

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒



ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี
อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์

คำนำ

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีประกาศเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจน ทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตราค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด ประกอบกับคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี จึงได้จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ ที่เพิ่มมากขึ้นจึงจัดทำเอกสารนี้ขึ้นมาเพื่อประกอบการพิจารณาเห็นชอบต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี
อำเภอเขาชะเมา จังหวัดกาฬสินธุ์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล.....	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่.....	๑๓
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๒๑
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาดีจะดำเนินการ.....	๒๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง.....	๒๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ.....	๓๑
๘.๑ โครงสร้าง.....	๓๑
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง.....	๓๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น.....	๔๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๔๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	๔๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๕๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง.....	๕๗
๑๔. ภาคผนวก.....	๕๙
๑๔.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๑๔.๒ บันทึกรายงานการประชุม	
๑๔.๓ เอกสารที่เกี่ยวข้อง	

๑. หลักการและเหตุผล

"การวางแผนอัตรากำลัง" เป็นการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และคาดการณ์ความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลา ว่าองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร ดังนั้น การวางแผนอัตรากำลังจึงเป็นกลวิธีเพื่อให้เกิดความมั่นใจแก่องค์การบริหารส่วนตำบล ว่าจะมีบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสม มีจำนวนบุคลากรที่เหมาะสมกับงานที่จะต้องปฏิบัติ มีการวางแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง การวางแผนอัตรากำลังยังต้องคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ ทิศทางขององค์การบริหารส่วนตำบล และการวางแผนพัฒนาบุคลากรสิ่งสำคัญที่สุดในการวางแผนอัตรากำลัง คือ การที่ต้องศึกษาแผนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ถ่องแท้ เพราะเหตุผลของการวางแผนอัตรากำลังก็เพื่อให้สามารถมีคนที่มีความรู้ความสามารถและจำนวนที่ต้องการในเวลาที่ต้องการเพื่อบรรลุเป้าหมายพันธกิจ อันจะนำไปสู่วิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป ทั้งนี้ ยังต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ ๑) ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ ๒) ประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ ๓) แนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

โครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่แก่องค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน) โดยหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เกิดความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับตำแหน่งครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ และประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ โดยหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับตำแหน่งครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าว กำหนด เพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของตำแหน่งครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เกิด ความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เกิดความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี จึงได้จัดทำแผน อัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สถานงาน การจัดอัตราจ้าง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับการกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จ.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับการกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี สามารถวางแผนอัตราจ้างในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี สามารถควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตราจ้าง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราจ้าง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้แทน เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับหมายหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตราจ้าง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตราจ้าง

ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นตรงกับและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๑.๑ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่สิบสาม พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

ได้กำหนดเป้าหมายเพื่อ พลิกโฉมประเทศไทยสู่ “สังคมก้าวหน้า เศรษฐกิจสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน” ซึ่งหมายถึง การสร้างการเปลี่ยนแปลงที่ครอบคลุมตั้งแต่ระดับโครงสร้าง นโยบาย และกลไก เพื่อมุ่งเสริมสร้างสังคมที่ก้าวหน้า พลวัตของโลก และเกื้อหนุนให้คนไทยมีโอกาสที่จะพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพ พร้อมกับการยกระดับกิจกรรมการผลิตและการให้บริการให้สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มขึ้นที่สูงขึ้น โดยอยู่บนพื้นฐานของความยั่งยืนทางสิ่งแวดล้อม โดยภาครัฐจำเป็นต้องเร่งพัฒนาและปรับตัวเพื่อลดช่องว่างของการปฏิบัติงานให้มีศักยภาพที่เหมาะสมในฐานะที่เป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ บนหลักการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่คือ การปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการภาครัฐ โดยนำหลักการเพิ่มประสิทธิภาพของระบบราชการและการแสวงหาประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการที่มุ่งบรรลุเป้าหมายการพัฒนาประเทศ โดยมีประเด็นที่ต้องดำเนินการเพื่อรับมือกับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงและเสริมสร้างความสามารถของภาครัฐ ประกอบด้วย ๑) พัฒนาการให้บริการภาครัฐที่ตอบโจทย์ สะดวก ประหยัด แก่ประชาชนและผู้ประกอบการ โดยพัฒนาคุณภาพการให้บริการและเปิดโอกาสให้ภาคส่วนอื่นเข้ามามีส่วนร่วม ๒) ปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการและโครงสร้างของภาครัฐให้ยืดหยุ่น เชื่อมโยง เปิดกว้าง และมีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ ๓) ปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่ใช้ข้อมูล ในการบริหารจัดการเพื่อการพัฒนาประเทศ และสร้างระบบบริหารจัดการ และ ๔) การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากร ให้มีทักษะที่จำเป็นในการบริหารภาครัฐดิจิทัล และปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ มาตรการภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

๓.๑.๒ แผนพัฒนาจังหวัดกาฬสินธุ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ส่งเสริมและพัฒนาการผลิต การแปรรูป อาหารปลอดภัยและพืชเศรษฐกิจหลัก แบบครบวงจร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ยกระดับผลิตภัณฑ์จากภูมิปัญญาท้องถิ่นด้วยนวัตกรรมให้ได้มาตรฐานและแข่งขันได้

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาศักยภาพของจังหวัด ให้เป็นเมืองน่าอาศัย น่าท่องเที่ยว และน่าลงทุน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : พัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐตามหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : สร้างสังคมแห่งความมั่นคงและปลอดภัย

๓.๑.๓ ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาของอำเภอยางตลาด

๑. ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ มีงานทำ และมีรายได้ในการครองชีพ

๒. สนับสนุนผู้ประกอบการที่มาลงทุนในท้องถิ่นโดยเฉพาะอุตสาหกรรมเกษตร

๓. ให้ความสำคัญด้านแหล่งท่องเที่ยวเพื่อเป็นฐานในการเปิดทางไปสู่ประตูอินโดจีน

๓.๑.๔ ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

๑. ด้านการบริหารการปกครอง ความมั่นคง การอำนวยความสะดวก
 - แนวทางการพัฒนาองค์กรและบุคลากรในท้องถิ่นและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
 - แนวทางการรักษาความสงบภายใน
๒. ด้านทรัพยากรมนุษย์และสิ่งแวดล้อม
 - แนวทางการพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นและการนำมาใช้ประโยชน์
 - แนวทางการพัฒนาด้านสาธารณสุข
 - แนวทางการพัฒนาด้านสังคม
 - แนวทางการพัฒนาด้านการบริหารจัดการความยากจน
 - แนวทางการพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม
๓. ด้านผังเมืองและการใช้ที่ดินเพื่อการเกษตร
 - พัฒนาการผังเมืองบริหารจัดการที่ดิน
 - แนวทางการพัฒนาด้านแหล่งน้ำ
 - การพัฒนาการเกษตรแบบบูรณาการ
๔. ด้านการสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชนและการพัฒนาที่ยั่งยืน
 - แนวทางการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
 - แนวทางการพัฒนาจิตใจและคุณธรรม
 - แนวทางการพัฒนาด้านการสร้างชุมชนปลอดภัยและอาชญากรรม
๕. ด้านเศรษฐกิจฐานราก
 - แนวทางการพัฒนาและส่งเสริมการพัฒนาอาชีพให้แก่ประชาชน
 - แนวทางการพัฒนาส่งเสริมเศรษฐกิจแบบพอเพียง
๖. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการศึกษา
 - แนวทางการพัฒนาระบบการศึกษา
 - แนวทางพัฒนาระบบสารสนเทศและการกระจายข้อมูลข่าวสาร

๓.๑.๕ นโยบายของรัฐบาล

๑. กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ
 - พัฒนาคุณภาพคนและสังคมไทย สู่สังคมแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้
 - สร้างความเข้มแข็งของชุมชนและสังคมให้เป็นรากฐานที่มั่นคง
 - ปรับโครงสร้างเศรษฐกิจให้สมดุลและยั่งยืน
 - การพัฒนาบนฐานความหลากหลายทางสังคมและการสร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
 - การเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการมุ่งเสริมสร้างความเป็นธรรมในสังคมอย่างยั่งยืน
๒. สอดคล้องกับนโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่วางกรอบไว้
 - บ้านเมืองน่าอยู่ เชิดชูคุณธรรม และประโยชน์สุขของประชาชน

- ส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเข้มแข็ง มีการบริหารจัดการที่ตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นและมีการบูรณาการแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- พัฒนาระบบการกำกับดูแลภาคประชาชนต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมมากขึ้น

- สร้างกลไกตรวจสอบความโปร่งใสในการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. นโยบายกรรมการปกครอง

- ส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน

- ส่งเสริมสังคมประชาธิปไตย

- ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นก้าวหน้า

- การพัฒนาแบบแผนวิถีชีวิต/และระบบประชาธิปไตย

- อำนวยความเป็นธรรมและเป็นที่ยึดของประชาชน

๓.๑.๖ วิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี คือ การคมนาคมสะดวก เศรษฐกิจดี มีความรู้ทันสมัย ก้าวไกลทางวัฒนธรรม เลิศล้ำทางการศึกษา พัฒนาเกษตรผสมผสาน

๓.๑.๗ พันธกิจ (Mission) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ

๒. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน

๓. ส่งเสริมการศึกษา

๔. ส่งเสริมและอนุรักษ์วัฒนธรรมท้องถิ่น

๕. การทำเกษตรแบบผสมผสานและพอเพียง

๖. ส่งเสริมการสาธารณสุข

๓.๑.๘ นโยบายผู้บริหาร

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- พัฒนาและปรับปรุงถนนการคมนาคม ภายในและระหว่างหมู่บ้านให้มีถนนคอนกรีตครบทุกสาย

- ปรับปรุงและจัดให้มีแหล่งน้ำกินน้ำใช้ และแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรให้เพียงพอแก่ความต้องการของประชาชน

- ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องการจัดทำเอกสารสิทธิให้กับราษฎรมีสิทธิในที่ทำกินอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

- จัดให้มีการปรับปรุง ขยายเขตบริการไฟฟ้า ไฟแสงสว่าง ให้สามารถบริการได้อย่างเพียงพอ

๒. ด้านคุณภาพชีวิตและการสาธารณสุข

- ส่งเสริมให้เด็กที่จบการศึกษาภาคบังคับให้ได้มีโอกาสศึกษาต่อและฝึกอบรมด้านวิชาชีพ

- ส่งเสริมการสนับสนุนการจัดบริการสาธารณสุขในระดับหมู่บ้าน ตามรูปแบบการสาธารณสุขมูลฐาน

- พัฒนาคุณภาพสมองของประชาชนไทย ส่งเสริมให้มีการใช้เกลือและสารไอโอดีนทุก
- หลังคาเรือน
๓. ด้านการประกอบอาชีพ การมีงานทำและรายได้
- ส่งเสริมให้มีการประกอบอาชีพเสริม หรืออุตสาหกรรมและพัฒนากิจการในครัวเรือนพร้อมทั้งจัดหาตลาดรองรับผลผลิต
 - ส่งเสริมการประกอบอาชีพเลี้ยง ไก่-สุกร-โค-กระบือ ไร่-ใช้บริโภคและใช้งาน
- การเกษตร
- ส่งเสริมให้มีการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตรเพื่อเพิ่มราคาของผลิตผลโดยจัดหาตลาดและวิทยากรอบรมให้ความรู้
 - ส่งเสริมให้มีการประกอบไร่สวนผสม เพื่อลดอัตราเสี่ยงในการขาดทุนและตลาดที่
- จะรองรับ
๔. ด้านอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและวัฒนธรรม
- พัฒนาและปรับปรุงทรัพยากรธรรมชาติสภาพแวดล้อมให้เป็นสถานที่พักผ่อน ป่าไม้
 - ส่งเสริมและอนุรักษ์ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้าน เช่น ประเพณีสงกรานต์ ประเพณีแห่เทียนเข้าพรรษา เป็นต้น
 - ส่งเสริมการปลูกป่าตามสองข้างถนนลูกรัง หัวไร่ ปลายนา เพื่อเพิ่มพื้นที่ของ ป่าไม้
๕. ด้านการพัฒนาและปรับปรุงสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล
- ปรับปรุงสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อรองรับการให้บริการประชาชน
- อย่างมีประสิทธิภาพ
- ปรับปรุงการบริการประชาชนให้ได้รับความ สะดวกและรวดเร็วประหยัดเวลา เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการจัดเก็บภาษีอากร
 - เร่งรัด/จัดทำแผนที่ภาษี เพื่อให้สามารถบริการประชาชนและเป็นการเพิ่มรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓.๑.๙ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้จากสภาพปัญหาในพื้นที่
๑. สภาพปัญหา
- ๑) ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน (ปัญหาคมนาคม) น้ำ ไฟฟ้า ความปลอดภัย
- การคมนาคมระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก คือ หมู่ ๑ - ๙
 - แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรมีไม่เพียงพอ คือ หมู่ที่ ๑ - ๙
 - ประชาชนไม่มีเอกสารสิทธิ์ครอบครองในที่ดินทำกินเป็นของตนเองคือ หมู่ที่ ๖,๗,๘,๙
 - น้ำท่วมพื้นที่ทำเกษตรเป็นบางปี คือ หมู่ ๑,๒,๓,๔,๕,๖
- ๒) ปัญหาคุณภาพชีวิต (ปัญหาด้านสุขภาพ การศึกษา การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม)
- ปัญหาขยะ มลภาวะและสิ่งแวดล้อม
 - ประชาชนจบการศึกษาภาคบังคับไม่ได้เรียนต่อหรือมีงานด้านอาชีพ

- ๓) ปัญหารายได้ของประชาชน (ปัญหาด้านการผลิตและการตลาด การอาชีพ)
- ผลผลิตทางการเกษตรและราคาตกต่ำไม่คุ้มทุนการผลิต และไม่มีตลาดรองรับ
 - ไม่มีแหล่งเงินทุนเพียงพอในการลงทุนประกอบอาชีพ
 - ประชาชนไม่มีการรวมกลุ่มอาชีพอย่างเข้มแข็ง

ผลผลิตที่แน่นอน

๒. ความต้องการของประชาชน

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- มีการคมนาคมระหว่างหมู่บ้านมีความสะดวก มีถนนคอนกรีตครบทุกสาย
- มีแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรเพียงพอทั้งฤดูฝนและฤดูแล้ง
- มีเอกสารสิทธิในที่ดินทำกินของตนเองเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์สินในการหาเงินทุนในการประกอบอาชีพการเกษตรและอื่น ๆ

๒) ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

- มีบริการสาธารณสุขในหมู่บ้านครอบคลุมและต่อเนื่อง
- มีการรณรงค์ตรวจรักษาโรคที่เป็นอันตรายต่อเนื่องทุกปี
- อบรรมและส่งเสริมการประกอบอาชีพเพื่อเสริมรายได้หลังฤดูการทำนา ทำไร่ พร้อมทั้งหาตลาดรองรับผลผลิต
- สนับสนุน / ส่งเสริมการศึกษาขั้นพื้นฐานที่จำเป็นให้กับเด็ก เยาวชนและประชาชน

๓. ศักยภาพของชุมชนและพื้นที่

- ๑) สภาพภูมิประเทศส่วนใหญ่เป็นที่ลุ่มนาดอน เหมาะแก่การเพาะปลูกพืชทางการเกษตรกรรม ทำไร่ ทำนา
- ๒) ทรัพยากรธรรมชาติ ยังไม่สามารถนำมาพัฒนาเป็นการอุตสาหกรรมได้

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับขั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับขั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับขั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตราค่าจ้างของพนักงานส่วนตำบล

พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับการะงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีความชัดเจน อีกทั้ง ยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับการกิจ โดยใช้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับการกิจและลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๔ การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับการะงาน โดยวางประเภทของบุคลากร ภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีความชัดเจน อีกทั้ง ยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับการกิจ โดยใช้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับการกิจและลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในการกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้อง กับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่ง การบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

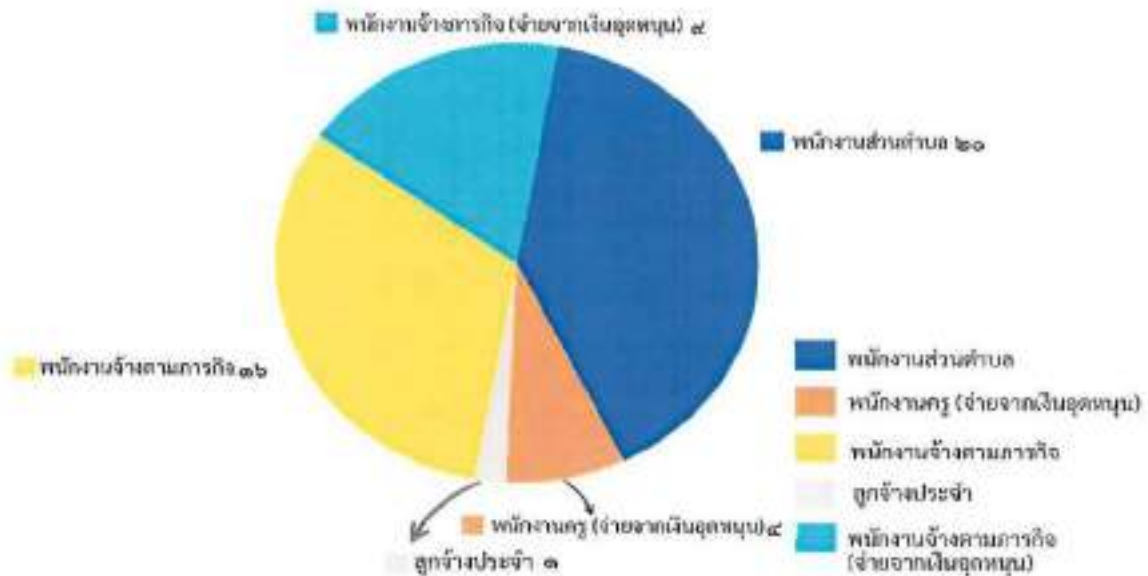
ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิม และให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือ การกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้าง จะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดพนักงานจ้าง ๓ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ

แผนภูมิอัตรากำลัง แสดงสัดส่วนบุคลากร สังกัด อบต.นาดี



๓.๕ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้นการคำนวณเวลา ที่ใช้ในกรณีของภาคราชการท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงานลักษณะงานที่ปฏิบัติ ว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการะงานตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้ตรงกับบทบาท การกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ
 แทนค่า ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวันใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

สรุปสถิติปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับ ที่	สำนัก/กอง	เวลาที่ใช้ต่อราย ต่อหน่วยเวลา (นาที/งาน)	ปริมาณงานต่อปี (ครั้ง)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที/ปี)	จำนวน ตำแหน่ง
๑	สำนักปลัด อบต.	๑๗,๐๒๔	๘,๕๑๒	๑,๕๘๑,๙๔๐	๑๙
๒	กองคลัง	๑๒,๗๕๐	๑๑,๙๐๐	๗๕๘,๗๐๐	๙
๓	กองช่าง	๑๑,๕๐๐	๙,๕๕๐	๘๓๐,๕๐๐	๙
๔	กองการศึกษาฯ	๒,๙๐๐	๑๒,๙๐๐	๑,๗๘๔,๐๐๐	๒๒
๕	หน่วยตรวจสอบภายใน	๘๕๐	๑๕๐	๑๒๗,๕๐๐	๑
รวม		๒๗,๐๘๔	๒๖,๔๘๔	๔,๓๒๒,๕๗๘	๖๐

๓.๖ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลัง เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๗ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๗.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดทำโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไป จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไป ในส่วนราชการนั้น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๔ ส่วนราชการ/กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม

๓.๗.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๗.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๙ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน มีภูมิประเทศ ประชากร บริบทในลักษณะเดียวกันมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี มีพื้นที่ประมาณ ๒๐,๐๐๐ ไร่ หรือ ๓๒ ตารางกิโลเมตร และอยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอยางตลาด ๓๔ กิโลเมตร อยู่ห่างจากตัวจังหวัดกาฬสินธุ์ ๓๓ กิโลเมตร มีอาณาเขต ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดกับตำบลอุ้มเม่า	อำเภอยางตลาด
ทิศใต้	ติดกับตำบลหัวจัว	อำเภอยางตลาด
ทิศตะวันออก	ติดกับตำบลหลุบ	อำเภอเมือง และตำบลโนนศิลาแลง อำเภอธัญชัย
ทิศตะวันตก	ติดกับตำบลอุ้มเม่า	อำเภอยางตลาด

ลักษณะภูมิประเทศ

พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่ม เป็นที่นาและที่ไร่ ได้รับน้ำจากคลองชลประทานลำปาว พื้นที่นาทางด้านทิศตะวันออกของลำน้ำพานมักประสบปัญหาจากน้ำท่วม พื้นที่นาทางด้านทิศใต้ จดหนองเลิง ไกโือกเป็นแหล่งน้ำธรรมชาติขนาดใหญ่

ประชากรและการประกอบอาชีพ

จากข้อมูลเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี มีประชากร รวมทั้งสิ้น ๕,๕๓๕ คน มีจำนวนครัวเรือน ๑,๗๒๕ ครัวเรือน

ตารางแสดงจำนวนครัวเรือนและประชากร

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนครัวเรือน	จำนวนประชากร		
			ชาย	หญิง	รวม
๑	บ้านปอแดง	๒๑๑	๓๑๑	๓๖๕	๖๗๖
๒	บ้านปอแดง	๓๕๖	๒๓๖	๒๘๓	๕๑๙
๓	บ้านปอแดง	๓๔๕	๒๑๒	๒๓๑	๔๔๓
๔	บ้านชัยศรี	๑๖๗	๒๓๘	๒๕๘	๔๙๖
๕	บ้านขมิ้น	๒๔๒	๔๒๐	๔๔๐	๘๖๐
๖	บ้านคลองคู	๑๒๖	๑๖๖	๑๖๓	๓๒๙
๗	บ้านหลุมข้าว	๒๐๘	๔๐๖	๔๐๒	๘๐๘
๘	บ้านนาดี	๒๒๓	๓๑๙	๓๕๑	๖๗๐
๙	บ้านนาดี	๒๔๗	๓๕๕	๓๗๙	๗๓๔
รวม		๑,๗๒๕	๒,๖๖๓	๒,๘๗๒	๕,๕๓๕

การประกอบอาชีพของประชากรในตำบลนาดีส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางด้านเกษตร ซึ่งมีจำนวนมากถึงร้อยละ ๙๐ ของครัวเรือน โดยประกอบอาชีพหลักกรรมเป็นอันดับหนึ่ง คือการปลูกข้าว ซึ่งทำการเพาะปลูกปีละ ๒ ครั้ง และอาชีพเสริม คือการเลี้ยงสัตว์

การวิเคราะห์ข้อมูลในด้านต่างๆ (SWOT Analysis)

วิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	
จุดแข็ง (Strength)	โอกาส(Opportunity)
๑. มีพื้นที่การเกษตร ๒. มีแหล่งน้ำชลประทานที่สามารถส่งน้ำเพื่อการเกษตร ๓. สภาพพื้นที่เอื้อต่อการประกอบอาชีพเกษตร ๔. มีแหล่งผลิตสินค้าเกษตรที่สำคัญ เช่น ข้าว มันสำปะหลัง และโค ๕. มีการปลูกไม้ผลเช่น มะม่วงตามฤดูกาล ๖. มีการจัดตั้งกลุ่มเกษตรกร ๗. หน่วยงานราชการมีการประสานงานที่เข้มแข็ง ๘. เกษตรกรและกลุ่มเกษตรกรมีความเข้มแข็ง มีวิถีชีวิตแบบเกษตรกรและใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น	๑. นโยบายของรัฐเอื้อต่อภาคการเกษตร ส่งเสริมการเกษตร ๒. รัฐบาลมีการส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ๓. มีตลาดกลางในการรับซื้อ ๔. ราคาผลผลิตทางการเกษตรมีแนวโน้มสูงขึ้น ๕. มีแนวโน้มความต้องการเกี่ยวกับสินค้าหรือผลผลิตทางการเกษตรมากขึ้น เช่น มะม่วงตามฤดูกาล สูงขึ้น ๖. ความต้องการของตลาดมีแนวโน้มสูงขึ้น
จุดอ่อน (Weakness)	ภาวะคุกคาม (Threat)
๑. พื้นที่ การเกษตรในบางส่วนระบบชลประทานในการทำการเกษตรยังไม่ทั่วถึง ๒. ดินมีความอุดมสมบูรณ์ต่ำ ๓. สินค้าการเกษตรที่จำหน่ายเป็นวัตถุดิบมีราคาต่ำ ๔. แหล่งน้ำธรรมชาติเสื่อมโทรม ๕. ผลผลิตขาดคุณภาพ มีสารพิษตกค้าง ๖. การเพาะปลูกเปลี่ยนแปลงไปตามราคาสินค้าอย่างไร้ทิศทางขาดการวางแผน ๗. ปริมาณผลผลิตต่อไร่อยู่ในระดับต่ำ เช่น มันสำปะหลัง ๘. เกษตรกร ขาดทักษะ เทคโนโลยีการผลิตที่ดีเพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร	๑. ราคาผลผลิตทางการเกษตรมีราคาที่ไม่แน่นอนและขึ้นอยู่กับพ่อค้าคนกลาง ๒. ภัยธรรมชาติและสภาพแวดล้อมมีการเปลี่ยนแปลง ๓. ภาวะเศรษฐกิจโลกมีการเปลี่ยนแปลงทำให้ต้นทุนการผลิตสูงขึ้น ๔. ภัยคุกคามด้านโรคทางการเกษตร โรคพืชและแมลงต่างๆส่งผลกระทบต่อการผลิตและคุณภาพผลผลิต ๕. การเมืองที่ไม่แน่นอนและยังมีความขัดแย้งทางการเมือง

วิเคราะห์ข้อมูลด้านสังคม	
จุดแข็ง (Strength)	โอกาส(Opportunity)
๑. มีการจัดระบบการศึกษา ประกอบด้วย การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน ๒. ครอบครัวให้ความสำคัญกับการศึกษา ๓. มีวัฒนธรรมท้องถิ่นเป็นของตัวเอง ๔. มีคมนาคมเชื่อมโยงทุกหมู่บ้านสะดวกในการเดินทาง ๕. มีการประชุมสัมมนาแสดงความคิดเห็น มีการมีส่วนร่วม ๖. มีศาสนาเป็นสิ่งที่ยึดเหนี่ยวจิตใจ ๗. มีภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เข้มแข็ง สามารถสร้างองค์ความรู้ ๘. มีสถาบันการศึกษา และสถานีนอนาณียศรอบคลุมในพื้นที่ ๙. มีหน่วยกู้ชีพนำส่งผู้ป่วยไปยังสถานพยาบาล ๑๐. มีบุคลากรที่มีความรู้ในด้านสวัสดิการสังคม พร้อมขับเคลื่อนและบูรณาการ	๑. ค่าบณาคืออยู่ในกลุ่มที่มีความเข้มแข็งทางการศึกษา ๒. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมการศึกษา วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ๓. มีการกำหนดหน้าที่เกี่ยวกับการบริการสาธารณะ ๔. มีองค์กรที่ให้บริการสาธารณะเพื่อสร้างความเข้มแข็งในงานสังคม ๕. มีการสนับสนุนการเกษตรทำให้แรงงานคืนถิ่น ๖. มีการถ่ายทอดภารกิจในด้านต่างๆ ๗. มีการสนับสนุนงบประมาณจากทางภาครัฐเกี่ยวกับการบริการสังคม ๘. มีกฎหมายการกระจายอำนาจให้ อปท.บริหารจัดการในด้านต่างๆรวมทั้งสังคม ๙. มีงบประมาณสนับสนุนทางภาครัฐในด้านสาธารณสุข ๑๐. มีนโยบายที่เอื้อต่อการจัดสวัสดิการสังคม
จุดอ่อน (Weakness)	ภาวะคุกคาม (Threat)
๑. ปัญหาครอบครัวส่งผลกระทบต่อชุมชนและสังคม ๒. เด็กขาดการเอาใจใส่จากผู้ปกครองเพราะต้องไปทำงานต่างถิ่น ๓. ขาดการต่อยอดภูมิปัญญาท้องถิ่นและองค์ความรู้ท้องถิ่น ๔. ขาดแหล่งเรียนรู้พื้นที่แสดงออกอย่างสร้างสรรค์ ๕. การประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึงทำให้ประชาชนขาดความเข้าใจ ๖. การบูรณาการของทุกภาคส่วนในด้านครอบครัวและสังคมไม่มีความต่อเนื่อง ๗. การจัดสวัสดิการ อุปกรณ์ที่ทันสมัยและบุคลากรมีไม่เพียงพอ ๘. การสนับสนุนและพัฒนาศักยภาพในด้านสังคม	๑. รายได้ของประชาชนทำให้ไม่สามารถส่งบุตรหลานเรียนต่อในระดับสูง ๒. ค่านิยมในการส่งบุตรหลานเข้าเรียนในสถานศึกษาที่มีชื่อเสียง ๓. การเปลี่ยนแปลงนโยบายทางการศึกษาของรัฐบาลทำให้การจัดการศึกษาเปลี่ยนแปลงบ่อย ๔. อิทธิพลของวัฒนธรรมต่างชาติเข้ามาทำลายวัฒนธรรมท้องถิ่น ๕. ประชาชนมีความแตกความสามัคคี ๖. ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำหรือชะลอตัวทำให้คนเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนมากกว่าส่วนรวม ๗. ปัญหาสังคม ความยากจน อาชญากรรม ปัญหายาเสพติดและปัญหาสุขภาพ ๘. พฤติกรรมการบริโภคไม่เอื้อต่อการสร้างสุขภาพ

วิเคราะห์ข้อมูลด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	
จุดแข็ง (Strength)	โอกาส (Opportunity)
๑. มีทรัพยากรทางน้ำที่เอื้อต่อการเกษตร ๒. มีทรัพยากรป่าไม้จำนวน ๓ แห่ง ๓. มีทรัพยากรดินที่เอื้อต่อการเกษตร ๔. มีสภาพภูมิอากาศที่เอื้ออำนวยต่อการทำ การเกษตร	๑. นโยบายรัฐเอื้อต่อการสนับสนุนส่งเสริมและ อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ๒. มีหน่วยงานทางภาครัฐให้การสนับสนุนในการ ช่วยเหลือด้านต่างๆ ๓. ประชาชนในพื้นที่ให้ความสำคัญต่อการ อนุรักษ์ ๔. มีการใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นในการบริหาร จัดการอนุรักษ์
จุดอ่อน (Weakness)	ภาวะคุกคาม (Threat)
๑. พื้นที่การเกษตรในบางส่วนทรัพยากรน้ำ ในการทำการเกษตรยังไม่ทั่วถึง ๒. ดินมีความอุดมสมบูรณ์ต่ำ ๓. แหล่งน้ำธรรมชาติเสื่อมโทรม ๔. มีสารพิษตกค้างในดิน ๕. ทรัพยากรป่าไม้มีจำนวนน้อย	๑. ภัยธรรมชาติและสภาพแวดล้อมมีการ เปลี่ยนแปลง ๒. มีการลักลอบตัดต้นไม้ ๓. มีการใช้สารเคมีมากขึ้น ๔. การเมืองที่ไม่แน่นอนและยังมีความขัดแย้ง ทางการเมืองทำให้ไม่เห็นความสำคัญ ต่อการพัฒนาและการอนุรักษ์

วิเคราะห์ข้อมูลด้านความมั่นคงและความสงบเรียบร้อย	
จุดแข็ง (Strength)	โอกาส(Opportunity)
๑. มีการจัดระบบการมีส่วนร่วมในการจัด ระเบียบภายในหมู่บ้าน การจัดประชุม ประชาคมคัดกรองสอดส่องและมีการเข้า ร่วมเวรยามหมู่บ้าน ๒. มีสถาบันที่ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดระเบียบ สังคม ๓. ครอบครัวให้ความสำคัญกับความสงบ รียบร้อย ๔. มีวัฒนธรรมท้องถิ่นที่เป็นเครื่องมือใน การบริหารกำกับดูแล ๕. มีการประชุมสัมมนาแสดงความคิดเห็น มีการมีส่วนร่วม ๖. มีศาสนาเป็นที่ยึดเหนี่ยวจิตใจ ๗. มีภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เข้มแข็ง สามารถ สร้างองค์ความรู้ ๘. มีบุคลากรเพียงพอต่อการให้ความรู้และ การเข้าควบคุม	๑. ตำบลนาคืออยู่ในกลุ่มที่มีความเข้มแข็ง ทางด้านการมีส่วนร่วมในการจัดระเบียบ สังคม ๒. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมการจัดระเบียบ สังคมและความมั่นคง ๓. มีองค์กรที่ให้บริการสาธารณะเพื่อสร้าง ความเข้มแข็งในงานสังคม ๔. มีการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นเพื่อการ จัดระเบียบสังคม ๕. มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ในด้านต่างๆ ๖. มีการสนับสนุนงบประมาณจากทางภาครัฐ เกี่ยวกับการบริการสังคมและความมั่นคง ๗. มีงบประมาณสนับสนุนทางภาครัฐในด้าน ความมั่นคงและความสงบเรียบร้อย

จุดอ่อน (Weakness)	ภาวะคุกคาม (Threat)
๑. ปัญหาครอบครัวส่งผลกระทบต่อชุมชนและสังคม	๑. รายได้ของประชาชนเป็นต้นเหตุการณภัย ภัยความไม่สงบและปัญหาอาชญากรรม
๒. เด็กขาดการเอาใจใส่จากผู้ปกครองเพราะ ต้องไปทำงานต่างถิ่น	๒. ค่านิยมในการทำให้เป็นปัญหาความมั่นคง
๓. ขาดการต่อยอดภูมิปัญญาท้องถิ่นและ องค์ความรู้ท้องถิ่น	๓. การเปลี่ยนแปลงนโยบายทางด้านความ มั่นคงทำให้ไม่สามารถดำเนินการต่อได้
๔. ขาดแหล่งเรียนรู้พื้นที่แสดงออกอย่าง สร้างสรรค์	๔. ประชาชนมีความแตกความสามัคคี
๕. ประชาชนขาดจิตสำนึกความมั่นคงและ การจัดระเบียบสังคม	๕. ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำหรือชะลอเป็นสาเหตุ ปัญหาความมั่นคง
๖. การบูรณาการของทุกภาคส่วนในด้าน ครอบครัวและสังคมไม่มีความต่อเนื่อง	๖. ปัญหาสังคม ความยากจน อาชญากรรม ปัญหาอาชญากรรมและปัญหาสุขภาพ
๗. การสนับสนุนและพัฒนาศักยภาพในด้าน สังคมไม่เพียงพอ	๗. สื่อให้ความสนใจเรื่องคุณธรรม จริยธรรม น้อยเกินไป

การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

(SWOT ANALYSIS)

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

๑. จุดแข็ง (Strengths)

๑. ศักยภาพของผู้นำชุมชน ผู้นำชุมชนของทุกหมู่บ้านมีศักยภาพเพียงพอในการรับทราบข้อมูลข่าวสาร
มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานขององค์การทำให้เกิดการตรวจสอบจากประชาคม
ตำบล

๒. ความร่วมแรงร่วมใจของชุมชนในการจัดงานต่างๆ โดยมีศูนย์รวมจิตใจอยู่ที่วัด เช่น การจัดประเพณี
สงกรานต์และงานวันผู้สูงอายุ

๓. สถานที่ตั้งมีเส้นทางคมนาคมผ่านหลายสาย องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี มีสภาพภูมิประเทศส่วนใหญ่
เป็นที่ราบลุ่มเหมาะแก่การเพาะปลูก พืชทางการเกษตรกรรมทำนาและเลี้ยงสัตว์ และเป็นเส้นทางผ่านไป
ได้หลายอำเภอ เช่น อำเภอกมลาไสย อำเภอดงชัย

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการพัฒนาเท่าที่ควร

๒. ประชาชนไม่มีเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกินเป็นของตนเอง

๓. ประชาชนส่วนมากขาดการรวมกลุ่มกันให้เข้มแข็ง ทำให้ขาดโอกาสในการได้รับงบประมาณอุดหนุน
จากหน่วยงานของรัฐ

๔. ผลผลิตทางการเกษตรราคาต่ำ

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก

๑. โอกาส (Opportunity)

๑. แผนนโยบายการช่วยเหลือจากหน่วยงานของรัฐในหลายโครงการ เช่น การรับจดทะเบียนคนยากจน
และปัญหาสังคมแบบบูรณาการที่ใช้เป็นข้อมูลสำหรับนำไปแก้ปัญหาในภาพรวม

๒. มีพื้นที่ติดกับชุมชนเมือง เช่น อำเภออย่างตลาด ตัวจังหวัดกาฬสินธุ์ทำให้ประชาชนได้รับรู้ข่าวสารที่ทันสมัยและรวดเร็ว

๒. อุปสรรค (Threats)

๑. ภัยธรรมชาติ ได้แก่ น้ำท่วม ทำให้พืชผลทางการเกษตรที่เพาะปลูกไว้ได้รับความเสียหาย
๒. การรับเอาวัฒนธรรมจากชุมชนในเมืองและเมืองหลวงเข้ามาใช้ในการดำรงชีวิตมากขึ้น เช่น การเห็นแก่ตัวมากขึ้น การเอาใจเอาเปรียบผู้อื่น
๓. การถูกเอาใจเอาเปรียบจากพ่อค้าคนกลาง และกลุ่มนายทุน

การวิเคราะห์ศักยภาพภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี (SWOT Analysis)

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

๑. จุดแข็ง (Strengths) ได้แก่

๑. บุคลากรส่วนใหญ่มีความมุ่งมั่นและมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน
๒. องค์การมีการบริหารเป็นที่ยอมรับของส่วนราชการและประชาชน
๓. มีระบบการบริหารงานที่ใช้เป็นกลไกขับเคลื่อนความโปร่งใสในสังคม
๔. มีระบบการทำงานที่เอื้อต่อสังคมและประชาชนโดยมีนโยบายในการทำงานที่มุ่งมั่นในเรื่องประโยชน์สุขของประชาชน
๕. มีการวางแผนการดำเนินงานที่ชัดเจนและต่อเนื่อง
๖. มีการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร
๗. มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถทั้งด้านวิชาการและประสบการณ์
๘. เป็นหน่วยงานที่เข้าถึงประชาชนโดยตรง

๒. จุดอ่อน (Weaknesses) ได้แก่

๑. มีอัตรากำลังจำนวนมากและจัดโครงสร้างไม่เหมาะสมกับงาน
๒. บุคลากรส่วนใหญ่ปฏิบัติงานเชิงรับมากกว่าเชิงรุกทำให้ขาดการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
๓. ขาดเครือข่ายการทำงานแบบบูรณาการ
๔. ขาดการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างความชำนาญเฉพาะด้านให้แก่ผู้ปฏิบัติ
๕. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนางานยังไม่มีประสิทธิภาพ
๖. บุคลากรยังขาดโอกาสในการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และการเรียนรู้ซึ่งกันและกัน
๗. งบประมาณที่ใช้ดำเนินงานไม่เพียงพอต่อการทำงานเชิงสร้างสรรค์
๘. ขาดการประชาสัมพันธ์ที่ดี

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก

๑. โอกาส (Opportunity)

๑. ได้รับเงินอุดหนุนอย่างต่อเนื่อง
๒. ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นอย่างดี
๓. บุคลากรได้มีโอกาสพัฒนาความรู้ได้อย่างสม่ำเสมอ
๔. มีการปฏิรูประบบราชการ
๕. ผู้บริหารท้องถิ่นมีศักยภาพในการติดต่อประสานงาน

๒. อุปสรรค (Threats) ได้แก่

๑. ยังขาดความต่อเนื่องในการประสานงานจัดการ
๒. งบประมาณอุดหนุนไม่เพียงพอ
๓. เกิดการเปลี่ยนแปลงทางสังคมในเชิงลบ
๔. โครงการขนาดใหญ่ขาดงบประมาณสนับสนุน
๕. องค์การในพื้นที่ยังขาดความร่วมมือที่ดี
๖. ภาวะเศรษฐกิจการเมืองที่เปลี่ยนแปลงทำให้ได้รับจัดสรรงบประมาณลดลง
๗. ภัยธรรมชาติและสภาพแวดล้อมมีการเปลี่ยนแปลงทำให้เป็นอุปสรรคในการพัฒนา
๘. การจัดสรรงบประมาณล่าช้าทำให้ไม่สามารถดำเนินการตอบสนองความต้องการของประชาชนได้

กันทั่วทั้ง

การวิเคราะห์สภาพปัญหาของพื้นที่ ในด้านต่างๆ ดังนี้

ปัญหา	สภาพปัญหา
๑. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ ๑.๑ ปัญหาน้ำท่วมพืชผลการเกษตร ๑.๒ ปัญหาภัยแล้ง ๑.๓ ปัญหาเรื่องที่ดินทำกิน ๑.๔ ปัญหาในด้านเงินทุนและวัสดุอุปกรณ์ในการผลิตเพื่อการเกษตร ๑.๕ ปัญหาการรวมกลุ่มออมทรัพย์ และกลุ่มผู้ผลิตเพื่อการเกษตร	- น้ำท่วมพืชผลการเกษตรได้รับความเสียหาย - ที่ดินทำการเกษตรมีน้อยเสื่อมสภาพ และขาดเอกสารสิทธิ์ - ขาดเงินทุน และวัสดุอุปกรณ์ในการผลิตเพื่อการเกษตร - การรวมกลุ่มออมทรัพย์และกลุ่มการเกษตรมีกิจกรรมไม่ต่อเนื่อง - ขาดแคลนน้ำในการทำเกษตรในฤดูแล้ง
๒. ปัญหาด้านสังคม ๒.๑ ปัญหาโรคเอดส์ ๒.๒ ปัญหาเด็กเยาวชนผู้สูงอายุ คนพิการ	- ขาดการเปิดเผยข้อมูลและฟื้นฟูสภาพจิตใจผู้ติดเชื้อเอดส์ - เด็กเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการขาดการอุปการะเลี้ยงดู
๓. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๓.๑ ปัญหาการคมนาคมไม่สะดวก ๓.๒ ปัญหาเรื่องไฟฟ้าแสงสว่างและการขยายเขตไฟฟ้า ๓.๓ ปัญหาระบบชลประทาน และสะพานข้ามคลองส่งน้ำ ๓.๔ ปัญหาในด้านการผังเมือง	- การคมนาคมในหมู่บ้านและเชื่อมระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก - ถนนลำเลียงพืชผลการเกษตรไม่สะดวก - ไฟฟ้าและแสงสว่างในหมู่บ้านไม่ทั่วถึง - การขยายเขตไฟฟ้าเพื่อการเกษตรไม่ทั่วถึง - การส่งน้ำเพื่อการเกษตรไม่สะดวก และคลองส่งน้ำตื้นเขิน

๔. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ ๔.๑ ปัญหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ๔.๒ ปัญหาแหล่งน้ำดื่ม ๔.๓ ปัญหาคลองส่งน้ำชำรุดขาดการปรับปรุงซ่อมแซม	- มีน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอและไม่ทั่วถึง - แหล่งน้ำธรรมชาติตื้นเขิน - คลองส่งน้ำชำรุด ขาดการซ่อมแซมบำรุงรักษา
๕. ปัญหาด้านสาธารณสุข ๕.๑ ปัญหาการระบาดของโรค ๕.๒ ปัญหาการส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน ๕.๓ ปัญหาการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	- เกิดการระบาดของโรคไข้เลือดออกสายพันธุ์ใหม่ และ โรคเลปโตสไปโรซิส - ขาดการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพอนามัยของประชาชน - ขาดระบบการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่ดี
๖. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร ๖.๑ ปัญหาการอบรมความรู้ทางการเมืองแก่ประชาชน ๖.๒ ปัญหาการพัฒนาทางการเมือง	- การอบรมให้ความรู้ในด้านการเมืองไม่ทั่วถึง และต่อเนื่อง - ประชาชนขาดจิตสำนึกที่ดีทางการเมืองและยึดติดในวัฒนธรรมทางการเมืองแบบเก่า ๆ
๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๗.๑ ปัญหาการขาดวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นแก่การศึกษา ๗.๒ ปัญหาขาดการปรับปรุงอาคาร สถานที่ และสภาพภูมิทัศน์ที่เหมาะสมแก่การศึกษา ๗.๓ ปัญหาการขาดกิจกรรมเพื่อการพัฒนา กิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมรณรงค์ป้องกันยาเสพติด ๗.๔ ปัญหาขาดงบประมาณในการบริหารจัดการ ๗.๕ ปัญหาในด้านการอนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น	- ขาดวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน - ขาดการปรับปรุงอาคารสถานที่ และสภาพภูมิทัศน์โดยรวมในสถานศึกษา - ขาดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมพระพุทธศาสนาและการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติดอย่างต่อเนื่อง - งบประมาณในการบริหารจัดการไม่เพียงพอ - ขาดการอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นอันเหมาะสม

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี โดยให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหาร ส่วนตำบลนาดี จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไข ปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง และเน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา ในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ ยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนในด้านการศึกษาลูกก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และเศรษฐกิจแบบพอเพียง

โดยส่วนรวมการวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ กฎหมายอื่นของ อบต. และการใช้เทคนิค SWOT ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการ แก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี กำหนดวิธีการ ดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนา อำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจ ให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวได้กำหนด ไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๖) การสาธารณสุข
- (๗) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

วิเคราะห์การดำเนินการตามภารกิจ ตามหลัก SWOT ด้านโครงสร้างพื้นฐาน พบว่า
จุดแข็ง (Strength)

- การคมนาคม ถนนหนทาง ส่วนใหญ่ใช้งานได้ปกติ
- มีแหล่งน้ำที่สร้างขึ้นไว้ใช้ในการเกษตร
- มีบ่อน้ำตื้น ปล่อยตาล ไว้ใช้ในการอุปโภค บริโภค
- มีไฟฟ้า โทรศัพท์ ในการอำนวยความสะดวกต่อการดำรงชีวิต พอสมควร

จุดอ่อน (Weakness)

- โครงสร้างพื้นฐานในหมู่บ้าน ยังไม่เป็นที่ดีพอ ถนนเป็นถนนดินหินคลุก มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ การคมนาคมไม่สะดวกเท่าที่ควรโดยเฉพาะในฤดูฝน และในช่วงฤดูแล้ง น้ำอุปโภค-บริโภค ไม่พอใช้

โอกาส (Opportunity)

- หน่วยงานอื่นๆ เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมทางหลวงชนบท ให้การสนับสนุนงบประมาณในเส้นทางสายหลักที่ต้องใช้งบประมาณจำนวนมากอย่างต่อเนื่อง
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat)

- การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๔) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๕) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ
- (๖) การจัดการศึกษา
- (๗) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๘) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๙) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๐) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
- (๑๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๒) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๓) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๑๔) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๑๕) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

วิเคราะห์การดำเนินการตามภารกิจ ตามหลัก SWOT ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต พบว่า

จุดแข็ง (Strength)

- องค์การบริหารส่วนตำบล มีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนากลุ่มอาชีพอย่างต่อเนื่อง
- องค์การบริหารส่วนตำบล สนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพของกลุ่มเกษตรกร

จุดอ่อน (Weakness)

- การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ
- การพัฒนาผลผลิตของสินค้าเกษตรให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้นและลดต้นทุนในการผลิต ยังไม่มีการดำเนินการที่เป็นรูปธรรม

โอกาส (Opportunity)

- มีการพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่างๆ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat)

- การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
- ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมาก ทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
- การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนากลุ่มอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๓) การผังเมือง
- (๔) การรักษาความปลอดภัยความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพและ
- สาธารณสถานอื่น
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๖) การควบคุมอาคาร
- (๗) การรักษาความสงบเรียบร้อยการส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา

ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

วิเคราะห์การดำเนินการตามภารกิจ ตามหลัก SWOT ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย พบว่า

จุดแข็ง (Strength)

- ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง
- บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวน และคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
- องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพของประชาชนอย่างต่อเนื่อง
- องค์การบริหารส่วนตำบลสนับสนุนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการของ นักเรียน หมู่บ้านและตำบลอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดหาสถานที่เพื่อให้ประชาชนใช้ออกกำลังกายในหมู่บ้าน

- องค์การบริหารส่วนตำบลจัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำผู้สูงอายุ แห่เทียนเข้าพรรษา ฯลฯ

จุดอ่อน (Weakness)

- ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่ผิดพลาด
- ประชาชนยังไม่สนใจ หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ
- ผู้นำระดับหมู่บ้านยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างจริงจัง

โอกาส (Opportunity)

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดกาฬสินธุ์ โอกาสที่จะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก
- องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณ เพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในตำบลได้โดยใช้กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านและตำบล
- ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat)

- การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน จึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
- ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
- กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่น และวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว
- การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถทำได้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลได้ เช่น โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีตลาด
- (๕) ส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

(๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

(๙) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

วิเคราะห์การดำเนินการตามภารกิจ ตามหลัก SWOT ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว พบว่า

จุดแข็ง (Strength)

- องค์การบริหารส่วนตำบลมีการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนในการพัฒนากลุ่มอาชีพ

จุดอ่อน (Weakness)

- การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ
- การพัฒนาผลผลิตของสินค้าเกษตรให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้นและลดต้นทุนในการผลิต ยังไม่มีการดำเนินการที่เป็นรูปธรรม

โอกาส (Opportunity)

- มีการพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่างๆ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat)

- การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
- ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
- การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนากลุ่มอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

(๓) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

และสิ่งแวดล้อม

วิเคราะห์การดำเนินการตามภารกิจ ตามหลัก SWOT ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พบว่า

จุดแข็ง (Strength)

- ด้านการบริหารจัดการและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการ ผู้นำผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ อย่างต่อเนื่อง
- ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น
- มีที่สาธารณะที่สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดอ่อน (Weakness)

- ชาวบ้านตระหนักและเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมน้อย
- การจัดตั้งเครือข่ายในระดับหมู่บ้านทำได้ไม่ทั่วถึง

โอกาส (Opportunity)

- กระแสสังคมให้ความสำคัญ เรื่องสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ธรรมชาติ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat)

- การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขาดความต่อเนื่องทั้งจากภาครัฐบาลและหน่วยงานอื่นๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

วิเคราะห์การดำเนินการตามภารกิจ ตามหลัก SWOT ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม

จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น พบว่า

จุดแข็ง (Strength)

- ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิอยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
- งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง
- เทคนิคการทำงาน ส่วนมากเป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

จุดอ่อน (Weakness)

- ระบบฐานข้อมูลด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

โอกาส (Opportunity)

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นเป็นยุทธศาสตร์ที่จังหวัดกาฬสินธุ์ให้ความสำคัญ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat)

- การแก้ไขปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน จึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน
- (๓) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๔) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๕) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

วิเคราะห์การดำเนินการตามภารกิจ ตามหลัก SWOT ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พบว่า

จุดแข็ง (Strength)

- องค์การบริหารส่วนตำบลมีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- องค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร
- องค์การบริหารส่วนตำบลส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

จุดอ่อน (Weakness)

- ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง
- ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น
- การจัดอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ
- ประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในเกณฑ์ต่ำ

โอกาส (Opportunity)

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาแห่งชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล
- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat)

- การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
- การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึกเกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก

- ระเบียบต่างๆ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาดีจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลัง ทั้งสิ้น ๖๐ อัตรา แบ่งเป็น พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๓ อัตรา เป็นตำแหน่งที่มีคนครอง จำนวน ๒๐ อัตรา เป็นตำแหน่งว่าง จำนวน ๓ อัตรา พนักงานครูที่ได้รับการจัดสรร จากกรมฯ จำนวน ๑๐ อัตรา เป็นตำแหน่งที่มีคนครอง จำนวน ๔ อัตรา เป็นตำแหน่งว่าง ๖ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๖ อัตรา มีคนครอง ๒๕ อัตรา แยกเป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ มีคนครอง จำนวน ๑๖ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับการจัดสรรจากกรมฯ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(หัดหัด) มีคนครอง จำนวน ๙ อัตรา เป็นตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา และสามารถวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม อัตราากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ดังนี้

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ 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 เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้อง เสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัย ภายในและภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีการขิ้นสน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและอบต. ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัย ภายในและภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และอบต. ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัย
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. นาดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชนการดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้น่าเกรงขามกระหัดญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานกิจการสภา - งานเลือกตั้ง - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานประชาสัมพันธ์ - งานอาคารสถานที่ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสนับสนุนและบริการประชาชน - งานรัฐพิธี ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ วิจัยและพัฒนาระบบราชการ - งานงบประมาณ - งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ - งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบายและแผน	๑. สำนักปลัด ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานกิจการสภา - งานเลือกตั้ง - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานประชาสัมพันธ์ - งานอาคารสถานที่ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสนับสนุนและบริการประชาชน - งานรัฐพิธี ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ วิจัยและพัฒนาระบบราชการ - งานงบประมาณ - งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ - งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบายและแผน	

โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างใหม่	หมายเหตุ
๑.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์และผู้ด้อยโอกาส - งานสุสานและฌาปนสถาน - งานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชนและสังคม - งานจัดระเบียบชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี - งานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน - งานส่งเสริมกลุ่มสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ - งานส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาสตรี - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทของสตรี - งานสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มสตรี-แม่บ้าน - งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มออมทรัพย์ - งานส่งเสริมและพัฒนากิจการร้านค้าชุมชนประจำตำบลและหมู่บ้าน - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง - งานส่งเสริมและสนับสนุนโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ - งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพ กลุ่มหัตถกรรม ๑.๔ งานกฎหมายและคดี - งานนิติกร - งานกฎหมายและคดี - งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ - งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	๑.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์และผู้ด้อยโอกาส - งานสุสานและฌาปนสถาน - งานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชนและสังคม - งานจัดระเบียบชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี - งานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน - งานส่งเสริมกลุ่มสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ - งานส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาสตรี - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทของสตรี - งานสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มสตรี-แม่บ้าน - งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มออมทรัพย์ - งานส่งเสริมและพัฒนากิจการร้านค้าชุมชนประจำตำบลและหมู่บ้าน - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง - งานส่งเสริมและสนับสนุนโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ - งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพ กลุ่มหัตถกรรม ๑.๔ งานกฎหมายและคดี - งานนิติกร - งานกฎหมายและคดี - งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ - งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานข้อบัญญัติและระเบียบของท้องถิ่น - งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่ประชาชน - งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการและสถานที่สาธารณะ - งานระเบียบข้อบังคับการประชุมสภา - งานการประชุมสภาท้องถิ่น - งานประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญประจำสภาท้องถิ่น - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้และวิชาการแก่สมาชิกสภาท้องถิ่น - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกฎหมายและคดี ๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานข้อมูลวิชาการ - งานควบคุมการเลี้ยง ฆ่า จำหน่าย สัตว์ต่างๆ - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด	- งานข้อบัญญัติและระเบียบของท้องถิ่น - งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่ประชาชน - งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการและสถานที่สาธารณะ - งานระเบียบข้อบังคับการประชุมสภา - งานการประชุมสภาท้องถิ่น - งานประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญประจำสภาท้องถิ่น - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้และวิชาการแก่สมาชิกสภาท้องถิ่น - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกฎหมายและคดี ๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานข้อมูลวิชาการ - งานควบคุมการเลี้ยง ฆ่า จำหน่าย สัตว์ต่างๆ - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด	
๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก อปพร. - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย - งานกู้ชีพกู้ภัย (EMS.) - งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์ - งานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก อปพร. - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย - งานกู้ชีพกู้ภัย (EMS.) - งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์ - งานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๗ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยชุมชน - งานสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ - งานรักษาความสะอาดและควบคุมโรค ประกอบด้วย - งานรักษาความสะอาด - งานตรวจสอบควบคุมระบบกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานสุศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานระบาดวิทยา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความสะอาดและควบคุมโรค	๑.๗ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยชุมชน - งานสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ - งานรักษาความสะอาดและควบคุมโรค ประกอบด้วย - งานรักษาความสะอาด - งานตรวจสอบควบคุมระบบกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานสุศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานระบาดวิทยา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความสะอาดและควบคุมโรค	
๑.๘ งานสาธารณสุข - งานรักษาพยาบาลเบื้องต้น - งานฟื้นฟูสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรค - งานส่งเสริมสุขภาพและอนามัย - งานสุขาภิบาล - งานวางแผนครอบครัว - งานอนามัยแม่และเด็ก - งานอนามัยโรงเรียน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานให้ความรู้สุขภาพศึกษาและภูมิคุ้มกัน - งานโภชนาการ - งานทันตสาธารณสุข - งานทางด้านระบาดวิทยา - งานเผยแพร่ อบรม สาธิต ให้ความรู้ด้านสาธารณสุขมูลฐาน แก่เจ้าหน้าที่ ผู้นำท้องถิ่น ชุมชน ประชาชน และอาสาสมัครที่ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข - งานส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานสาธารณสุขในระดับต่างๆ	๑.๘ งานสาธารณสุข - งานรักษาพยาบาลเบื้องต้น - งานฟื้นฟูสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรค - งานส่งเสริมสุขภาพและอนามัย - งานสุขาภิบาล - งานวางแผนครอบครัว - งานอนามัยแม่และเด็ก - งานอนามัยโรงเรียน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานให้ความรู้สุขภาพศึกษาและภูมิคุ้มกัน - งานโภชนาการ - งานทันตสาธารณสุข - งานทางด้านระบาดวิทยา - งานเผยแพร่ อบรม สาธิต ให้ความรู้ด้านสาธารณสุขมูลฐาน แก่เจ้าหน้าที่ ผู้นำท้องถิ่น ชุมชน ประชาชน และอาสาสมัครที่ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข - งานส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานสาธารณสุขในระดับต่างๆ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานให้ความร่วมมือกับแพทย์หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายรักษาพยาบาลในงานสาธารณสุข - งานศึกษา วิจัย สํารวจ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุข	- งานให้ความร่วมมือกับแพทย์หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายรักษาพยาบาลในงานสาธารณสุข - งานศึกษา วิจัย สํารวจ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุข	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบบุการเงินและงบบุทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานการเงินและบัญชีศูนย์พัฒนาเด็ก - งานระบบสารสนเทศทางการเงิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบบุการเงินและงบบุทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานการเงินและบัญชีศูนย์พัฒนาเด็ก - งานระบบสารสนเทศทางการเงิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี	
๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนแผนที่ภาษี - งานตรวจสอบภายใน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนแผนที่ภาษี - งานตรวจสอบภายใน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	
๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานการพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานระบบสารสนเทศทางพัสดุ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานการพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานระบบสารสนเทศทางพัสดุ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	

โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เชื้อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง และงานชุดลอก - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง ออกแบบ และควบคุมอาคาร ๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค - งานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานกำกับดูแลที่สาธารณประโยชน์ - งานกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล - งานบำบัดน้ำเสีย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานสาธารณูปโภคและผังเมือง ๓.๓ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานสาธารณูปโภคและผังเมือง	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เชื้อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง และงานชุดลอก - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง ออกแบบ และควบคุมอาคาร ๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค - งานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานกำกับดูแลที่สาธารณประโยชน์ - งานกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล - งานบำบัดน้ำเสีย - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานสาธารณูปโภคและผังเมือง ๓.๓ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานสาธารณูปโภคและผังเมือง	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานการงบประมาณการศึกษา - งานการเงินและบัญชี การพัสดุศูนย์พัฒนาเด็กก่อนเกณฑ์ - งานอื่นๆ ที่มีได้กำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความรับผิดชอบของงานใด	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานการงบประมาณการศึกษา - งานการเงินและบัญชี การพัสดุศูนย์พัฒนาเด็กก่อนเกณฑ์ - งานอื่นๆ ที่มีได้กำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความรับผิดชอบของงานใด	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔.๒ งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กก่อนเกณฑ์ - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน - งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษา - งานวิชาการและหลักสูตรการเรียน การสอน ประเมิน วัสดุผล - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานการศึกษาภูมิปัญญา วัฒนธรรมท้องถิ่น - งานระบบเทคโนโลยีทางการศึกษา	๔.๒ งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กก่อนเกณฑ์ - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน - งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษา - งานวิชาการและหลักสูตรการเรียน การสอน ประเมิน วัสดุผล - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานการศึกษาภูมิปัญญา วัฒนธรรมท้องถิ่น - งานระบบเทคโนโลยีทางการศึกษา	
๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา - งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น - งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานส่งเสริม สนับสนุนกีฬาและนันทนาการ - งานดูแลและบำรุงรักษาสถานกีฬาและศูนย์กีฬาประจำตำบลและประจำหมู่บ้าน - งานวิชาการ วิจัยและพัฒนาทางด้านกีฬา - งานศูนย์เยาวชนประจำตำบลและประจำหมู่บ้าน - งานกำกับดูแล รักษาวัสดุและอุปกรณ์กีฬา - งานสันนทาการ	๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา - งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น - งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานส่งเสริม สนับสนุนกีฬาและนันทนาการ - งานดูแลและบำรุงรักษาสถานกีฬาและศูนย์กีฬาประจำตำบลและประจำหมู่บ้าน - งานวิชาการ วิจัยและพัฒนาทางด้านกีฬา - งานศูนย์เยาวชนประจำตำบลและประจำหมู่บ้าน - งานกำกับดูแล รักษาวัสดุและอุปกรณ์กีฬา - งานสันนทาการ	
๕.หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	๕.หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี อำเภอขามเฒ่า จังหวัดกาฬสินธุ์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัดฯ (๑๑)								
หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบาย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกัน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจักษ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

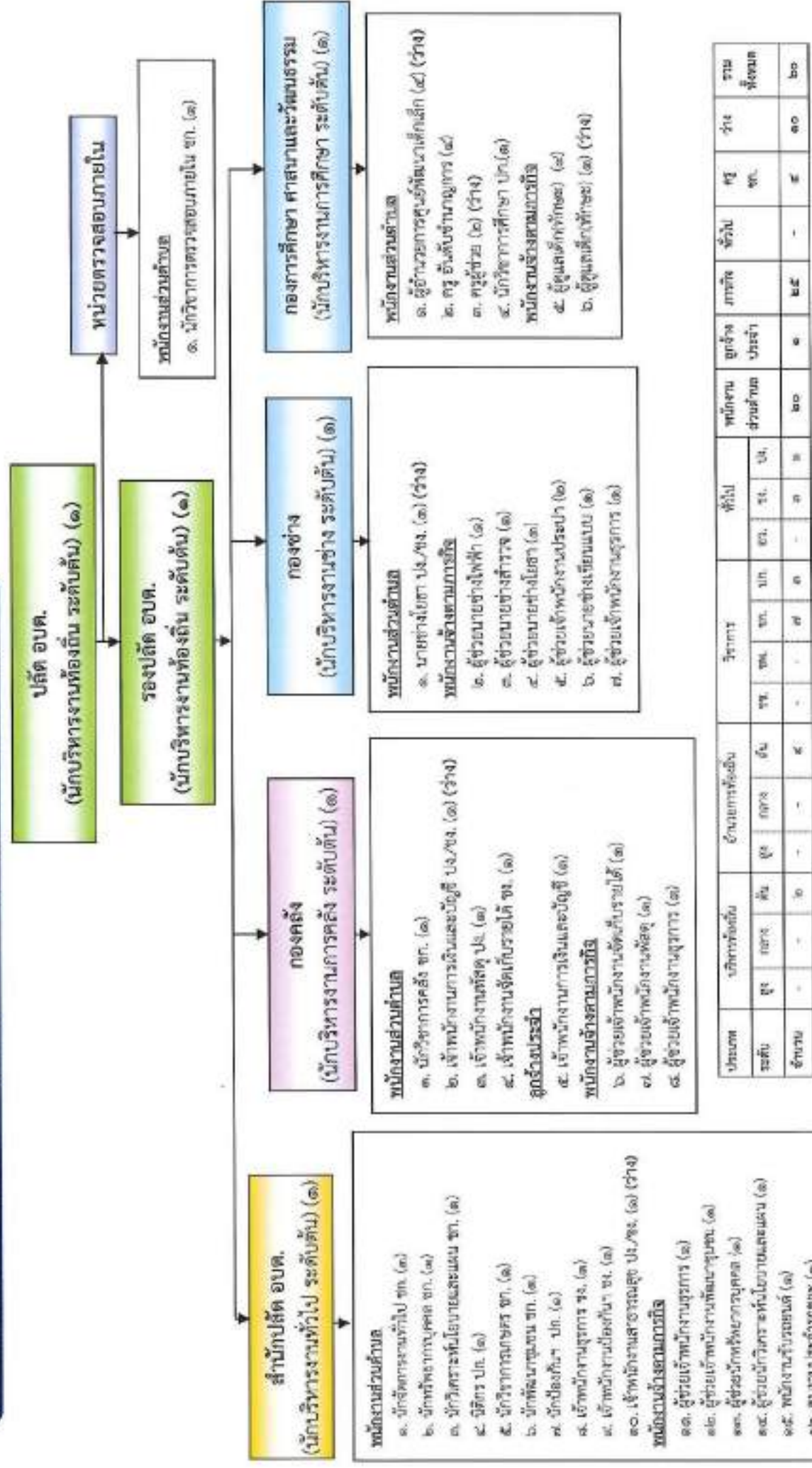
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
กองคลัง (๐๔)								
ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
สพด.วัดสว่างชัยศรี								
ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓	๑	๑	๓	-	-	-	ว่างเต็ม
ครู	๓	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (ภารกิจ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (ภารกิจ)	๓	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
สพด.บ้านขมิ้น								
ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (ภารกิจ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สพด.บ้านคลองคู								
ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สพด.วัดกลางสี่มาวาม								
ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (ภารกิจ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๖๐	๖๐	๖๐	๖๐	-	-	-	

๗. ภาชนะที่ใช้จำหน่ายให้กับโรงเรียนและโรงเรียน

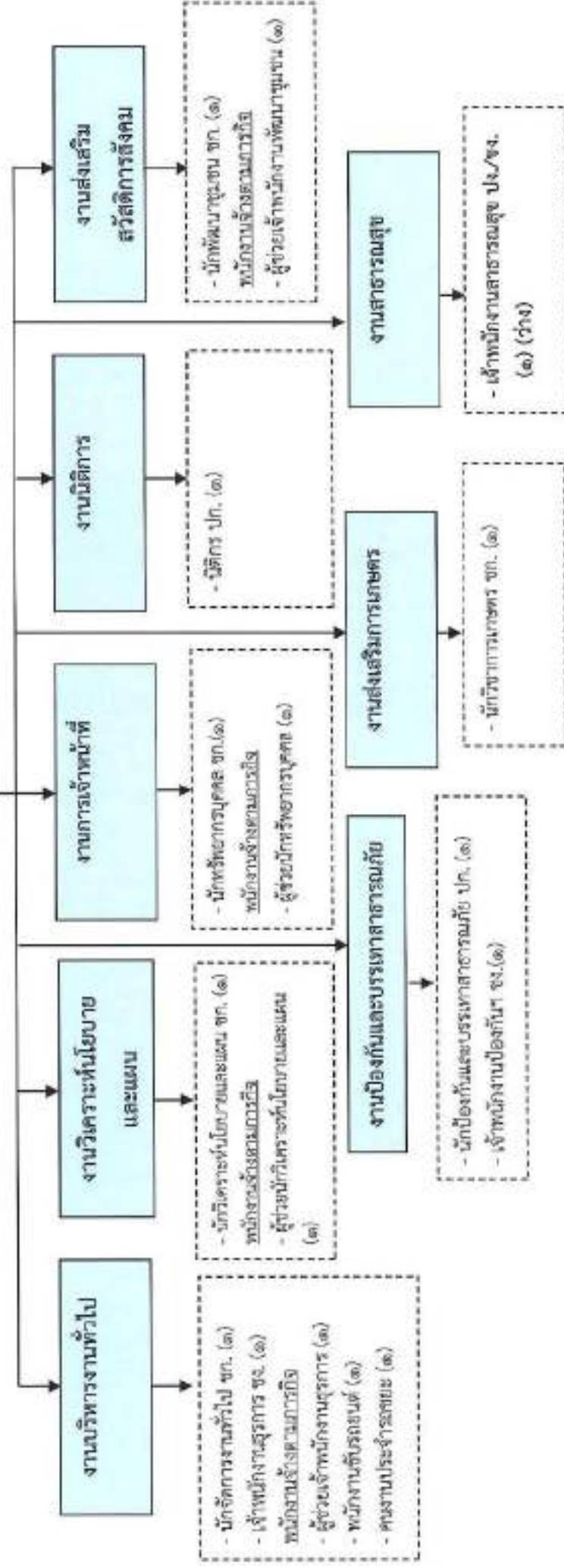
[illegible]

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี



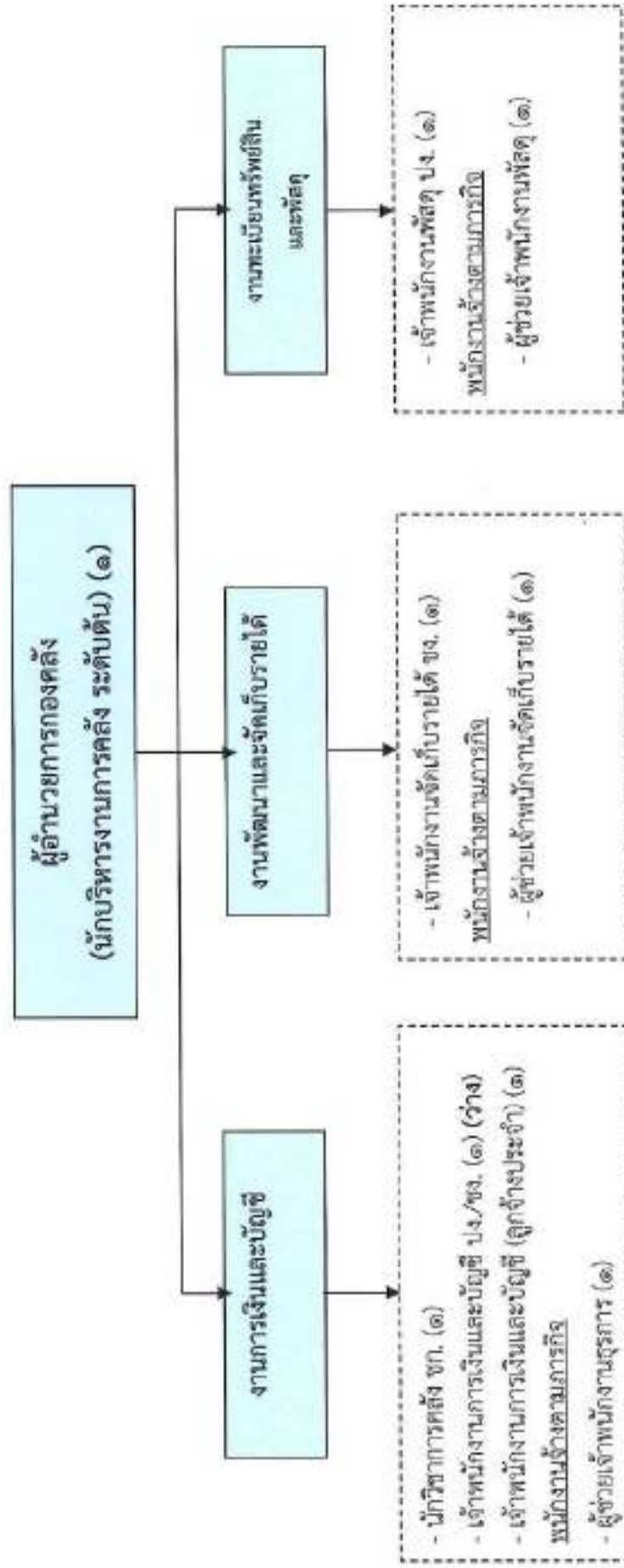
โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคี (๐๑)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)



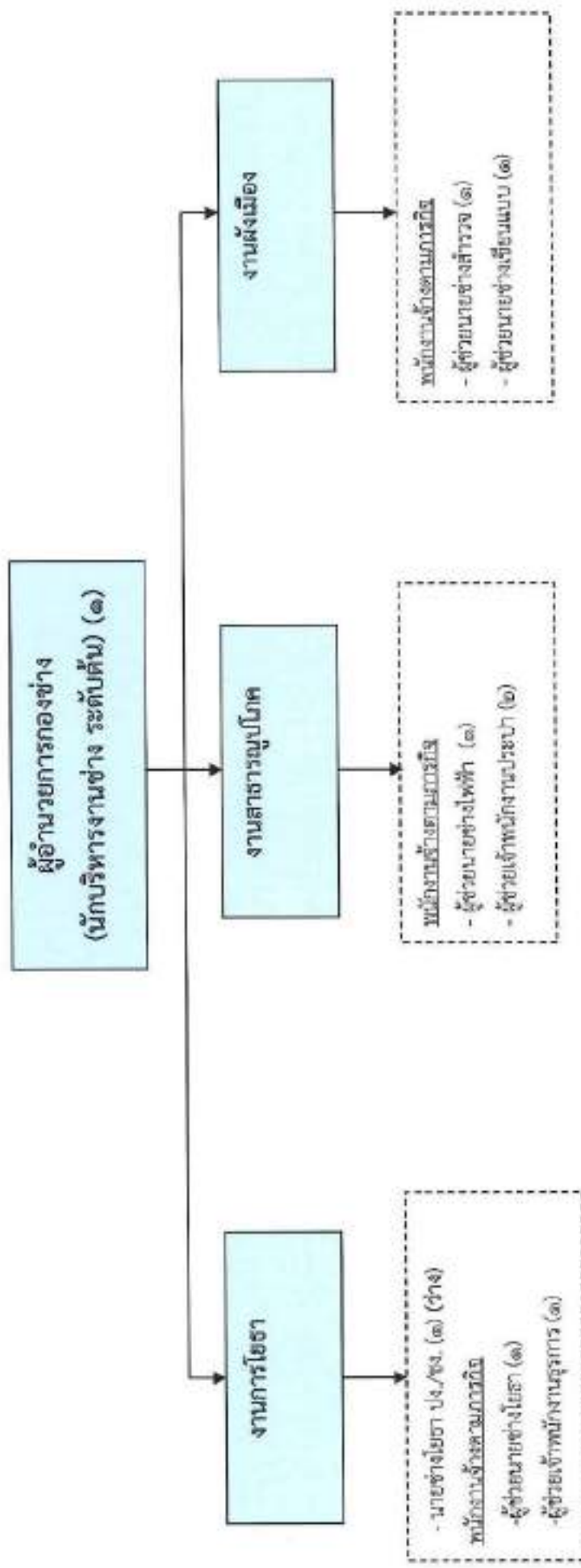
ประเภท ระดับ	บริหารท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงาน ส่วนตำบล	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	จำนวน พิเศษ	จำนวน ปกติ	จำนวน รวม	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		
จำนวน	-	-	-	-	๑	๑	-	๒	-	๓๐	๓๑

โครงสร้างองค์กร (๐๔)



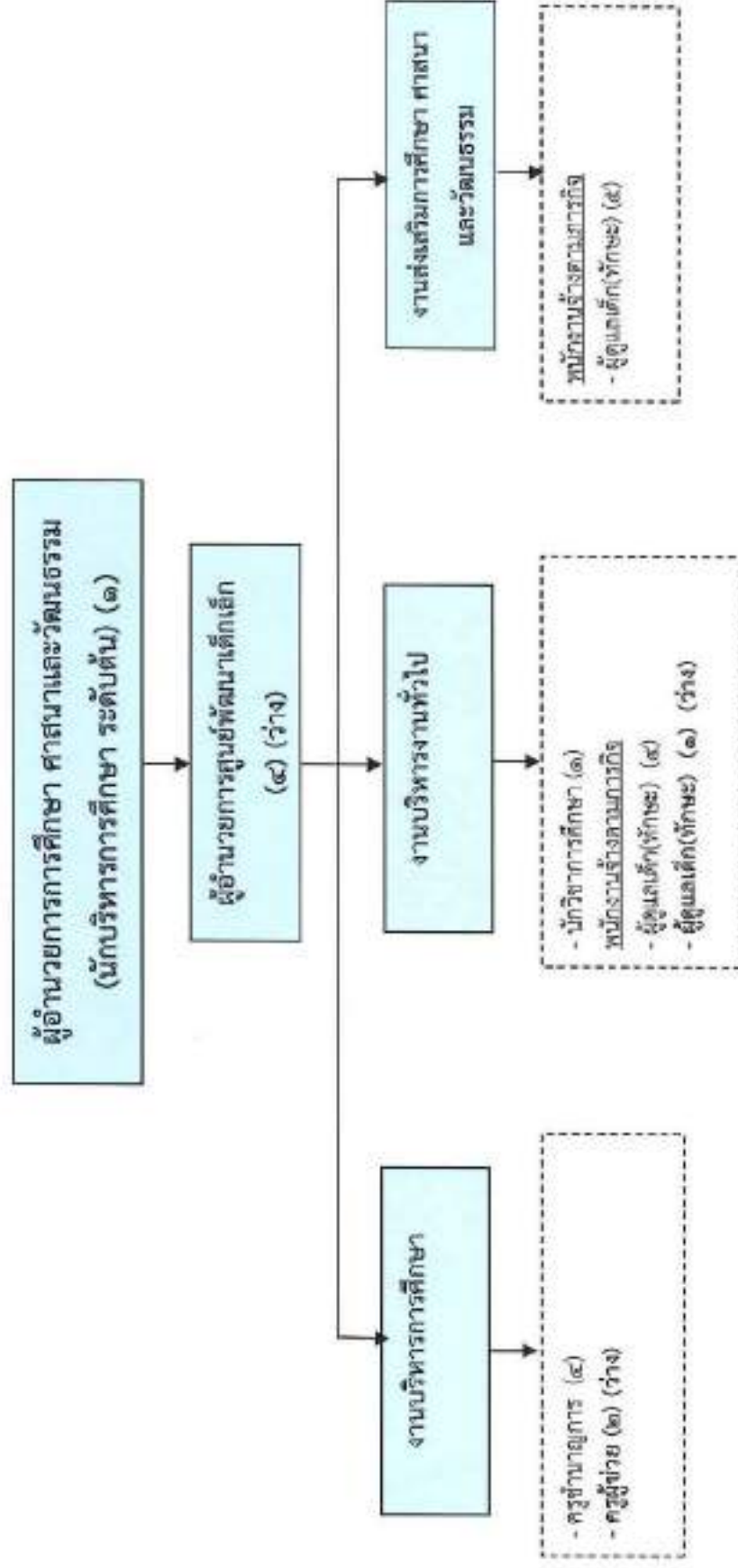
ประเภท ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงาน ส่วนตำบล	ลูกจ้าง ประจำ	ภารกิจ	ว่าง	รวม
	สูง	กลาง	ต่ำ	สูง	กลาง	ต่ำ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน					
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	๑	-	-	๑	๑	๔	๑	๓	๓	๙

โครงสร้างกองช่าง (๐๕)



ประเภท ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงาน ส่วนตำบล	ลูกจ้าง ประจำ	ภารกิจ	ว่าง	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน					
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	๗	๑	๙

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)



ประเภท ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		พนักงาน ส่วน ตำบล	ครู ชก. ประจำ	ลูกจ้าง ประจำ	ภารกิจ	ว่าง	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ พิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน						
จำนวน	-	-	-	-	-	๑๓	-	-	-	๑๓	-	-	๒๐	๔	-	๔	๗	๒๒

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนส่งผู้จำแพ่งและการกำหนดเลขที่สำเนาหนังสือส่วนราชการ

[illegible]

[illegible]

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เป้าหมายและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่ง ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจะต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๑ ปี และรอบระยะเวลา ๓ ปี ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับ ควบคุม ดูแล และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้าย หรือโอนมาดำรงตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้บังคับบัญชาของตน

๒. การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้นผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเอง หรือมอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้าย หรือโอนมาดำรงตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๓. การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน อำนาจหน้าที่ และนโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบันทึกข้อมูล งานด้านช่าง งานด้านคลัง เป็นต้น

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ในการบริหารและการบริหารงาน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การสร้างแรงจูงใจ การประสานงาน การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลงให้ดียิ่งขึ้น เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น การมีมนุษยสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน การทำงานกันเป็นทีม การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้วยคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น

๔. ขั้นตอนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา แบ่งได้ดังนี้

(๑) การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำดังนี้

(ก) การหาข้อมูลและความจำเป็นในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึงการศึกษาวเคราะห์คร่าวๆ ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(ข) ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

(๒) การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำดังนี้

(ก) การเลือกวิธีพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา ผู้ได้บังคับบัญชาจากหาข้อมูลความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณา กำหนดกลุ่มเป้าหมายและเรื่องและผู้ได้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ ผู้ได้บังคับบัญชาที่สมควร จะได้รับการพัฒนามีใครบ้างและแต่ละคนสมควรจะได้รับการพัฒนาในเรื่องอะไร ต่อจากนั้นก็เลือกวิธีการพัฒนา ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย หรืออาจเป็นวิธีการพัฒนาอื่นๆ เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เป็นต้น

(ข) วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาสามารถผู้ได้บังคับบัญชาโดย เลือกใช้วิธีการพัฒนาได้หลายวิธีด้วยกัน เช่น การสอนงาน การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การรักษาราชการแทนหรือรักษาในการตำแหน่ง การส่งไปศึกษาดูงาน การฝึกอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติ ปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

(๓) ขั้นตอนทดลองปฏิบัติในการกระทำ ดังนี้

(ก) ให้ทดลองปฏิบัติ โดยเริ่มจากงานที่ง่าย ๆ ก่อนแล้วค่อยให้ทำงานที่ยากขึ้นตามลำดับ

(ข) ให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนถึงเหตุผลและขั้นตอนวิธีการทำงาน เพื่อตรวจสอบ ว่า ผู้ได้บังคับบัญชาเข้าใจและเรียนรู้วิธีการทำงานมากน้อยเพียงใด

(ค) ช่วยแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยควรคำนึงถึงสิ่งที่ ผู้ได้บังคับบัญชาเข้าใจและเรียนรู้วิธีการทำงานมากน้อยเพียงใด แก้ไขข้อผิดพลาดต่อหน้าผู้อื่นและอย่าด่วน ต่ำหนิผู้รับการสอนเร็วเกินไป

(ง) กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้มีกำลังใจและมีความเชื่อมั่น ในตัวเองที่จะเรียนรู้งานต่อไป

(จ) ให้ดำเนินการสอนต่อไปเรื่อย ๆ จนแน่ใจได้ว่าผู้ได้บังคับบัญชาได้เรียนรู้และ สามารถปฏิบัติงานนั้นได้ถูกต้องจึงยุติการสอน

(๔) ขั้นตอนติดตามผลให้ปฏิบัติด้วยตนเอง

(ก) มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง

(ข) เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา

(ค) ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และค่อยๆ ลดการตรวจสอบลง เมื่อผู้บังคับบัญชาแน่ใจว่า ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับสอนได้ถูกต้อง

(ง) แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ได้บังคับบัญชาได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเอง และแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อให้การ ปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้มีความชัดเจน และครอบคลุม พนักงานส่วนตำบลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงาน ส่วนตำบลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล หลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในรอบระยะ ๑ ปี ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการหรือดำเนินการร่วมกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษา หรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาเทศบาลจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การติดตามและประเมินผลการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดให้มีระบบการตรวจติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้าร่วมการพัฒนา

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ตลอดจนพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้งการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่าย ฉะนั้น เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีความประพฤติดี สำนึกในหน้าที่สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และประพฤติตนเพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีของพนักงานส่วนตำบล และส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณฐานะอันจะยังผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธา และยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป จึงประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกิริยาศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าคิดสิ่งใหม่ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นหลักธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลนาดีอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

ที่ ๑๔๕ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดให้ “แผนอัตรากำลัง ๓ ปี” เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบและกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงบุคลากรฝ่ายอื่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี | เป็นกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๕. นักวิชาการตรวจสอบภายใน | เป็นกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำ ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอานวยพร ภูจิระ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ที่ ๑๔๔/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙

ในวันที่ ๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี อำเภอขามเฒ่า จังหวัดกาฬสินธุ์

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายอำนาจพร ภูจิระ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ประธานกรรมการ		
๒	นางณัฏฐกฤตญา สุวรรณเมตตา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี กรรมการ		
๓	นายชัยอนุชิต วงศ์ไชยา	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี กรรมการ		
๔	นายยุคนธร ภูโชคชัย	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ		
๕	นายธวัชชัย จิตบรรจง	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ		
๖	นางเพ็ญพิศ ภูกิจเงิน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ		
๗	นางรุ่งฤดี ศิลาสิทธิ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน กรรมการ		
๘	พ.จ.ท. รุ่งสันต์ ภูกองไชย	หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ		
๙	นายเศรษฐบุตร บุตตี	นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ		
๑๐	นางสาวอารียา ภูทวล	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ		

บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ในวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ. ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี อำเภอขามเฒ่า จังหวัดกาฬสินธุ์

ผู้มาประชุม

- | | |
|-----------------------------|---|
| ๑. นายอำนาจพร ภูจิระ | ประธานกรรมการ (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี) |
| ๒. นางณัฏฐกฤตญา สุวรรณเมตตา | กรรมการ (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี) |
| ๓. นายชัยอนูจิต วงศ์ไชยา | กรรมการ (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี) |
| ๔. นายยุคนธร ภูโชคชัย | กรรมการ (ผู้อำนวยการกองคลัง) |
| ๕. นายธวัชชัย จิตบรรจง | กรรมการ (ผู้อำนวยการกองช่าง) |
| ๖. นางเพลินพิศ ภูกิจเงิน | กรรมการ (ผู้อำนวยการกองการศึกษา) |
| ๗. นางรุ่งฤดี ศิลาสิทธิ์ | กรรมการ (นักวิชาการตรวจสอบภายใน) |
| ๘. พ.จ.ท.รังสรรค์ ภูกองไชย | กรรมการและเลขานุการ (หัวหน้าสำนักปลัด) |
| ๙. นายเศรษฐบุตร บุตดี | ผู้ช่วยเลขานุการ (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ) |
| ๑๐. นางสาวอารียา ภูหวล | ผู้ช่วยเลขานุการ (ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล) |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุม ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นายอำนาจพร ภูจิระ
ประธานกรรมการ

เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ตามที่ได้รับรายงานจากสำนักปลัดฯ ความว่า แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาดีจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี อำเภอขามเฒ่า จังหวัดกาฬสินธุ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามคำสั่งที่ ๑๔๔/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี | เป็นกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๕. นักวิชาการตรวจสอบภายใน | เป็นกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ดำเนินการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำ ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข แผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนและองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและ

คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนการระคำใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้วยบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี ซึ่งรายละเอียดจะแจ้งให้ที่ประชุม ทราบและพิจารณา ในลำดับต่อไปครับ

มติที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เพื่อโปรดพิจารณา

๓.๑ การพิจารณาจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

นายอำนวยการ ภูจิระ
ประธานกรรมการ

ขอให้คณะกรรมการทุกท่าน พิจารณากำหนดตำแหน่ง ประเภทงานตามคุณลักษณะงาน ของตำแหน่ง ในประเภทเดียวกันให้มีความเหมาะสม มีพนักงานตรงตามตำแหน่งพร้อมที่จะปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร และจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลและให้การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากง่ายของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ดังนั้นจึงให้ทุกท่านได้ร่วมพิจารณางานและจัดคนลงสู่ตำแหน่งให้เหมาะสมกับแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ที่เราจะทำและประกาศใช้ในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๙ ต่อไป จึงขอให้ปลัดได้ชี้แจงเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

นางณัฐฤกฤตญา สุวรรณเมตตา
กรรมการ

- เรียนท่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี และหัวหน้าส่วนราชการทุกท่านคะ ดิฉันขอชี้แจงวัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ดังนี้

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตราค่าจ้าง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๔. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติการกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๖. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี สามารถควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ลำดับต่อไปเชิญฝ่ายเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ จี้แจงเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลัง ต่อไปค่ะ

นายเศรษฐบุตร บุตติ
ผู้ช่วยเลขานุการ

- เรียนท่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ท่านปลัดฯ และหัวหน้าส่วนราชการทุกท่านครับ ผมขออนุญาตชี้แจงเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ รายละเอียดดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ในปัจจุบันมี ๔ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม

- สรุปอัตรากำลังทั้งสิ้น

๑. พนักงานส่วนตำบล ทั้งหมด ๒๓ อัตรา (มีนครอง ๒๐ อัตรา /ว่าง ๓ อัตรา)
 ๒. พนักงานครู ทั้งหมด ๑๐ อัตรา (มีนครอง ๕ อัตรา /ว่าง ๖ อัตรา)
 ๓. ลูกจ้างประจำ ทั้งหมด ๓ อัตรา (มีนครอง ๓ อัตรา)
 ๔. พจ.ตามภารกิจ ทั้งหมด ๒๖ อัตรา (มีนครอง ๒๕ อัตรา /ว่าง ๑ อัตรา)
- รวมทั้งสิ้น ๖๐ อัตรา (มีนครอง ๕๐ อัตรา /ว่าง ๑๐ อัตรา)

การคิดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ฐานในการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ(กิจการสถานธนาบาล) เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานในการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ และ พ.ศ. ๒๕๗๒ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่าย ดังนี้

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ = ๕๖๖,๒๘๖,๐๐๐

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

$$= ๕๖๖,๒๘๖,๐๐๐ \times ๕\% = ๒๘,๓๑๓,๓๐๐ + ๕๖๖,๒๘๖,๐๐๐ = ๕๙๔,๕๙๙,๓๐๐ บาท$$

คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี = ๒๓๘,๘๓๙

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

$$= ๕๙๔,๕๙๙,๓๐๐ \times ๕\% = ๒๙,๗๒๙,๙๖๕ + ๕๙๔,๕๙๙,๓๐๐ = ๖๒๔,๓๒๙,๒๖๕ บาท$$

คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี = ๒๔๙,๗๓๑

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

$$= ๖๒๔,๓๒๙,๒๖๕ \times ๕\% = ๓๑,๒๑๖,๔๖๓ + ๖๒๔,๓๒๙,๒๖๕ = ๖๕๕,๕๔๕,๗๒๘ บาท$$

คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี = ๒๖๒,๐๑๘

พ.จ.พ.รังสันต์ ฎกกองไชย
กรรมการ

- เรียนท่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี และหัวหน้าส่วนราชการทุกท่านครับ
เนื่องจากปัจจุบัน สำนักปลัด มีรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ (รถดับเพลิง) ๑ คัน ซึ่งมี
บุคลากรไม่เพียงพอ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เพื่อรองรับงานป้องกันและ
บรรเทาสาธารณภัย เช่น อัคคีภัย และภัยแล้ง ในเขตพื้นที่ตำบลนาดี และเขตพื้นที่
ใกล้เคียง เพื่อเข้าช่วยเหลือได้ทันเวลาและรวดเร็ว ทำให้ประชาชนได้รับความปลอดภัย
ในชีวิตและทรัพย์สิน และงานทำความสะอาดพื้นผิวถนนและสถานที่ราชการ
สำนักปลัด จึงขอเสนออนุมัติ กำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาด
เบา จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานจ้างทั่วไป) เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องเป็นไป
ตามระเบียบกฎหมาย และมีประสิทธิภาพสามารถป้องกันและบรรเทาปัญหาความ
เดือดร้อนให้แก่ประชาชนในพื้นที่ตำบลนาดี ได้อย่างทันท่วงที ครับ

นางณัฐกฤตญา สุวรรณเมตตา
กรรมการ

- จากเหตุผลและหลักการที่ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ดิฉันเห็นด้วยค่ะ
เนื่องจาก ปัจจุบันงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี
มีภารกิจเพิ่มมากขึ้นที่จะต้องดำเนินการตามภารกิจ ให้สำเร็จเป็นไปตาม
วัตถุประสงค์และนโยบายของผู้บริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
และการให้ความช่วยเหลือประชาชนมีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ค่ะ

นายชัยอนุชิต วงศ์ไชยา
กรรมการ

- เรียนท่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ท่านปลัดฯ และหัวหน้าส่วนราชการ
ทุกท่านครับ จากหลักการและเหตุผลที่ท่านปลัดและหัวหน้าสำนักปลัด กล่าวมา
เบื้องต้น ผมเห็นด้วยครับ เพราะเพื่อรองรับปริมาณงานตามที่ หัวหน้าส่วนราชการได้
ชี้แจงรายละเอียดให้ฟัง เพื่อให้การปฏิบัติงานในทุกส่วนราชการ มีประสิทธิภาพ
รวดเร็ว รองรับการนำเทคโนโลยีใหม่ๆ ในการใช้ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ
สถานการณ์ปัจจุบัน ครับ

นายธวัชชัย จิตบรรจง
กรรมการ

- เรียนท่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ท่านปลัดฯ และหัวหน้าส่วนราชการใน
สังกัด ทุกท่านครับ จากที่ได้ฟังท่านปลัดฯ และฝ่ายเลขานุการชี้แจงรายละเอียดให้ทราบ ผม
เห็นด้วยครับ

นายยุคนธร ภูโชดชัย
กรรมการ

- เรียนท่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัด ทุกท่านครับ จากที่ได้ฟังท่านปลัดฯ และฝ่ายเลขานุการรายละเอียดให้ทราบ ผมเห็นด้วยครับ

นางเหลนพิศ ภูกิ่งเงิน
กรรมการ

- เรียนท่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี และหัวหน้าส่วนราชการทุกท่านค่ะ จากที่ได้ฟังท่านปลัดฯ และฝ่ายเลขานุการรายละเอียดให้ทราบ ในส่วนของกองการศึกษา ดิฉันเห็นด้วย ที่จะดำเนินการกำหนดตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างทั่วไป) เพิ่ม ในสำนักปลัด เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและบริการประชาชนในพื้นที่ทันด่วนที่ ดิฉันขอชี้แจงเพียงเท่านี้ค่ะ

นางรุ่งฤดี ศิลาสิทธิ์
กรรมการ

- เรียนท่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ท่านปลัดฯ และหัวหน้าส่วนราชการทุกท่านค่ะ จากที่ได้ฟังท่านปลัดฯ และฝ่ายเลขานุการรายละเอียดให้ทราบ ในส่วนของตรวจสอบภายใน ดิฉันเห็นด้วยค่ะ

นางณัฏฐกฤตญา สุวรรณเมตตา
กรรมการ

ต่อไปเชิญเลขานุการชี้แจงภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ที่เพิ่มขึ้นหลังจากที่ขออนุมัติเพิ่มตำแหน่งนี้ค่ะ

นายเศรษฐบุตร บุตดี
ผู้ช่วยเลขานุการ

- จะมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นคงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ค่าใช้จ่ายรวม ปี พ.ศ.๒๕๗๐

- รวมค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น ก่อน = ๑๓,๗๕๖,๐๒๐
คิดร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี = ๖,๘๗๘

- รวมค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น หลัง = ๑๓,๗๕๖,๐๒๐ (+ ๑๐๘,๐๐๐)
คิดร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี = ๖,๙๓๒

นายอำนาจพร ภูจิระ
ประธานกรรมการ

- จะเห็นได้ว่าภาระค่าใช้จ่ายก็ยังอยู่ในระดับที่กฎหมายกำหนด ไม่ทราบมีท่านใดมีความคิดเห็นเพิ่มเติมไหมครับ ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุมครับ

มติที่ประชุม

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ๗ เสียง มีมติเห็นชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และมีมติเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๑ อัตรา ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา
เป็นพนักงานจ้างทั่วไป สังกัด สำนักปลัด

นายอำนาจพร ภูจิระ
ประธานกรรมการ

- ต่อไปมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เรียบร้อย ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และกำหนดตำแหน่งเพิ่มต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ต่อไป

นายเศรษฐบุตร บุตตี
ผู้ช่วยเลขานุการ

- รับทราบครับ

นางสาวอารียา ภูหาล
ผู้ช่วยเลขานุการ

- รับทราบค่ะ

ระเบียบวาระที่ ๔

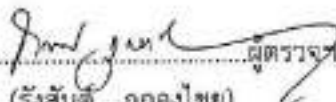
เรื่องอื่นๆ
- ไม่มี

ปิดการประชุมเวลา

๑๐.๓๐ น.

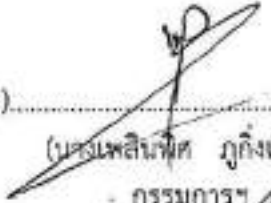
(ลงชื่อ)  ผู้จัดบันทึกรายงานฯ
(นางสาวอารียา ภูหาล)
ผู้ช่วยเลขานุการฯ

(ลงชื่อ)  ผู้จัดบันทึกรายงานฯ
(นายเศรษฐบุตร บุตตี)
ผู้ช่วยเลขานุการฯ

(ลงชื่อ) พ.จ.ท.  ผู้ตรวจฯ
(รังสันต์ ภูกองโขย)
กรรมการและเลขานุการฯ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจฯ
(นางรุ่งฤดี ศิลาสิทธิ์)
กรรมการฯ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจฯ
(นายรัชชัย จิตบรรจง)
กรรมการฯ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจฯ
(นางเพ็ญพิศ ภูกิ่งเงิน)
กรรมการฯ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจฯ
(นายอนุคมธร ภูโชคชัย)
กรรมการฯ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจฯ
(นายชัยอนุชิต วงศ์ไชยา)
กรรมการฯ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจฯ
(นางณัฏฐกฤตญา สุวรรณเมตตา)
กรรมการฯ

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองฯ
(นายอำนาจพร ภูจิระ)
ประธานกรรมการฯ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)



ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี
อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์



แบบแสดงรายละเอียดการคำนวณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

ตามมาตรา 35 แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี อำเภอเวียงตาล จังหวัดกาฬสินธุ์

1 งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569	ตั้งไว้	52,286,000.00 บาท
2 งบประมาณรายจ่ายด้านบุคลากร จำแนกเป็น		
- เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)	จำนวน	9,529,220.00 บาท
- เงินประจำตำแหน่งของ (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)	จำนวน	312,000.00 บาท
- เงินตอบแทนอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น		
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)	จำนวน	- บาท
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย (พ.ศ.ก.)	จำนวน	54,000.00 บาท
- เงินวิทยฐานะ	จำนวน	- บาท
- เงินค่าจ้างประจำ	จำนวน	293,400.00 บาท
- เงินค่าจ้างชั่วคราว	จำนวน	3,463,600.00 บาท
- <u>ประโยชน์ตอบแทนอื่น</u>		
- เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	จำนวน	207,570.00 บาท
- เงินค่าเช่าบ้าน	จำนวน	570,000.00 บาท
- เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	จำนวน	- บาท
- เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	จำนวน	250,000.00 บาท
- เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กทบ.)	จำนวน	480,000.00 บาท
- เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน	จำนวน	10,000.00 บาท
- เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ (โบนัส)	จำนวน	- บาท

รวมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	จำนวน	15,169,790.00 บาท
การคำนวณรายจ่ายด้านบุคลากร คิดเป็นร้อยละ = $\frac{\text{รวมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร}}{\text{งบประมาณรายจ่ายประจำปี}} \times 100$		= 29.01 %

(ลงชื่อ) 
(นายชัยพนธ์ ภูไชยชัย)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวถูกต้อง

(ลงชื่อ) 
(นายกันตพงศ์ ภูหวด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

(ลงชื่อ) 
(นางณัฏฐกฤตญา สุวรรณเมตตา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

ข้อบัญญัติ
เรื่อง

งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาดิ
อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์

คำสั่งงบประมาณ
ประกอบงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี
อำเภอวังคลาด จังหวัดกาฬสินธุ์

รายจ่าย

รายจ่าย	รายจ่ายจริง ปี 2567	ประมาณการ ปี 2568	ประมาณการ ปี 2569
จ่ายจากงบประมาณ			
งบกลาง	11,438,136.00	12,966,749.00	14,479,846.00
งบบุคลากร (หมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างชั่วคราว)	15,306,121.32	18,131,004.00	19,691,484.00
งบดำเนินงาน (หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและ วัสดุ และหมวดค่าสาธารณูปโภค)	13,483,365.97	14,176,247.00	13,974,470.00
งบลงทุน (หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)	3,804,000.00	4,543,400.00	2,054,000.00
งบเงินอุดหนุน (หมวดเงินอุดหนุน)	1,655,034.00	1,842,600.00	2,086,200.00
รวมจ่ายจากงบประมาณ	45,686,657.29	51,660,000.00	52,286,000.00



องค์การบริหารส่วนตำบลหัวัว
เลขที่รับ 1096
วันที่ 26 มิ.ย. 2569
เวลา 11:31 น.

ที่ กส ๗๕๗๐๐/ ๗๒๖

องค์การบริหารส่วนตำบล
๕๒ หมู่ ๓ ตำบลนาดี อำเภอยางตลาด
จังหวัดกาฬสินธุ์ ๕๖๑๒๐

๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัด

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวัว

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากร

จำนวน ๓ ฉบับ

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นี้ ซึ่งจะต้องเตรียมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อรองรับอัตรากำลังและภาระงานที่จะเกิดขึ้นในห้วงของปีดังกล่าว ประกอบกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูลด้านบุคลากร ค่างาน และเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงที่มีขนาด พื้นที่ ลักษณะงาน ใกล้เคียงกัน เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังให้สมบูรณ์

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี จึงมีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวัว เพื่อนำมาใช้วิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูลในการกำหนดตำแหน่งของบุคลากร ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ต่อไป รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบคุณอย่างยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายอานวยพร ภูจิระ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

สำนักปลัด

งานการเจ้าหน้าที่

โทรศัพท์ ๐ ๔๓๘๔ ๐๐๘๖ กด ๖๑๑๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban-srisamranlocal@go.mail.go.th

ผู้ประสานงาน : นายเศรษฐบุศร์ บุคดี นักทรัพยากรบุคคล โทร. ๐๔๓-๗๗๐๗๓๒๒

ศิริพร
26/6/๒๙

ปลัด
รองปลัดฯ
งานสำนักฯ
หน้าฝ่าย/งาน
พิมพ์/งาน

ที่ กส ๗๒๓๐๐/๑๖๒



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจั่ว
อำเภอเวียงตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์ ๔๖๑๒๐

๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัด

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ที่ กส ๗๕๗๐๐/๓๒๖ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานข้อมูลบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจั่ว จำนวน ๓ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี อำเภอเวียงตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์ มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจั่ว เพื่อนำไปใช้วิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูลในการกำหนดตำแหน่งของบุคลากร ประกอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจั่ว ได้พิจารณายินดีให้ความอนุเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว และดำเนินการรวบรวมข้อมูลบุคลากรในสังกัดแจ้งมายังหน่วยงานของท่าน พร้อมทั้งมีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัดของท่าน เพื่อนำมาใช้ในการเปรียบเทียบอัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจั่ว ประกอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจั่ว ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(นายอำนาจ ทาวิญดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจั่ว

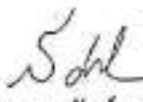
งานกาเจ้าหน้าที่

สำนักปลัด

โทรสาร. ๐๔๓-๘๑๑๐๕๐๔

แบบรายงานข้อมูลบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวงัว
ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ส่วนราชการ	พนักงาน ส่วนตำบล	ข้าราชการ ครู	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
สำนักปลัด	๑๑	-	-	๑๐	๒
กองคลัง	๗	-	-	๕	-
กองช่าง	๕	-	-	๖	-
กองการศึกษา	๓	๗	-	๗	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-	-
รวม	๒๗	๗	-	๒๘	๒

ลงชื่อ  ผู้ให้ข้อมูล
(นางสาวสุตารัตน์ ภูษนิค)
นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ลงชื่อ  ผู้รับรองข้อมูล
(นางสุทธิดา ภูแย้ม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวงัว

ฉบับ



องค์การบริหารส่วนตำบลหัวแก้ว

เลขที่รับ 1163

วันที่ 03 กค. 2569

เวลา 13.53 น.

ที่ กส ๗๕๗๐๓/ ๗๔๖

องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

๕๖ หมู่ ๓ ตำบลนาดี อำเภอยางตลาด

จังหวัดกาฬสินธุ์ ๕๖๑๒๐

๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัด

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวแก้ว

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลหัวแก้ว ที่ กส ๗๕๑๐๐/๑๖๒ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานข้อมูลบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวแก้ว อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์ มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ ข้อมูลบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี เพื่อนำมาใช้วิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูลในการกำหนดตำแหน่งของบุคลากร ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวแก้ว นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ไม่ขัดข้องและพิจารณายินดีให้ความอนุเคราะห์ข้อมูล บุคลากรดังกล่าว ให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลหัวแก้ว เพื่อนำมาใช้วิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูลในการ กำหนดตำแหน่งของบุคลากร ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ต่อไป รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอำนาจพร ภูจิระ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

สำนักปลัด

งานการเจ้าหน้าที่

โทรศัพท์ ๐ ๔๓๘๔ ๐๐๘๖ กค ๖๑๑๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban-srisamranlocal@lgo.mail.go.th

ผู้ประสานงาน : นายเศรษฐบุตร บุตดี นักทรัพยากรบุคคล โทร. ๐๔๓๘-๓๗๐๗๓๒๒๓

ปลัด
รองปลัด
นายอำนาจ
นายอำนาจ
นายอำนาจ
นายอำนาจ

ฉบับ

แบบรายงานข้อมูลบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี
ในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	พนักงานส่วน ตำบล	พนักงานครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
สำนักปลัด	๑๓			๖	๑
กองคลัง	๕		๑	๓	
กองช่าง	๒			๗	
กองการศึกษา	๒	๑๐		๑๐	
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑				
รวม	๒๓	๑๐	๑	๒๖	๑

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล

(นายเศรษฐบุตร บุคดี)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(พ.จ.ท.รังสันต์ ภูทองไชย)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล

(นางณัฏฐกฤตญา สุวรรณเมตตา)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

ปลัด
รองปลัด
ผอ.สำนักงาน
ผอ.ฝ่าย/งาน
พิมพ์/งาน

ผลการเปรียบเทียบด้านอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลในกลุ่มเดียวกัน

โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี	โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวโจก
๑. ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ๒. รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) <u>๑. สำนักปลัด อบต. (๑๑)</u>	๑. ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ๒. รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) <u>๑. สำนักปลัด อบต. (๑๑)</u>
พนักงานส่วนตำบล	พนักงานส่วนตำบล
๓. นักบริหารงานบริหารงานทั่วไป ต้น = ๑ อัตรา	๓. นักบริหารงานทั่วไป ต้น = ๑ อัตรา
๔. นักจัดการงานทั่วไป ชก. = ๑ อัตรา	๔. นักทรัพยากรบุคคล ชก. = ๑ อัตรา
๕. นักทรัพยากรบุคคล ชก. = ๑ อัตรา	๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. = ๑ อัตรา
๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. = ๑ อัตรา	๖. นิติกร ปก. = ๑ อัตรา
๗. นิติกร ปก. = ๑ อัตรา	๗. นักพัฒนาชุมชน ชก. = ๑ อัตรา
๘. นักวิชาการเกษตร ชก. = ๑ อัตรา	๘. นักวิชาการสาธารณสุขชุมชน ปก. = ๑ อัตรา
๙. นักพัฒนาชุมชน ชก. = ๑ อัตรา	๙. นักจัดการงานทั่วไป ชก. = ๑ อัตรา
๑๐. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก. = ๑ อัตรา	๑๐. เจ้าพนักงานธุรการ ปก. = ๑ อัตรา
๑๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชก. = ๑ อัตรา	๑๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชก. = ๑ อัตรา
๑๒. เจ้าพนักงานธุรการ ชก. = ๑ อัตรา	๑๒. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก. = ๑ อัตรา
๑๓. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปก./ชก. = ๑ อัตรา	พนักงานจ้างตามภารกิจ
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๓. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน = ๑ อัตรา
๑๔. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล = ๑ อัตรา	๑๔. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน = ๑ อัตรา
๑๕. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน = ๑ อัตรา	๑๕. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล = ๑ อัตรา
๑๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ = ๑ อัตรา	๑๖. ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ = ๑ อัตรา
๑๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน = ๑ อัตรา	๑๗. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป = ๑ อัตรา
๑๘. พนักงานขับรถยนต์ = ๑ อัตรา	๑๘. ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข = ๑ อัตรา
๑๙. คนงานประจำรถขยะ = ๑ อัตรา	๑๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ = ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป	๒๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย = ๑ อัตรา
๒๐. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา = ๑ อัตรา	๒๑. พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล = ๑ อัตรา
๒. กองคลัง (๑๔)	๒๒. พนักงานขับรถขยะ = ๑ อัตรา
๒๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) ต้น = ๑ อัตรา	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๒. นักวิชาการคลัง ชก. = ๑ อัตรา	๒๓. คนงานทั่วไป = ๒ อัตรา
๒๓. เจ้าพนักงานพัสดุ ปก. = ๑ อัตรา	๒. กองคลัง (๑๔)
๒๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชก. = ๑ อัตรา	๒๔. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) ต้น = ๑ อัตรา
๒๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปก./ชก. = ๑ อัตรา	๒๕. หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานคลัง) ต้น = ๑ อัตรา
ลูกจ้างประจำ	๒๖. นักวิชาการการเงินและบัญชี ชก. = ๑ อัตรา
๒๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี = ๑ อัตรา	๒๗. นักวิชาการคลัง ปก. = ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒๘. เจ้าพนักงานพัสดุ ชก. = ๑ อัตรา
๒๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ = ๑ อัตรา	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ = ๑ อัตรา	๒๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ = ๑ อัตรา
๒๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ = ๑ อัตรา	๓๐. ผู้ช่วยจัดเก็บรายได้ = ๑ อัตรา
๓. กองช่าง (๑๕)	๓๑. ผู้ช่วยพนักงานพัสดุ = ๑ อัตรา
๓๐. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ต้น = ๑ อัตรา	๓๒. ผู้ช่วยพนักงานการเงินและบัญชี = ๑ อัตรา
๓๑. นายช่างโยธา ปก./ชก. = ๑ อัตรา	๓๓. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป = ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓. กองช่าง (๑๕)
๓๒. ผ.ช. นายช่างไฟฟ้า = ๑ อัตรา	๓๔. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ต้น = ๑ อัตรา

๓๓. ผช.นายช่างสำรวจ = ๑ อัตรา ๓๔. ผช.นายช่างช่างโยธา = ๑ อัตรา ๓๕. ผช.นายช่างเขียนแบบ = ๑ อัตรา ๓๖. ผช.จพง.ประปา = ๒ อัตรา ๓๗. ผช.จพง.สุรการ = ๑ อัตรา ๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม พนักงานส่วนตำบล (๑๔) ๔๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) ดับ = ๑ อัตรา ๔๙. นักวิชาการศึกษา ปก. = ๑ อัตรา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล ๕๐. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก = ๑ อัตรา ๕๑. ครู ศศ.๒ = ๑ อัตรา ๕๒. ครู ศศ.๑ = ๒ อัตรา (ว่าง) ๕๓. ผู้ดูแลเด็ก (หัดชง) = ๑๐ อัตรา ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) ๕๔. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก = ๑ อัตรา	๓๕. วิศวกรโยธา ปก. = ๑ อัตรา ๓๖. นายช่างโยธา ชก. = ๑ อัตรา ๓๗. เจ้าพนักงานประปา ปก./ชก. = ๑ อัตรา ๓๘. นักจัดการงานทั่วไป ชก. = ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓๙. ผู้ช่วยนายช่างโยธา = ๑ อัตรา ๔๐. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า = ๑ อัตรา ๔๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุรการ = ๑ อัตรา ๔๒. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ = ๑ อัตรา ๔๓. ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ = ๑ อัตรา ๔๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา = ๑ อัตรา ๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม พนักงานส่วนตำบล (๑๔) ๕๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) ดับ = ๑ อัตรา ๕๖. นักวิชาการศึกษา ชก. = ๑ อัตรา ๕๗. นักจัดการงานทั่วไป ชก. = ๑ อัตรา ๕๘. นักสันทนการ ปก./ชก. = ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๕๙. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา = ๑ อัตรา ๕๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุรการ = ๑ อัตรา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล ๕๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕๒. ครู ศศ.๒ = ๑ อัตรา ๕๓. ผู้ดูแลเด็ก (หัดชง) = ๑ อัตรา ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) ๕๔. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก = ๑ อัตรา
---	--

ประเภท	อบต.นาดี	อบต.หัวงัว
พนักงานส่วนตำบล	๒๓	๒๔
ครู	๑๐	๗
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒๖	๒๘
พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๒
ลูกจ้างประจำ	๑	-

