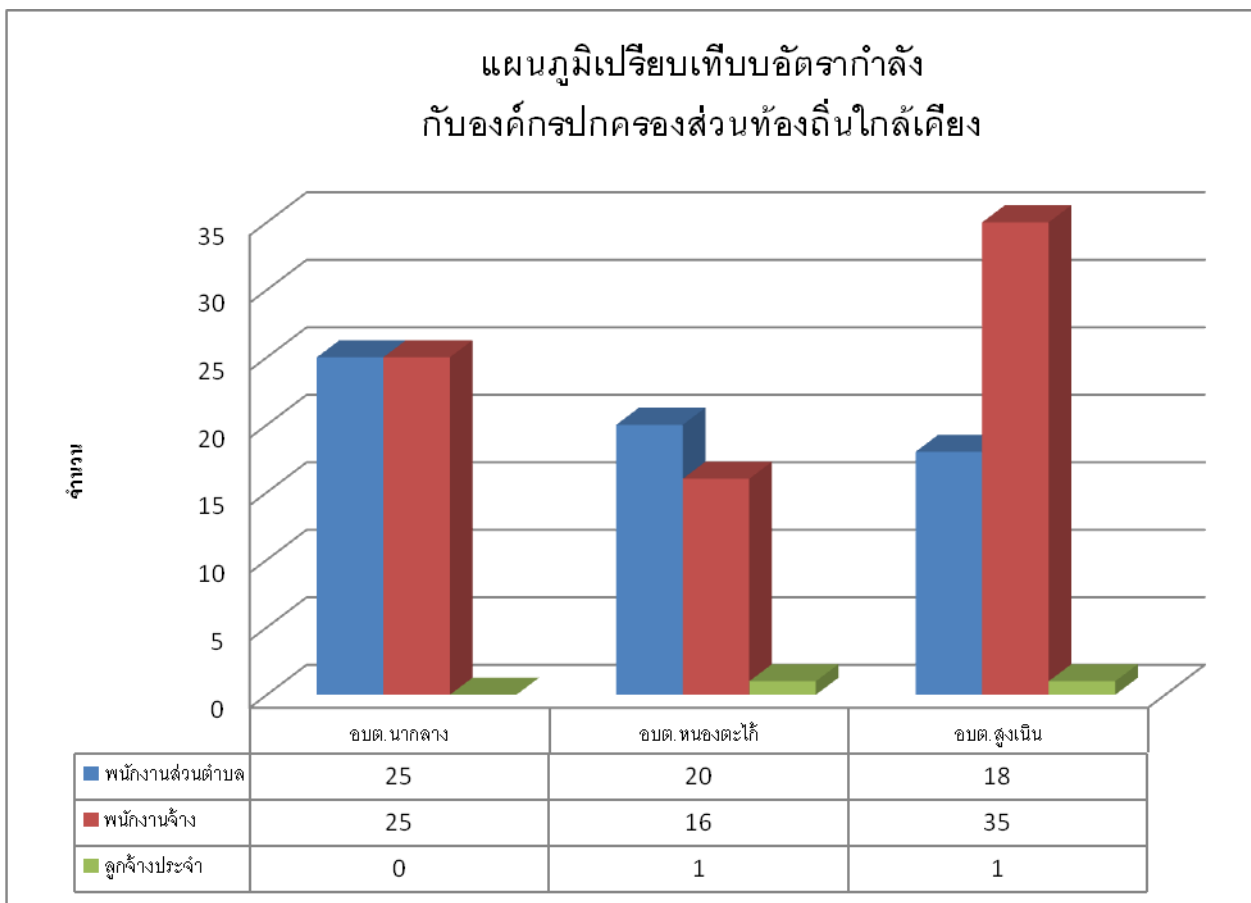


โครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลกลางพิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

**ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลกลางเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

**มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองคการการบริหารส่วนตำบล รองนายกองคการการบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**ด้านที่ ๖ Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไ้ และองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะโก้ และ องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังแตกต่างกันไม่มากนัก โดยจะพบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนินมีจำนวนพนักงานจ้างมากเนื่องจากการมีลักษณะพื้นที่เป็นพื้นที่ตั้งเขตอุตสาหกรรม ซึ่งต้องมีภาระหน้าที่ในการให้บริการแก่ประชาชนเป็นจำนวนมาก ในขณะที่พื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะโก้ ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่เกษตรกรรมและที่พักอาศัย ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง จึงยังมีความจำเป็นต้องปรับ หรือเพิ่มตำแหน่งพนักงานจ้างชั่วคราว และคนงานประจำรถขยะ เนื่องจากปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ยังไม่เพียงพอและสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง จะได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓  
องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ซึ่งประกอบด้วย นายกอง้องการบริหารส่วนตำบลเปนนประธาน ปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าสวนราชการเปนนคณะทำงาน มีนักรัพยากรบุคคล เปนนเลขานุการ จัดทำ  
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล  
กลาง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ  
กระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับ  
แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้  
บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งสวนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับ  
ภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมี  
ประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้  
เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสาย  
อาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง โดยให้  
หัวหน้าสวน ราชการเขามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรง  
กับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างสวนราชการ และ  
จำนวนสวนราชการ ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่ง  
พนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ  
อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างสวนราชการของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายดานการบริหารงานบุคคลต้อง  
ไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนา  
ความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อ  
องค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล  
การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้้องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง สามารถ  
ปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดการ การใช้และ  
การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญ  
และเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้น  
ในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วน  
ตำบลนากลางสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early

Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง วิเคราะห์ สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความ ต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็น ด้าน ต่าง ๆ ดังนี้

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา	ความต้องการของประชาชน
<b>๑. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ</b>		
๑.๑ การประกอบอาชีพและ การมีงานทำ	- ประชาชนส่วนใหญ่มีอาชีพ เกษตรกรรม ไม่มีอาชีพเสริม	- มีกีฬาอาชีพเสริมหลังฤดูเก็บเกี่ยว
๑.๒ ผลผลิตทางการเกษตร	- ขาดความรู้ในการพัฒนา ผลผลิตทางการเกษตร ทำให้ผล ผลิตต่ำ	- ส่งเสริมงานหัตถกรรมพื้นบ้าน - ส่งเสริมพืชพันธุ์ดี อบรมให้ ความรู้ทางการเกษตร
๑.๓ การอพยพหางานทำ	- ค่าจ้างในท้องถิ่นต่ำ ไม่มีงาน ทำ	- สร้างงานในชุมชน ส่งเสริม งาน
๑.๔ การทำการเกษตรในฤดู แล้ง	- ขาดแคลนน้ำ	- ขุดลอกแหล่งน้ำ ก่อสร้าง แหล่ง น้ำ
<b>๒. ปัญหาด้านสังคม</b>		
๒.๑ การแพร่ระบาดของยา เสพติดในชุมชน	- ยาเสพติดมีแนวโน้มแพร่ระบาด ในกลุ่มเยาวชน	- จัดโครงการแก้ไข ป้องกัน ปราบ ยาเสพติด
๒.๒ การป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	- บางชุมชนได้รับผลกระทบจาก ภัยธรรมชาติ เช่น น้ำท่วม ภัยแล้ง	- จัดระบบระบายน้ำไม่ให้น้ำ ท่วมขัง
		- ขุดลอกแหล่งน้ำเพื่อ การเกษตร
๒.๓ การว่างงาน	- การเลิกจ้างในภาคอุตสาหกรรม	- สร้างงานในชุมชน ส่งเสริม งานหัตถกรรมพื้นบ้าน
๒.๔ การรับรู้ข่าวสาร	- การรับรู้ข่าวสารข้อมูลจากทาง ราชการไม่ทั่วถึง	- มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ข้อมูลทางราชการเป็นประจำ

		สม่ำเสมอ
ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา	ความต้องการของประชาชน
<b>๓. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน</b>		
๓.๑ การคมนาคม	- ถนนระหว่างหมู่บ้านส่วนใหญ่เป็นถนนดินและลูกรัง ใช้การไม่ได้บางฤดูกาล	- ปรับปรุง ซ่อมแซมถนนให้ใช้การได้ทุกฤดูกาล
		- ก่อสร้างถนนลาดยาง ถนนคสล.
๓.๒ การระบายน้ำ	- ไม่มีระบบระบายน้ำ ท่อระบายน้ำในชุมชน	- จัดสร้างท่อระบายน้ำ และปรับปรุงสิ่งแวดล้อมในชุมชน
๓.๓ การมีไฟฟ้าใช้	- การขยายตัวของชุมชน	- ขยายเขตไฟฟ้า
๓.๔ การมีประปาใช้ทุกครัวเรือน	- การขยายตัวของชุมชน	- ขยายการบริการระบบประปา
<b>๔. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ</b>		
๔.๑ แหล่งน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค	- มีไม่พอเพียงต่อความต้องการ - มีสภาพตื้นเขิน	- ก่อสร้างแหล่งน้ำ - ขุดลอกแหล่งน้ำที่มีอยู่เดิม
๔.๒ คุณภาพของน้ำ	- น้ำมีคุณภาพที่ไม่เหมาะกับการอุปโภค บริโภค	- จัดทำระบบประปาให้มีคุณภาพ
๔.๓ แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร	- มีไม่พอเพียงต่อความต้องการ - มีสภาพตื้นเขิน	- ก่อสร้างแหล่งน้ำ - ขุดลอกแหล่งน้ำที่มีอยู่เดิม
<b>๕. ปัญหาด้านสาธารณสุข</b>		
๕.๑ การบริการด้านสาธารณสุข	- ประชาชนขาดความสนใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย - ประชาชนขาดความรู้ในการปฏิบัติตนเพื่อรักษาสุขภาพ	- จัดกิจกรรมโครงการด้านสุขภาพ - ส่งเสริมกิจกรรมของ อสม.
	- ขาดงบประมาณที่สนับสนุนการบริการด้านสาธารณสุข	- ขอบสนับสนุนจาก อบต.
๕.๒ การบริโภคอาหาร	- มีค่านิยมในการบริโภคอาหารที่สุก ๆ ดิบ ๆ	- ให้ความรู้ อบรมรณรงค์กิจกรรมด้านสุขภาพอนามัย
๕.๓ การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ	- มีการขยายตัวของชุมชน มีความหนาแน่น แออัด มีความเสี่ยงต่อการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก	- จัดรณรงค์ ป้องกันโรค และจัดหาวัคซีน พ่นยากำจัดยุง

<b>๖. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร</b>		
๖.๑ การมีส่วนร่วมของประชาชน	- ขาดความสนใจในการมีส่วนร่วมในการประชุม การประชาคมทั้งในระดับหมู่บ้าน ตำบล	- ส่งเสริม รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงข้อดีในการดำเนินกิจกรรมของส่วนรวม
๖.๒ บทบาท หน้าที่ของ อบต.	- ขาดความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของ อบต.	- ส่งเสริม รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงบทบาท หน้าที่ในการดำเนินกิจกรรมของ อบต. และบทบาท หน้าที่ของสมาชิก อบต.
๖.๓ การให้บริการแก่ประชาชน	- บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีน้อย	- ปรับปรุงระบบการทำงานด้านการบริการให้ผู้มาติดต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว
<b>๗. ปัญหาทางการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>		
๗.๑ การส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษา	- งบประมาณมีน้อย - ขาดแคลนสื่อการเรียน การสอน	- ขอบสนับสนุนจาก อบต.
	- ประชาชนยังขาดโอกาสทางการศึกษา ทั้งในและนอกระบบ	- กิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียน
๗.๒ การส่งเสริมและสนับสนุนงานประเพณี	- ขาดการต่อเนื่องทางวัฒนธรรมประเพณี	- จัดงานส่งเสริมด้านประเพณีของท้องถิ่น ให้มีความต่อเนื่อง
<b>๘. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</b>		
๘.๑ การคุ้มครอง ดูแลที่สาธารณประโยชน์	- มีการบุกรุกที่สาธารณประโยชน์	- ปกกันแนวเขตที่สาธารณประโยชน์ ให้มีแนวเขตที่แน่ชัด
๘.๒ การจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	- ไม่มีที่ทิ้งขยะของหมู่บ้าน ตำบล	- จัดสร้างถังขยะ ที่ทิ้งขยะของหมู่บ้าน ตำบล



## ๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลางนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนากลางจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง

องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

## วิสัยทัศน์(Vision) และ พันธกิจ (Mission) การพัฒนาท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง

### วิสัยทัศน์

องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอนาคตที่ดีซึ่งเป็นจุดหมายและปรารถนา คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุผลในอนาคตข้างหน้า ตำบลนากลางเป็นตำบลขนาดเล็กที่มีประชาชนส่วนใหญ่พักอาศัยอยู่หนาแน่นและสงบสุข และคาดการณ์ว่า ในอนาคตต้องเป็นชุมชนที่สงบสุขน่าอยู่อาศัยและมีทัศนียภาพและสิ่งแวดล้อมดี จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคตดังนี้

### วิสัยทัศน์

**“ตำบลน่าอยู่ ก้าวสู่เมืองอุตสาหกรรมสมัยใหม่ คงไว้การเกษตรพอเพียง”**

### พันธกิจ การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง มีดังนี้

พันธกิจการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง มีดังนี้

(1) พัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตและความต้องการของชุมชน สร้างสังคมการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีทักษะและการดำรงชีวิตอย่างเหมาะสมในแต่ละช่วงวัย การส่งเสริมสุขภาพและการเข้าถึงบริการสาธารณสุขที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานแก่ประชาชน การส่งเสริมและพัฒนาผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

(2) การเพิ่มศักยภาพในการผลิต และสร้างความเข้มแข็งให้แก่เกษตรกร มุ่งเน้นการพัฒนา ระบบผลิตแบบเกษตรอินทรีย์

(3) ปรับปรุงและพัฒนาาระบบคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการให้ได้มาตรฐาน มีประสิทธิภาพและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน เพื่อรองรับการขยายตัวของเมืองในอนาคตและความเจริญด้านอุตสาหกรรมในท้องถิ่น

(4) การจัดการ การบำรุงรักษา และการเพิ่มพื้นที่ป่าไม้ การใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติของชุมชน และการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

(5) การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของคน ครอบครัว และชุมชนให้เข้มแข็ง สามารถพึ่งตนเองได้ และมีส่วนร่วมในการพัฒนาตำบล ตลอดจนอนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมอันดีงามและภูมิปัญญาของท้องถิ่น

(6) การสร้างระบบบริหารจัดการที่ดี โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การวางแผนพัฒนา การตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารราชการ

### เป้าประสงค์

(1) เพื่อการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างมีคุณภาพ การส่งเสริม เด็ก เยาวชนและประชาชน ให้ได้รับสนับสนุนด้านศึกษาและกิจกรรมเสริมทักษะชีวิตอย่างมีคุณภาพ เพื่อส่งเสริมประชาชนให้เข้าถึงบริการสุขภาพที่มีคุณภาพ และประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการสุขภาพตนเองและชุมชน พัฒนาการจัดสวัสดิการที่มีคุณภาพและเป็นไปอย่างทั่วถึง

(2) เพื่อส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพสินค้าการเกษตร พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่น และส่งเสริมการนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการเกษตร

(3) เพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคมและขนส่ง สาธารณูปโภค สาธารณูปการ และบริการสาธารณะมีมาตรฐานครอบคลุมทุกพื้นที่ตำบล และการพัฒนาและบริหารจัดการผังเมืองที่เป็นระบบและพัฒนาตามระบบผังเมืองรวมให้สอดคล้องกับท้องถิ่น

(4) เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เพียงพอต่อการรักษาสมดุลของระบบนิเวศ และเป็นฐานที่มั่นคงของการพัฒนาท้องถิ่น

(5) เพื่อให้ชุมชนมีความพร้อมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อุบัติภัยการจราจร ชุมชนมีความมั่นคง ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ส่งเสริมและสนับสนุนทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี และการส่งเสริมและพัฒนาการกีฬาทุกระดับ

(6) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะความรู้และเพิ่มสมรรถนะการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง พัฒนารองรับระบบบริหารจัดการที่ทันสมัยพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงตามบริบทโลก

### ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาการพัฒนา

#### ๑.การพัฒนาคนและสร้างความสังคมที่เป็นธรรม

##### แนวทางการพัฒนา

- ๑.๑ การส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาทักษะให้คนมีการเรียนรู้ต่อเนื่องตลอดชีวิต
- ๑.๒ การสาธารณสุขชุมชนและการสร้างสุขภาพที่ดีด้วยการพึ่งพาตนเอง
- ๑.๓ การจัดสวัสดิการสังคมที่มีคุณภาพ และการคุ้มครองทางสังคมที่มีมาตรฐาน

#### ๒.การพัฒนาศักยภาพเศรษฐกิจชุมชนและการเกษตรกรรมเข้มแข็ง

##### แนวทางการพัฒนา

- ๒.๑ การส่งเสริมระบบเกษตรยั่งยืนตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตทางการเกษตรและส่งเสริมการสร้างมูลค่า
- ๒.๒ การส่งเสริมอาชีพ พัฒนาสินค้าและบริการในชุมชนเชื่อมโยงสู่เศรษฐกิจภูมิภาค

#### ๓. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคม และการขนส่ง

##### แนวทางการพัฒนา

- ๓.๑ การพัฒนาระบบการคมนาคม การขนส่ง และทางระบายน้ำให้เชื่อมโยงและทั่วถึง
- ๓.๒ การพัฒนาสาธารณูปโภคและสาธารณูปการเพื่อเพิ่มคุณภาพงานบริการสาธารณะภายในท้องถิ่น
- ๓.๓ การบริหารจัดการน้ำ ปรับปรุงและฟื้นฟูแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคหรือการเกษตรอย่างเป็นระบบ

#### ๔. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความสมดุลอย่างยั่งยืน

##### แนวทางการพัฒนา

- ๔.๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและระบบบำบัดน้ำเสีย ภายในชุมชน
- ๔.๒ การอนุรักษ์ ฟื้นฟู และสร้างความมั่นคงของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### ๕. การสร้างความมั่นคงของสังคมและความเข้มแข็งของชุมชน

##### แนวทางการพัฒนา

- ๕.๑ การปกป้องสถาบันสำคัญของชาติและเสริมสร้างความรู้รักสามัคคีภายในท้องถิ่น
- ๕.๒ การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๕.๓ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การจัดการภัยพิบัติ และการลดอุบัติเหตุ การจราจร
- ๕.๔ การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
- ๕.๕ การส่งเสริมการกีฬาระดับท้องถิ่นและการแข่งขันกีฬาเพื่อความสามัคคีระหว่างหน่วยงานหรือองค์กร

#### ๖. การปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

##### แนวทางการพัฒนา

- ๖.๑ การพัฒนาเพิ่มศักยภาพองค์กร การใช้นวัตกรรมใหม่หรือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริการประชาชน
- ๖.๒ การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ และการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจของ อปท.
- ๖.๓ การส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

##### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- การจัดให้มีการดูแลบำรุงรักษาทางน้ำ และทางบก (มาตรา ๖๗(๑))\*
- การจัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))\*
- การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))\*
- การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))\*

- การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ (มาตรา๑๖ (๒))\*\*
- การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา๑๖(๔))\*\*
- การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))\*\*
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

#### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๑))\*
- การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗)\*\*
- ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))\*
- ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))\*
- การจัดการศึกษา (มาตรา๑๖(๙))\*\*
- การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรีคนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))\*\*
- จัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๑๓))\*\*
- การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔))\*\*
- การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา๑๖(๑๘))\*\*
- การสาธารณสุข การอนามัย ครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา๑๖(๑๙))\*\*
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

#### ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การป้องกันการและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๑))\*
- การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินและอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))\*
- การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓)และมาตรา๑๖(๒๕))\*\*
- การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและอัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๑๒))\*\*
- การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))\*\*
- การจัดเมืองให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖(๒๐))\*\*
- การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๑))\*\*
- การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๒))\*\*
- การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๒๓))\*\*
- การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๖))\*\*
- การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖(๓๐))\*\*
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว(มาตรา ๖๘(๖))\*
- ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๓))\*
- หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล (มาตรา๖๘(๙))\*
- ให้มีตลาด ทำเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๖๘(๑๐))\*
- กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา๖๘(๑๑))\*
- การท่องเที่ยว (มาตรา๖๘(๑๒))\*
- การจัดให้มีและการตลาด ทำเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))\*
- การขนส่งและวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖(๒๖))\*
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))\*
- การจัดการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน และทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))\*
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น(มาตรา ๖๗(๘))\*
- ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))\*
- การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๑๕))\*
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖))\*
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

**๕.๗ ด้านบริหารการจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))\*
- กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด (มาตรา ๑๖(๓๑))\*
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกลาง จะให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนา อบต. นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหาร อบต. ทั้งนี้หากสามารถดำเนินการได้อย่างครอบคลุม

และทั่วถึงก็จะสามารถแก้ไขปัญหาของ อบต.ได้ และที่สำคัญสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดีอีกด้วย

#### หมายเหตุ

- \* หมายถึง พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 (และแก้ไขเพิ่มเติม จนถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2546
- \*\* หมายถึง หมายถึง พระราชบัญญัติแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

- (๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๔) ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๕) ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- (๖) ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- (๗) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

#### ภารกิจรอง

- (๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- (๒) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- (๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- (๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

#### ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

##### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

#### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

##### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

#### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

##### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อ ประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจาก สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหา โอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการ บริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

### วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

#### ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง (ระดับตัวบุคลากร)

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีภูมิชำนาญอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.</li> <li>เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> <li>มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด รอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</li> <li>มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.</li> <li>ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่า หลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li> <li>มีภาระหนี้สิน</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความ ร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li> <li>มีความจริงจังในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li> <li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการ ทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บริบทของพื้นที่ มีระดับความยากของงาน</li> <li>พื้นที่มีประชากรแฝงจำนวนมาก บุคลากรที่มีอยู่ไม่ เพียงในการพอให้บริการ</li> <li>มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> </ol>

#### วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง (ระดับองค์กร)

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการ ทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> <li>มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้า ของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้ จากการศึกษาศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>พื้นที่มีความหลากหลาย มีปัญหาทำให้บางสาย งานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี</li> <li>มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ที่ศนคติของประชาชนได้ดี</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีระบบ ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ แก้ไขปัญหา หรือการดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li> </ol>

๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดรี /ปริญญาดโทเพิ่มขึ้น	๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของอบต.
๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	

#### ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

##### ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <p>๑.๔งานบริหารงานบุคคล</p> <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๔ งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์</p> <p>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <p>๒.๒ งานการบัญชี</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อมและงานควบคุมจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</p>	<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <p>๑.๔งานบริหารงานบุคคล</p> <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๔ งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์</p> <p>๑.๕ งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <p>๒.๒ งานการบัญชี</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน</p> <p>๓.๒ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๓ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๕ งานผังเมือง</p> <p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อมและงาน</p>	



<p>๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ และสาธารณสุข ๔.๓ งานรักษาความสะอาด ๔.๔ งานควบคุมโรคติดต่อ ๔.๕ งานบริการสาธารณสุข</p> <p><b>๕. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</b></p> <p>๕.๑ งานบริหารงานการศึกษา ๕.๒ งานวิชาการ ๕.๓ งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน ๕.๔ งานกีฬาและนันทนาการ ๕.๕ งานส่งเสริมกิจการศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>๖.๑ งานบริหารการตรวจสอบภายใน ๖.๒ งานวางแผนการตรวจสอบภายใน ๖.๓ งานตรวจสอบแผนงาน งบประมาณ การเงินและบัญชี การจัดเก็บรายได้ ทะเบียน ทรัพย์สินและครุภัณฑ์ ๖.๔ งานจัดทำรายงานตรวจสอบภายใน ประจำปี</p>	<p>ควบคุมจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ และสาธารณสุข ๔.๓ งานรักษาความสะอาด ๔.๔ งานควบคุมโรคติดต่อ ๔.๕ งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <p><b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>๕.๑ งานบริหารงานการศึกษา ๕.๒ งานวิชาการ ๕.๓ งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน ๕.๔ งานกีฬาและนันทนาการ ๕.๕ งานส่งเสริมกิจการศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>๖.๑ งานบริหารการตรวจสอบภายใน ๖.๒ งานวางแผนการตรวจสอบภายใน จัดทำ รายงานตรวจสอบภายในประจำปี ๖.๓ งานตรวจสอบแผนงาน งบประมาณ การเงินและบัญชี การจัดเก็บรายได้ ทะเบียน ทรัพย์สินและครุภัณฑ์</p>	
--	---	--

#### ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้เป็นขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และหน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๖๐ อัตรာ แต่เนื่องจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในการปฏิบัติการกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประกอบกับมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (กถ.) ได้กำหนดกรอบโครงสร้างส่วนราชการและโครงสร้างกรอบอัตรากำลัง 70 สายงาน ตามภารกิจที่กฎหมายกำหนดและแผนการกระจายอำนาจที่กำหนดภารกิจถ่ายโอนไว้ 245 ภารกิจทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง จำเป็นจะต้องกำหนดงานตามภารกิจและกำหนดกรอบอัตรากำลังเพิ่มเติมเพื่อแก้ไขปัญหาของประชาชนและให้บริการ

ประชาชนในเขตพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ให้บรรลุเป้าหมายคือประโยชน์สุขของประชาชนตำบลนากลาง

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่ม อัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา มีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ คน และมีหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำนวยการ ระดับต้น ) ๕ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงานในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วน การคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดจากข้อ ๓.๑.๓ เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มา เปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังนี้

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
สำนักงานปลัด	บริหารงานทั่วไป	๓	-	๑	๒
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-	-
	งานกฎหมายและคดี	-	-	-	-
	งานบริหารงานบุคคล	๑	-	-	-
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑	-	๑	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมการเกษตร	-	-	๑	-
กองคลัง	งานการเงิน	๒	-	๑	-
	งานการบัญชี	๑	-	๑	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒	-	๒	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	๑	-
กองช่าง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	๑	-	-	-
	งานก่อสร้าง	๑	-	๑	-
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานประสานสาธารณูปโภค และผังเมือง	๑	-	๑	๑
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานบริหารการศึกษา งานวิชาการ	๑	-	-	-
	งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน	๓	-	๓	๑
	งานส่งเสริมกิจการศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น และงานกีฬาและนันทนาการ	-	-	๑	-
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งานอนามัยสิ่งแวดล้อมและงานควบคุมจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานควบคุมโรคติดต่อ งานบริหารงาน สาธารณสุข	๑	-	๑	-

	งานรักษาความสะอาด	-	-	๒	๔
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานบริหารการตรวจสอบภายใน งานวางแผนการตรวจสอบภายใน จัดทำ รายงานตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบแผนงาน งบประมาณ การเงินและบัญชี การจัดเก็บรายได้ ทะเบียนทรัพย์สินและครุภัณฑ์	๑	-	-	-

๘.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง ใน ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคนและสร้างความสังคมที่เป็นธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาศักยภาพเศรษฐกิจชุมชนและการเกษตรกรรมเข้มแข็ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคม และการขนส่ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความสมดุลอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การสร้างความมั่นคงของสังคมและความเข้มแข็งของชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคนและสร้างความสังคมที่เป็นธรรม	-การส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาทักษะให้คนมีการเรียนรู้ต่อเนื่องตลอดชีวิต -การสาธารณสุขชุมชนและการสร้างสุขภาวะที่ดีด้วยการพึ่งพาตนเอง -การจัดสวัสดิการสังคมที่มีคุณภาพ และการคุ้มครองทางสังคมที่มีมาตรฐาน	- ปลัด อบต. -รองปลัด อบต. - ผอ. ก อ ง ก า ร คี ก ษ า / นักวิชาการศึกษา/ครูฯ/ผช. นักวิชาการศึกษา/ผดต/ พนักงานจ้างทั่วไป - ผอ.กองสาธารณสุข/นวก. สาธารณสุข - นักพัฒนาชุมชน/ผช.นักพัฒนาฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาศักยภาพเศรษฐกิจชุมชนและการเกษตรกรรมเข้มแข็ง	-การส่งเสริมระบบเกษตรยั่งยืนตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตทางการเกษตรและส่งเสริมการสร้างมูลค่า -การส่งเสริมอาชีพ พัฒนาสินค้าและบริการในชุมชน เชื่อมโยงสู่เศรษฐกิจภูมิภาค	- ปลัด อบต. -รองปลัด อบต. -หน.สป - นักพัฒนาชุมชน/ผช.นักพัฒนาฯ - ผช.นักวิชาการเกษตร
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคม และการขนส่ง	-การพัฒนาระบบการคมนาคม การขนส่ง และทางระบายน้ำให้เชื่อมโยงและทั่วถึง -การพัฒนาสาธารณูปโภคและสาธารณูปการเพื่อเพิ่มคุณภาพงานบริการสาธารณะภายในท้องถิ่น	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา - จพง.

	-การบริหารจัดการน้ำ ปรับปรุงและฟื้นฟูแหล่งน้ำเพื่อ การอุปโภคบริโภคหรือการเกษตรอย่างเป็นระบบ	ป้องกัน - ผช.นายช่างไฟฟ้า - คนงานทั่วไป
<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๔</b> <b>การอนุรักษ์</b> <b>ทรัพยากรธรรมชาติ</b> <b>และสิ่งแวดล้อมให้</b> <b>เกิดความสมดุลอย่าง</b> <b>ยั่งยืน</b>	การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและ ระบบบำบัดน้ำเสียภายในชุมชน การอนุรักษ์ ฟื้นฟู และสร้างความมั่นคงของ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- ปลัด อบต. - ผอ. กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม - นักวิชาการสาธารณสุข - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา - จพง.ป้องกันฯ- ผช.จพง. ธุรการ - พนักงานขับรถขยะ - คนงานประจํารถขยะ - พนักงานจ้างทั่วไป
<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๕</b> <b>การสร้าง ความมั่นคง</b> <b>ของสังคมและความ</b> <b>เข้มแข็งของชุมชน</b>	การปกป้องสถาบันสำคัญของชาติและเสริมสร้างความรู้รัก สามัคคีภายในท้องถิ่น การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิ ปัญญาท้องถิ่น การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การจัดการภัยพิบัติ และการลดอุบัติเหตุการจราจร การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด การส่งเสริมการกีฬาระดับท้องถิ่นและการแข่งขันกีฬา เพื่อความสามัคคีระหว่างหน่วยงานหรือองค์กร	- พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ - ผู้อำนวยการกองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา/ผช. นักวิชาการศึกษา/ครูศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก/พนักงานจ้าง - จพง.ป้องกันฯ
<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๖</b> <b>การปฏิบัติราชการ</b> <b>ตามหลักธรรมาภิบาล</b> <b>และการบริหาร</b> <b>จัดการบ้านเมืองที่ดี</b>	การพัฒนาเพิ่มศักยภาพองค์กร การใช้นวัตกรรมใหม่หรือ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหาร ประชาชน การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ และการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ ของ อบต. การส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของภาค ประชาชน	- ปลัด อบต.-รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักบริหารบุคคล - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา - จพง. ป้องกันฯ - นักพัฒนาชุมชน - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการ การเงินฯ - จพง.พัสดุ - จพง.จัดเก็บรายได้ - จพง.การเงิน - ผช.จพง.พัสดุ - ผช.จพง.การเงินฯ - พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ

๘.๔.๔ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑				
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑				
<b>สำนักปลัด อบต.(๐๑)</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑				
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑				
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑				
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑				
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๒	๒	๒	๒				
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				ว่าง เดิม
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย(ปง.)	๑	๑	๑	๑				
<b>พนักงานจ้าง</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑				

ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑				
ภารโรง	๑	๑	๑	๑				ว่าง เต็ม
ยาม	๑	๑	๑	๑				
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒				ว่างเต็ม ๑ อัตรา
<b>รวม</b>	<b>๑๙</b>	<b>๑๙</b>	<b>๑๙</b>	<b>๑๙</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเต็ม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น ผอ.กองคลัง	๑	๑	๑	๑				
นักวิชาการเงินหรือบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑				
นักวิชาการคลัง (ชก.)	๑	๑	๑	๑				
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก.)	๑	๑	๑	๑				
นักวิชาการพัสดุ(ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑				ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.)	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.)	๑	๑	๑	๑				
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	๒	๒	๒	๒				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒				
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๑	๑	๑				
<b>รวม</b>	<b>๑๓</b>	<b>๑๓</b>	<b>๑๓</b>	<b>๑๓</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น(ผอ. กองช่าง)	๑	๑	๑	๑				
นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑				
นายช่างโยธา (ปง.)	๑	๑	๑	๑				

เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	๑	๑	๑	๑				
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑				
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑				
<b>รวม</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ต่อ)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<b>ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผอ.กองการศึกษาฯ)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑				
ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.๑)	๓	๓	๓	๓				ใช้เงิน อุดหนุน
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑				
ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างภารกิจ)	๓	๓	๓	๓				ใช้เงิน อุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)	๒	๒	๒	๒				ว่างเดิม ๑ อัตรากำลัง (งบ อบต.)
<b>รวม</b>	<b>๑๑</b>	<b>๑๑</b>	<b>๑๑</b>	<b>๑๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>								
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (ผอ.กองสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุข (ขก.)	๑	๑	๑	๑				
<b>พนักงานจ้าง</b>								
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๒	๓	๓	๓	+๑			กำหนด เพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑				

คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๔	๕	๕	๕	+๑			กำหนด เพิ่ม
<b>รวม</b>	<b>๔</b>	<b>๑๑</b>	<b>๑๑</b>	<b>๑๑</b>	<b>+๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑				ว่างเต็ม
<b>รวม</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>๖๐</b>	<b>๖๒</b>	<b>๖๒</b>	<b>๖๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	



๘.๓ . ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓
๑	๕๕,๒๔๙,๗๖๑ บาท	๕๘,๐๑๒,๒๔๙ บาท	๖๐,๙๑๒,๘๖๑ ล้านบาท

หมายเหตุ\_ ประมาณการข้อบัญญัติงบประมาณ ใช้ฐานงบประมาณรายจ่ายของปี + ๕ % เป็นประมาณการข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของปีถัดไป (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายตั้งไว้ ๕๒,๖๑๘,๘๒๐.-)

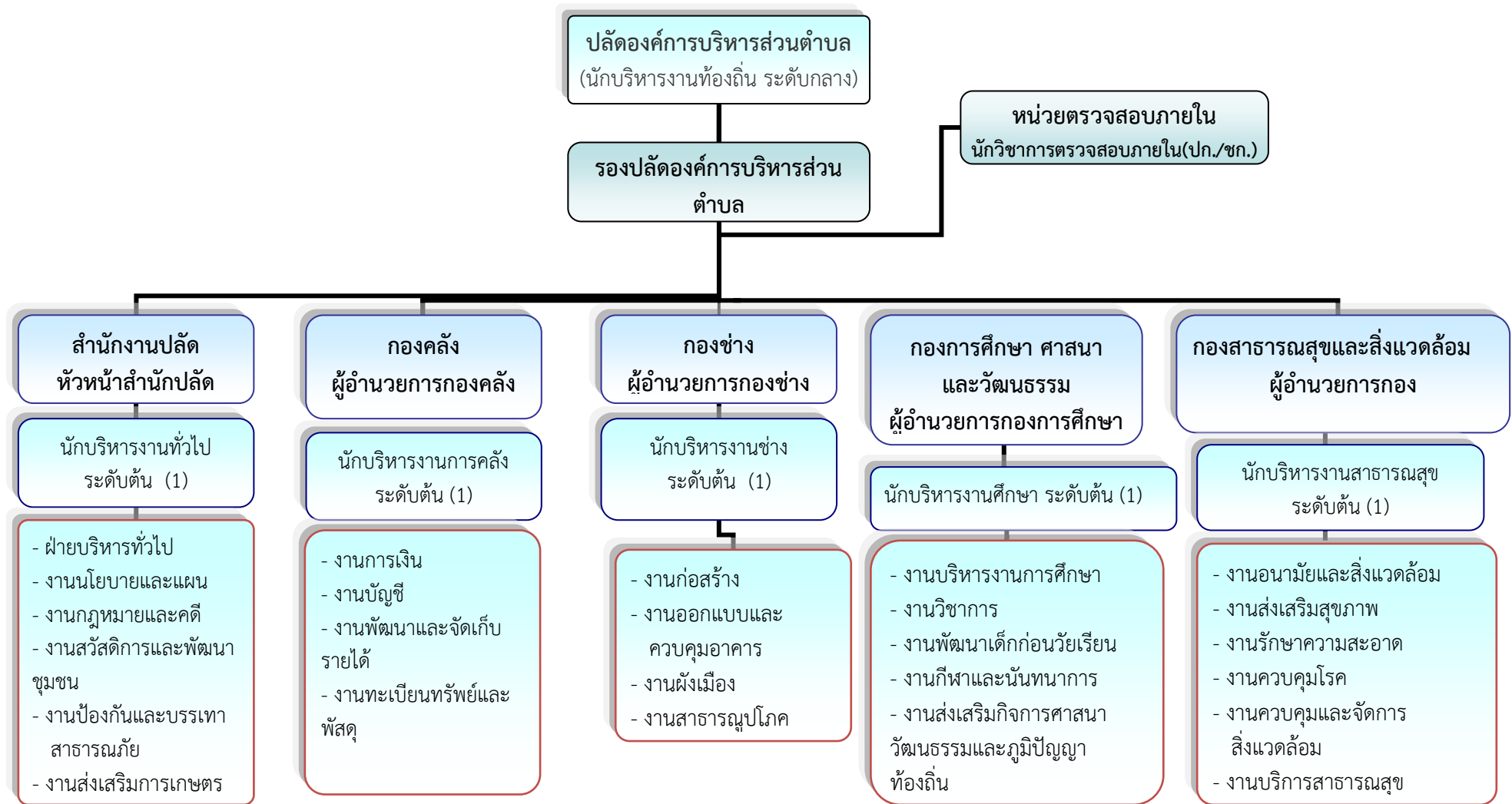
เชกแผ่นงาน (ส.ภาระค่าใช้จ่าย)



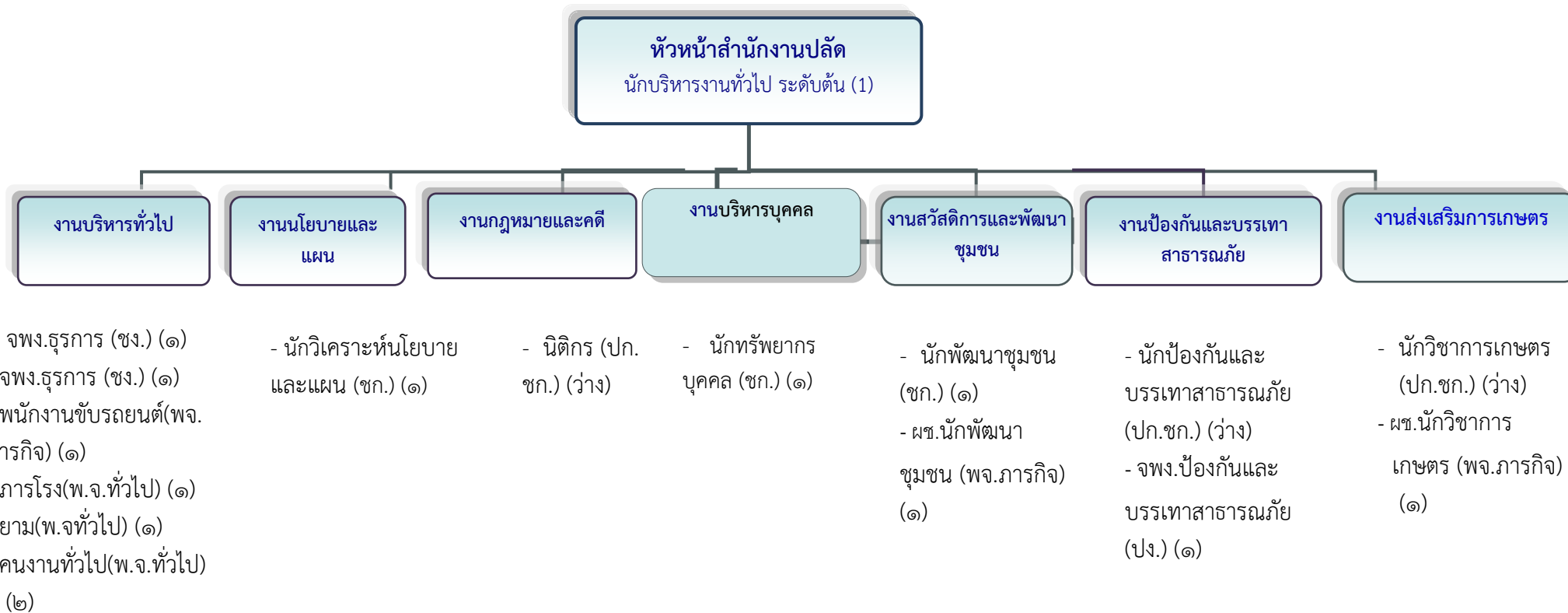




๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

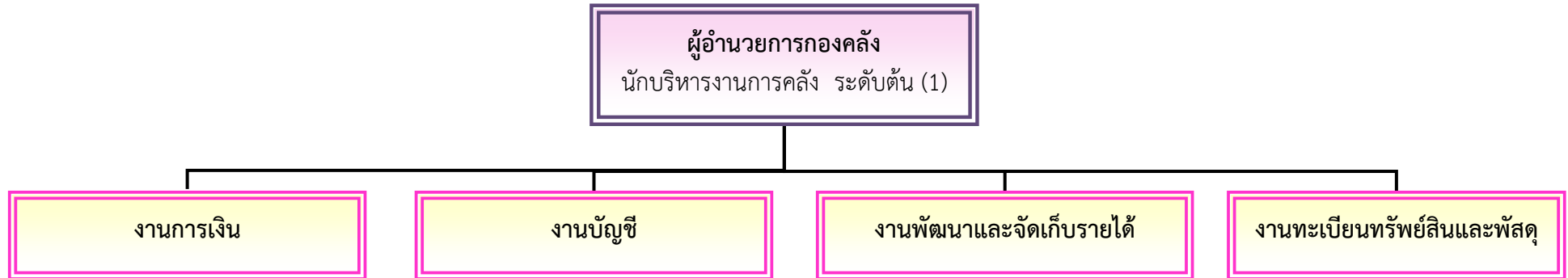


## โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ระดับ	อำนวยการ	วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง		ว่าง	รวม
	(ต้น)	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ภารกิจ	ทั่วไป	ปก./ชก.	
จำนวน	๑	๓	-	๒	๑	๓	๔	๓	๑๗

## โครงสร้างกองคลัง



- นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก) (๑)
- จพง.การเงินและบัญชี (ชง.) (๑)

- นักวิชาการคลัง(ชก.) (๑ )
- ผช.เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (พจ.ภารกิจ) (๒)

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้(ปก.) (๑)
- จพง.จัดเก็บรายได้ (ปง.) (๑)
- ผช.เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้(พจ.ภารกิจ) (๒)

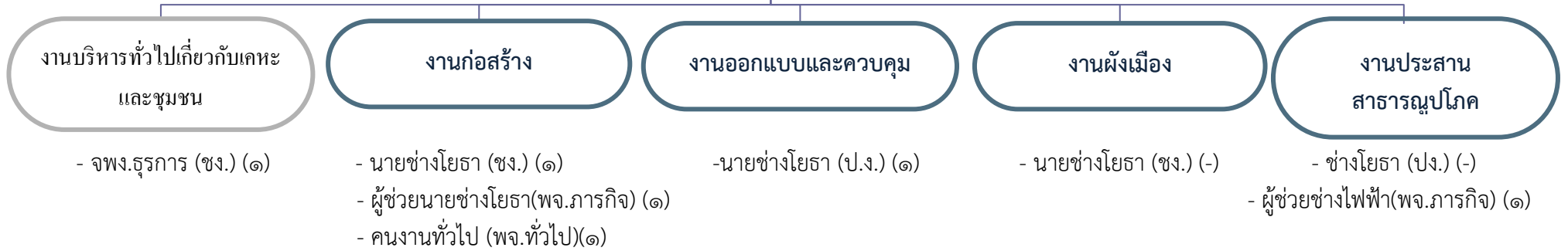
- นักวิชาการพัสดุ(ปก/ชก.) (ว่าง)
- จพง.พัสดุ(ปง.) (๑)
- ผช.เจ้าหน้าที่พัสดุ (พจ.ภารกิจ) (๑)

ระดับ	อำนวยการ	วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง		ว่าง	รวม
	(ต้น)	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๑	๒	๑	๑	๒	๕	-	๑	๑๓



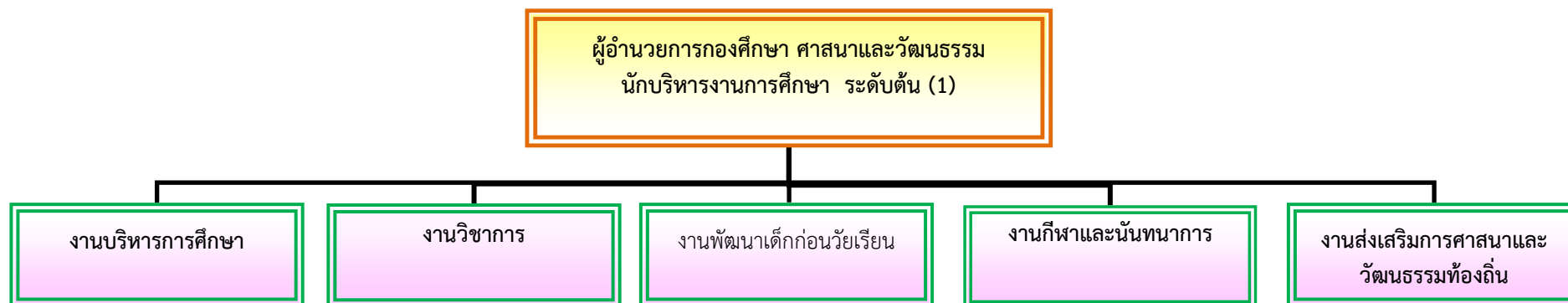
## โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง  
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (1)



ระดับ	ผู้อำนวยการ	วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง		ว่าง	รวม
	(ต้น)	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๑	-	-	๒	๑	๒	๑	-	๗

## โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



- นักวิชาการศึกษา (ปก.) (๑)

นักวิชาการศึกษา (ปก.) (-)

- ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.๑) (๓)

- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(พจ.ภารกิจ) (๓)

- ผู้ดูแลเด็ก(พจ.ทั่วไป) (๒ )

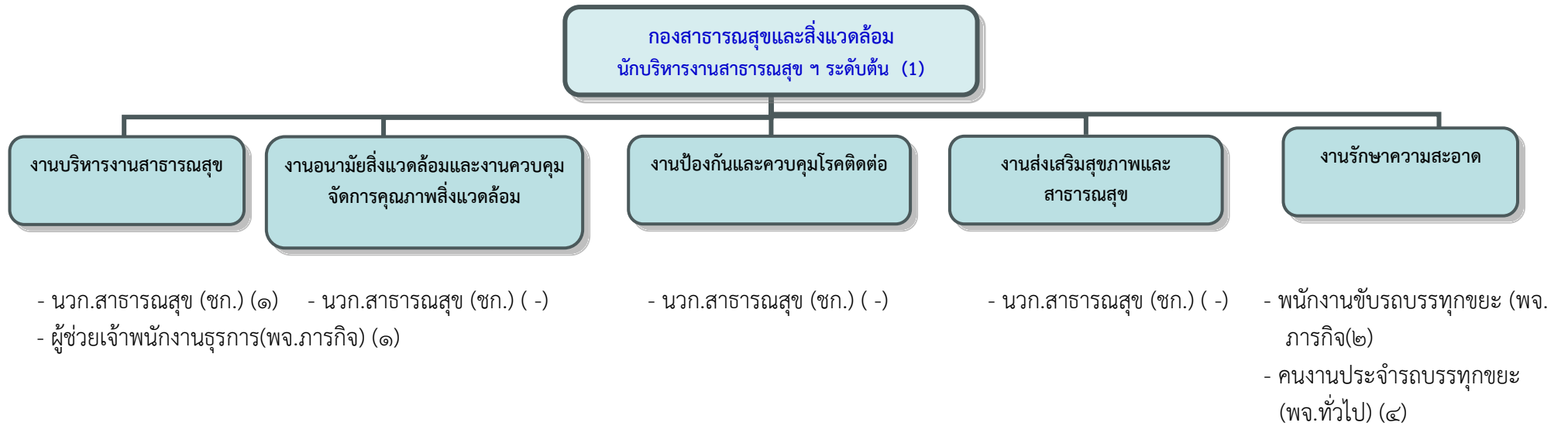
นักวิชาการศึกษา (ปก.) (-)

นักวิชาการศึกษา (ปก.) (-)

- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (พจ.ภารกิจ) (๑)

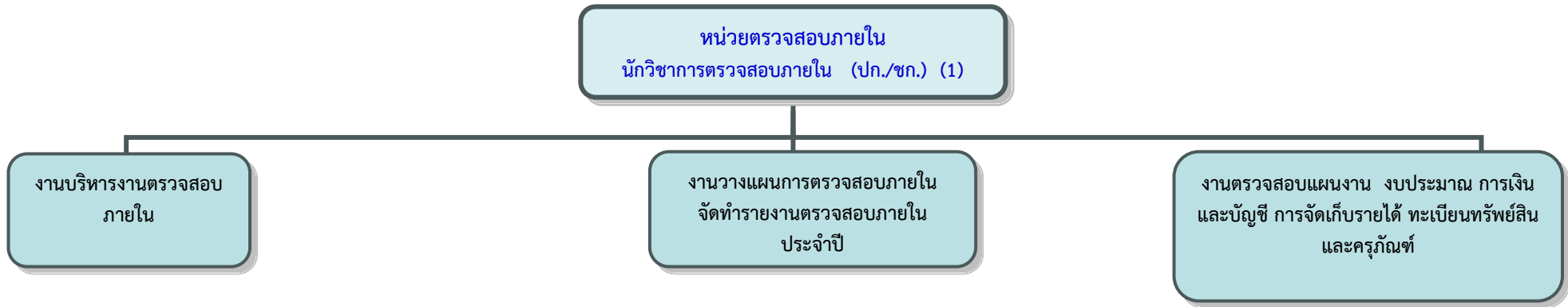
ระดับ	ผู้อำนวยการ	ครู	วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง		ว่าง	รวม
	(ต้น)	คศ.๑	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ภารกิจ	ทั่วไป	อ.ต้น/พจ.ทั่วไป	
จำนวน	-	๓	๑	-	-	-	๔	๑	๒	๑๑

## โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	อำนาจการ	วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง		ว่าง	รวม
	(ต้น)	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ภารกิจ	ทั่วไป	อ.ต้น/พจ.ทั่วไป	
จำนวน	-	๑	-	-	-	๓	๔	๑	๙

## โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



-นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑)

ระดับ	อำนาจการ	วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง		ว่าง	รวม
	(ต้น)	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ภารกิจ	ทั่วไป	วิชาการ (ปก/ชก.)	
จำนวน	-	๑	-	-	-	-	-	๑	๑



๑๑. บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
๑	นายสามิตร ศรีฤกษ์	ปริญญาโท	๒๐๓๐๐๑๑๐๑๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดองค์การบริหารงานส่วนตำบล)	กลาง	๒๐๓๐๐๑๑๐๑๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดองค์การบริหารงานส่วนตำบล)	กลาง	๓๗,๑๓๐	
๒	นายมงคล หกกระโทก	ปริญญาโท	๒๐๓๐๐๑๑๐๑๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดองค์การบริหารงานส่วนตำบล)	ต้น	๒๐๓๐๐๑๑๐๑๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดองค์การบริหารงานส่วนตำบล)	ต้น	๓๔,๖๘๐	
<b>สำนักงานปลัด (๑๑)</b>										
๓	นางเสาวนีย์ ศรีพุทธรินทร์	ปริญญาโท	๒๐๓๐๑๒๑๐๑๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	๒๐๓๐๑๒๑๐๑๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	-	
๔	นางสาวเจนจิรา สุขคำภา	ปริญญาโท	๒๐๓๐๑๓๑๐๓๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๐๓๐๑๓๑๐๓๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๐,๗๙๐	
๕	ว่าง	-	๒๐๓๐๑๓๑๐๕๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๒๐๓๐๑๓๑๐๕๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	-	
๖	นางปราณี สีนุราช	ปริญญาโท	๒๐๓๐๑๓๑๐๒๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๐๓๐๑๓๑๐๒๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๐,๒๒๐	
๗	นางสาวจิตติรัตน์ เทพสูงเนิน	ปริญญาตรี	๒๐๓๐๑๓๘๐๑๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๐๓๐๑๓๘๐๑๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๔,๙๗๐	
๘	ว่าง	-	๒๐๓๐๑๓๔๐๑๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๒๐๓๐๑๓๔๐๑๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	-	
๙	นางสาวอนงค์ เลากกลาง	ปริญญาตรี	๒๐๓๐๑๔๑๐๑๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๐๓๐๑๔๑๐๑๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๐,๗๘๐	
๑๐	นางจรรุณี เครือสูงเนิน	ปวส.	๒๐๓๐๑๔๑๐๑๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๐๓๐๑๔๑๐๑๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๘,๔๔๐	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
๑๑.	ว่าง	-	๒๐๓๐๑๓๘๑๐๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๒๐๓๐๑๓๘๑๐๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	-	
๑๒.	พ.อ.ท.ธีรพงษ์ สังข์สูงเนิน	ปริญญาตรี	๒๐๓๐๑๔๘๐๕๐๐๑	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๐๑-๐๒๒๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑๔,๓๒๐	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>										
๑๓	นางสาวณัฐยา ช่ายกระโทก	ปริญญาตรี	๒๐๓๐๔๒๑๐๒๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๒๐๓๐๔๒๑๐๒๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๓๑,๘๘๐	
๑๔	นางสาวเนตรนภา โนนพลกรัง	ปริญญาตรี	๒๐๓๐๔๓๒๐๒๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๒๐๓๐๔๓๒๐๒๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๒๓,๕๕๐	
๑๕	นางพัชรี คำชาย	ปริญญาตรี	๒๐๓๐๔๓๒๐๑๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๐๓๐๔๓๒๐๑๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๘,๐๓๐	
๑๖	นางสาววิมลรัตน์ โกะสูงเนิน	ปริญญาตรี	๒๐๓๐๔๓๒๐๓๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๒๐๓๐๔๓๒๐๓๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๒๑,๕๐๐	
๑๗	นางอรอนงค์ งอกงามดี	ปริญญาตรี	๒๐๓๐๔๔๒๐๑๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๐๓๐๔๔๒๐๑๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๓,๘๒๐	
๑๘	นางสาวทิพวรรณ นมเพือง	ปริญญาตรี	๒๐๓๐๔๔๒๐๓๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๒๐๓๐๔๔๒๐๓๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑๖,๖๕๐	
๑๙	นางสาวเบญจพร ไทยมานิตย์	ปริญญาตรี	๒๐๓๐๔๔๒๐๔๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๒๐๓๐๔๔๒๐๔๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๕,๔๔๐	
๒๐	-ว่าง-	-	๒๐๓๐๔๓๒๐๔๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๒๐๓๐๔๓๒๐๔๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	-	

**กองช่าง (๐๕)**

๒๑	นายธีรวัชร พงศ์อำมาตย์	ปริญญาตรี	๒๐๓๐๕๒๑๐๓๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๒๐๓๐๕๒๑๐๓๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๒๙,๖๘๐	
๒๒	นายศรารุช อยู่ชุมพล	ปวส.	๒๐๓๐๕๔๗๐๑๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๐๓๐๕๔๗๐๑๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๒,๐๔๐	
๒๓	นายพิชัย กองสุข	ปริญญาตรี	๒๐๓๐๕๔๗๐๑๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง.	๒๐๓๐๕๔๗๐๑๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง.	๑๖,๐๓๐	
๒๔	นางอ้อมจิตร ทิพย์เกาะ	ปริญญาตรี	๒๐๓๐๕๔๑๐๑๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๐๓๐๕๔๑๐๑๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๐,๓๖๐	

**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)**

๒๕	ว่าง	-	๒๐๓๐๘๒๑๐๗๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองศึกษาฯ)	ต้น	๒๐๓๐๘๒๑๐๗๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองศึกษาฯ)	ต้น	-	
๒๖	นายอำนาจ บริบูรณ์	ปริญญาตรี	๒๐๓๐๘๓๘๐๓๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๐๓๐๘๓๘๐๓๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๓,๓๔๐	
๒๗	นางสาวพุ่มพวง ต่วนหนู	ปริญญาตรี	๓๐๒๐๗๖๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.	๓๐๒๐๗๖๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.	๑๗,๔๙๐	อุดหนุน
๒๘	นางสาวยุพา สามสูงเนิน	ปริญญาตรี	๓๐๒๐๗๖๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.	๓๐๒๐๗๖๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.	๑๗,๔๙๐	อุดหนุน
๒๙	นางณัฏฐ์ สุธิษัญญาพันธ์	ปริญญาตรี	๓๐๒๐๗๖๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.	๓๐๒๐๗๖๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.	๑๗,๔๙๐	อุดหนุน

**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)**

๓๐	ว่าง	-	๒๐๓๐๖๒๑๐๔๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ)	ต้น	๒๐๓๐๖๒๑๐๔๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ)	ต้น	-	
----	------	---	--------------	--	-----	--------------	--	-----	---	--



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
๓๑	นางสาวนิถุมล ไชย เทพา	ปริญญาตรี	๒๐๓๐๖๓๖๐๑๐๐๑	นักวิชาการ สาธารณสุข	ชก.	๒๐๓๐๖๓๖๐๑๐๐ ๑	นักวิชาการ สาธารณสุข	ชก.	๒๔,๙๗๐	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>										
๓๒	ว่าง	-	๒๐๓๑๒๓๒๐๕๐๐๑	ตรวจสอบภายใน	ปก./ ชก.	๒๐๓๑๒๓๒๐๕๐๐ ๑	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	-	

๑.๒ บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งของพนักงานจ้างในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท		
<b>สำนักงานปลัด (๑๑)</b>										
๑	นายสมศักดิ์ แปวสูงเนิน	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	พจ. ภารกิจ	-	พนักงานขับรถยนต์	พจ.ภารกิจ	๑๒,๔๕๐	
๒	นายอนุชิต อันสูงเนิน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	พจ. ภารกิจ	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	พจ. ภารกิจ	๑๘,๐๓๐	
๓.	นางผกาภรณ์ สังข์สูงเนิน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	พจ. ภารกิจ	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	พจ.ภารกิจ	๑๕,๐๐๐	
๔.	นางสมจิตร อินอ่อน	ป.๔	-	คนงานทั่วไป	พจ. ทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	พจ.ทั่วไป	๙,๐๐๐	
๕.	นายบุญธรรม เลื้อยสูงเนิน	ป.๖	-	ยาม	พจ. ทั่วไป	-	ยาม	พจ.ทั่วไป	๙,๐๐๐	
๖.	-ว่าง-	-	-	ภารโรง	พจ. ทั่วไป	-	ภารโรง	พจ.ทั่วไป	-	ว่างเดิม
๗.	-ว่าง-	-	-	คนงานทั่วไป	พจ. ทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	พจ.ทั่วไป	-	ว่างเดิม
<b>กองคลัง (๑๔)</b>										
๘.	นายธนะชัย สุทธิสัญญาพันธ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	พจ. ภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	พจ.ภารกิจ	๑๒,๙๗๐	ตำแหน่งตามระบบแห่ง
๙.	นายธัชชัย โกสูงเนิน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	พจ. ภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	พจ.ภารกิจ	๑๐,๕๘๐	ตำแหน่งตามระบบแห่ง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท		
๑๐.	นางสาวกรรณิกา เนยสูงเนิน	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	พจ.การกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พจ.การกิจ	๑๒,๑๘๐	ตำแหน่งตามระบบแห่ง
๑๑.	นางสาวกนกวรรณ วิวัฒน์วรรณะ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พจ.การกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พจ.การกิจ	๑๒,๒๕๐	
๑๒.	นางสาวสุจิตรา ลากสูงเนิน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	พจ.การกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พจ.การกิจ	๙,๗๗๐	ตำแหน่งตามระบบแห่ง
<b>กองช่าง (๐๕)</b>										
๑๓.	นายวชิร สุนันเทพพิลาสัย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	พจ.การกิจ	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พจ.การกิจ	๑๐,๕๗๐	ตำแหน่งตามระบบแห่ง
๑๔.	นายสุรียา สาอุตม์	ปวช.	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	พจ.การกิจ	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	พจ.การกิจ	๑๐,๙๒๐	ตำแหน่งตามระบบแห่ง
๑๕.	นายพรชัย บุญตะคุ	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	พจ.ทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	พจ.ทั่วไป	๙,๐๐๐	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>										
๑๖.	นายศุภชาติ ธาตุบุรมย์	ปริญญาโท	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	พจ.การกิจ	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	พจ.การกิจ	๑๙,๗๑๐	
๑๗.	นางประวิทย์ เข็มสุวรรณ	ม.๖	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กฯ	พจ.การกิจ	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กฯ	พจ.การกิจ	๑๒,๙๒๐	เงินอุดหนุน
๑๘.	นางสาวเพ็ญวิมล ชมสูงเนิน	ม.๖	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กฯ	พจ.การกิจ	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กฯ	พจ.การกิจ	๑๒,๙๑๐	เงินอุดหนุน
๑๙.	นางสาวชมพูนุช เทพสูงเนิน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กฯ	พจ.การกิจ	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กฯ	พจ.การกิจ	๑๑,๙๒๐	เงินอุดหนุน
๒๐.	นางสาววิภาวดี วิเศษแสงทอง	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็กฯ	พจ.ทั่วไป	-	ผู้ดูแลเด็กฯ	พจ.ทั่วไป	๙,๐๐๐	

๒๑.	-ว่าง-	-	-	ผู้ดูแลเต๊นท์	พจ. ทั่วไป		ผู้ดูแลเต๊นท์	พจ.ทั่วไป	-	ว่างเต็ม
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>										
๒๒.	นางสุปราณี เดสูงเนิน	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึก ข้อมูล	พจ. ภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	พจ.ภารกิจ	๑๒,๙๑๐	ตำแหน่งตาม ระบบแห่ง
๒๓.	นายแสวง ชมสูงเนิน	ป.๔	-	พนักงานขับรถยนต์บรรทุก ขยะ	พจ. ภารกิจ	-	พนักงานขับรถยนต์ บรรทุกขยะ	พจ.ภารกิจ	๑๒,๑๔๐	
๒๔.	นายหาร สารพันธ์	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์บรรทุก ขยะ	พจ. ภารกิจ	-	พนักงานขับรถยนต์ บรรทุกขยะ	พจ.ภารกิจ	๑๐,๕๗๐	
๒๕.	นายอนุรักษ์ อินอ่อน	ป.๔	-	คนงานประจำรถขยะ	พจ. ทั่วไป	-	คนงานประจำรถขยะ	พจ.ทั่วไป	๙,๐๐๐	
๒๖.	นายถนัด เต็บสูงเนิน	ป.๔	-	คนงานประจำรถขยะ	พจ. ทั่วไป	-	คนงานประจำรถขยะ	พจ.ทั่วไป	๙,๐๐๐	
๒๗.	นายอำนาจ เบียดกลาง	ป.๔	-	คนงานประจำรถขยะ	พจ. ทั่วไป	-	คนงานประจำรถขยะ	พจ.ทั่วไป	๙,๐๐๐	
๒๘.	นายคมสัน รัตนธรรม	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	พจ. ทั่วไป	-	คนงานประจำรถขยะ	พจ.ทั่วไป	๙,๐๐๐	
๒๙.	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับรถยนต์บรรทุก ขยะ	พจ. ทั่วไป	-	พนักงานขับรถยนต์ บรรทุกขยะ	พจ.ทั่วไป	-	กำหนดใหม่
๓๐.	-ว่าง-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	พจ. ทั่วไป	-	คนงานประจำรถขยะ	พจ.ทั่วไป	-	กำหนดใหม่

รายละเอียดตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)  
องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เหตุผลและความจำเป็น/ลักษณะงาน
๑.	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>  พนักงานขับรถยนต์บรรทุกขยะ	ขอกำหนด ตำแหน่งใหม่	เพื่อขับรถยนต์บรรทุกขยะที่มีปริมาณมากขึ้น จากการขยายตัวของชุมชน การมีตลาดสดในพื้นที่ การเพิ่มขึ้นของหอพัก และการเติบโตของเขตอุตสาหกรรม ที่ทำให้มีประชาชนเข้ามาอยู่อาศัยในพื้นที่เป็นจำนวนมากจึงมีขยะมากขึ้น จึงทำให้พนักงานที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น
๒.	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>  คนงานประจำรถขยะ	ขอกำหนด ตำแหน่งใหม่	เพื่อเก็บขยะที่มีปริมาณมากขึ้น จากการขยายตัวของชุมชน การมีตลาดสดในพื้นที่ การเพิ่มขึ้นของหอพักและการเติบโตของเขตอุตสาหกรรม ที่ทำให้มีประชาชนเข้ามาอยู่อาศัยในพื้นที่เป็นจำนวนมากจึงมีขยะมากขึ้น จึงทำให้พนักงานที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา  
ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับรถขยะ เลขที่ตำแหน่ง -  
สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ขับรถขยะเพื่อเก็บขนขยะและนำไปทิ้งในสถานที่ที่กำหนด	๒๔๐	๔๖๐	๑๑๐,๔๐๐	๑.๓๐
๒	ทำความสะอาดรถขยะ	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
๓	บำรุงรักษาแก้ไขปัญหาลើกน้อยของเครื่องยนต์	๒๐	๒๓๐	๔,๖๐๐	๐.๐๖
๔	บันทึกการใช้รถขยะ	๕	๒๓๐	๑,๑๕๐	๐.๐๑
๕	บันทึกการซ่อมบำรุงเครื่องยนต์	๑๐	๔๘	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๖	งานอื่น ๆ	๖๐	๒๔	๑,๔๔๐	๐.๐๑
<b>รวม</b>					<b>๑.๕๘</b>

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
 องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา  
 ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป คนงานประจำรถขยะ เลขที่ตำแหน่ง -  
 สังกัด สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ประจำรถขยะเพื่อเก็บขนขยะและนำไปทิ้งในสถานที่ที่กำหนด	๒๔๐	๔๖๐	๑๑๐,๔๐๐	๑.๓๐
๒	ช่วยทำความสะอาดรถบรรทุกขยะ	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
๓	งานอื่น ๆ	๖๐	๒๔	๑,๔๔๐	๐.๐๑
รวม					๑.๔๘

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง มีการพัฒนาในทุก ๆ ด้านและต่อเนื่อง การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของ อบต.นากลาง กำหนดแนวทางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี ไว้ดังนี้

### ๑ ส่งเสริมการพัฒนาตนเองของพนักงาน

๑.๑ กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การประชุมพิเศษ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น การบริหารโครงการ การให้บริการ การวิจัย ทักษะการติดต่อสื่อสาร การเขียนหนังสือราชการ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

### ๑.๒. การพัฒนาบุคลากรภายนอกการปฏิบัติงาน

(๑) การฝึกอบรม เป้าหมายคือพนักงานทุกคนต้องได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี จะโดยการจัดของ อบต. เอง และการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หรือการจัดฝึกอบรมของสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) การดูงาน เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน สามารถนำเอาแบบอย่างที่เหมาะสมผลสำเร็จมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับภารกิจและสภาพปัญหาในพื้นที่

(๓) การสนับสนุนการศึกษาต่อของพนักงานส่วนตำบล

## ๒.การพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนากลางให้ความสำคัญในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ เพราะมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

๒.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๒.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

๒.๓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๒.๔ การบริการเป็นเลิศ

๒.๕ การทำงานเป็นทีม



### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง

องค์การบริหารส่วนตำบลนากลาง ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

## ภาคผนวก