

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลนาแก  
อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓, หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓, มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘, มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ และมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอเนินกุ่มคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
  ๒. ประกาศฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป
  ๓. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาออกใช้เป็นกรอบและแนวทางในการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ การกิจ อำนาจหน้าที่ และโครงสร้างกำหนดส่วนราชการต่อไป
- จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายไชยณรงค์ วงษ์ประชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก



## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาออกจะดำเนินการ	๑๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนสูงสูต่ำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก	๓๓
๑๓. ประกาศมาตรฐานคุณธรรมจรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๓๗

### ภาคผนวก

-เอกสารประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙



# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

## องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอนิคมน้ำอroy จังหวัดมุกดาหาร

\*\*\*\*\*

### ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร ได้ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๔ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร ได้ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๕ เพื่อให้สอดคล้องกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗ และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๘

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานจ้างเป็นระยะเวลา ๓ ปี ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและงบประมาณ ตามแนวทางที่กำหนดในหมวด ๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานจ้าง ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลในส่วนราชการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็น

แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่ง พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยจัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

๑.๖ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการ อันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

๑.๗ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วน ราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้ เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายการจัดตั้งพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และ พนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง เพื่อให้การ บริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจ หน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิก หน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน บุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ซึ่งมีนายกองค์การบริหาร ส่วนตำบล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออกตาม พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนา

อำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออกบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไรก็ตาม งานที่ทำอยู่ปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการ จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process : ปรากฏรายละเอียดตามตารางวิเคราะห์งาน ข้อ ๕ ภารกิจอำนาจหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบล) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตาม ในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่างหรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กร มายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย ตามสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการ

กำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และบุคลากรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตราค่าจ้างของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตราค่าจ้างที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบอัตราค่าจ้างในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

-การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตราค่าจ้างระหว่างหน่วยงาน

-การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตราค่าจ้างที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

-การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับปรุงยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร ได้วิเคราะห์ปัญหาในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล และความจำเป็นพื้นฐานตามความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อความสะดวกในการแก้ไขปัญหาให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

##### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๒ ไฟฟ้าสาธารณะมีไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ขาดแหล่งน้ำเพื่อการผลิต และเก็บกักน้ำ

##### ๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ประชาชนมีรายได้น้อย แต่อัตราค่าครองชีพสูงกว่ารายได้
- ๒.๒ ต้นทุนทางการผลิตสูง แต่ราคาผลผลิตต่ำ
- ๒.๓ ขาดแหล่งรองรับ หรือตลาดรับซื้อ ผลิตผลทางการเกษตร
- ๒.๔ ขาดความรู้ในการพัฒนาทางการเกษตร
- ๒.๕ ปัญหาภาระหนี้สิน

##### ๓. ด้านสังคม

- ๓.๑ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๒ ปัญหาเด็กเยาวชนขาดคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกที่ดี
- ๓.๓ ปัญหาการขาดความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน
- ๓.๔ ปัญหาการว่างงาน

##### ๔. ด้านการเมืองและการบริหาร

- ๔.๑ งบประมาณมีไม่เพียงพอ ทำให้การช่วยเหลือและสนับสนุนไม่ต่อเนื่อง
- ๔.๒ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
- ๔.๓ ผู้นำชุมชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่

##### ๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ปัญหาลำห้วย หนองน้ำสาธารณะตื้นเขิน ทำให้เกิดน้ำท่วมพื้นที่การเกษตร
- ๕.๒ ปัญหาการบุกรุกแผ้วถาง ป่าสงวน
- ๕.๓ ประชาชนขาดจิตสำนึกรักษาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

##### ๖. ด้านสาธารณสุข

- ๖.๑ ปัญหาด้านการจัดการขยะมูลฝอย และแหล่งน้ำทิ้ง
- ๖.๒ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารทางด้านสาธารณสุข และอนามัย





## ๗. ด้านการศึกษา

๗.๑ ขาดงบประมาณในการพัฒนาในการจัดกระบวนการเรียนการสอน

๗.๒ ระบบการเรียนการสอนยังไม่ได้มาตรฐานตามที่กำหนด

๗.๓ เกิดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา

### ความต้องการของประชาชน

#### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมบำรุงรักษา ถนน สะพาน วางท่อระบายน้ำ

๑.๒ ขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำ ติดตั้งไฟฟ้าส่องถนน

๑.๓ จัดหาแหล่งน้ำ กักเก็บน้ำสำรองเพื่อใช้ในการอุปโภค-บริโภค

#### ๒. ด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ พัฒนาส่งเสริมอาชีพ และสนับสนุนงบประมาณอย่างต่อเนื่อง

๒.๒ จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ ข้อมูลข่าวสารทางการเกษตร พร้อมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการ

๒.๓ จัดหาแหล่งรองรับผลิตผลทางการเกษตร

๒.๔ ส่งเสริม สนับสนุน การนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ควบคู่กับการพัฒนา

#### ๓. ด้านสังคม

๓.๑ สร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด รวมถึงรณรงค์สร้างความรู้ ความเข้าใจถึงผลกระทบและแนวทางในการป้องกันแก้ไขปัญหาเสพติด

๓.๒ ส่งเสริมสนับสนุน อบรม คุณธรรม และจริยธรรม สร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับเด็กและเยาวชน

๓.๓ พัฒนาชุมชนเข้มแข็ง ปลุกจิตสำนึกรักบ้านเกิด

๓.๔ ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาฝีมือแรงงานในด้านต่างๆ

#### ๔. ด้านการเมืองและการบริหาร

๔.๑ บริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดความคุ้มค่า และกระจายรายได้สู่ชุมชน

๔.๒ สร้างความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน

๔.๓ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อเป็นช่องทางในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง

#### ๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ขุดลอกลำห้วย หนองน้ำสาธารณะที่ตื้นเขิน

๕.๒ รณรงค์ให้ความรู้ ในการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๓ ปลุกจิตสำนึกรักษ์ป่า และแหล่งน้ำ

#### ๖. ด้านสาธารณสุข

๖.๑ ดำเนินการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารทางด้านสาธารณสุข

๖.๒ บริหารจัดการด้านขยะมูลฝอย และแหล่งน้ำทิ้ง

#### ๗. ด้านการศึกษา

๗.๑ ส่งเสริมทักษะ การเรียนรู้และการพัฒนาเยาวชน

๗.๒ สนับสนุนงบประมาณทางด้านการศึกษา และวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน

๗.๓ พัฒนาคุณภาพบุคลากรทางการศึกษา เพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางด้านเทคโนโลยี

๗.๔ จัดกระบวนการเรียนการสอนที่ได้มาตรฐาน เพื่อลดการเหลื่อมล้ำทางการศึกษา



## ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภออินทมค้ำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น ดังนี้

### ๕.๑ วิสัยทัศน์

“การคมนาคมสะดวก มีรายได้ การศึกษามีคุณภาพ ชุมชนเข้มแข็ง การบริหารจัดการที่ดี”

### ๕.๒ กำหนดยุทธศาสตร์ทั้งหมด ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

#### ๕.๒.๑ การพัฒนาด้านคมนาคม

(๑) ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน และท่อระบายน้ำ

#### ๕.๒.๒ การพัฒนาด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

(๑) ก่อสร้างและปรับปรุงซ่อมแซมแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค

(๒) ก่อสร้างและซ่อมแซมแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

(๓) ติดตั้งไฟฟ้าส่องทางสาธารณะและขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำ

#### ๕.๒.๓ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

(๑) ส่งเสริมการรวมกลุ่มอาชีพและเพิ่มรายได้แก่ประชาชน

#### ๕.๒.๔ การพัฒนาด้านชุมชนเข้มแข็ง

(๑) การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและรักษาความสงบเรียบร้อย

(๒) ก่อสร้างและปรับปรุงสถานที่สาธารณะประโยชน์

(๓) ส่งเสริมสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

(๔) ก่อสร้างปรับปรุงอาคารสำนักงานและส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

(๕) การป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติดและปัญหาสังคมในชุมชน

(๖) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม

(๗) การป้องกันควบคุมโรคติดต่อและส่งเสริมสุขภาพอนามัย

#### ๕.๒.๕ การพัฒนาด้านการศึกษา

(๑) เพิ่มช่องทางการรับความรู้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน

(๒) ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้และพัฒนาการแก่เด็กและเยาวชน

#### ๕.๒.๖ การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม

(๑) ส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### ๕.๒.๗ การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรม จริยธรรมและศีลธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๑) ส่งเสริม สนับสนุนประเพณี วัฒนธรรม จริยธรรมและศีลธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

### ๕.๓ เป้าประสงค์

๑) การคมนาคมมีความสะดวก รวดเร็ว

๒) การสาธารณูปโภคและสาธารณูปการครบครัน

๓) ประชาชนมีอาชีพและรายได้เพิ่มขึ้น

๔) ปัญหาชุมชนได้รับการแก้ไข

๕) ระบบการจัดการศึกษามีคุณภาพ

๖) สิ่งแวดล้อมได้รับดูแลรักษา

๗) ศิลปะ วัฒนธรรมท้องถิ่นได้รับการสืบสาน



#### **๕.๔ ตัวชี้วัด**

- ๑) ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็วในด้านคมนาคมเพิ่มมากขึ้นร้อยละ ๑๐
- ๒) ระบบสาธารณสุขปโรคและสาธารณสุขการครอบคลุมร้อยละ ๙๐
- ๓) ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐
- ๔) ปัญหาชุมชนได้รับการแก้ไขร้อยละ ๕๐
- ๕) ระบบการจัดการศึกษามีคุณภาพเพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐
- ๖) สิ่งแวดล้อมได้รับดูแลรักษาร้อยละ ๒๐
- ๗) ศิลปะ วัฒนธรรมท้องถิ่นได้รับการสืบสานร้อยละ ๕๐

#### **๕.๕ ค่าเป้าหมาย**

- ๑) ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็วในด้านคมนาคมเพิ่มมากขึ้น
- ๒) ระบบสาธารณสุขปโรคและสาธารณสุขการครอบคลุม
- ๓) ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น
- ๔) ปัญหาชุมชนได้รับการแก้ไข
- ๕) ระบบการจัดการศึกษามีคุณภาพเพิ่มขึ้น
- ๖) สิ่งแวดล้อมได้รับดูแลรักษา
- ๗) ศิลปะ วัฒนธรรมท้องถิ่นได้รับการสืบสาน

#### **๕.๖ กลยุทธ์**

- ๑) ส่งเสริมสนับสนุนการวางระบบการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานให้สอดคล้องกับความจำเป็นและความต้องการของประชาชน ก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางการคมนาคมอย่างทั่วถึง
- ๒) พัฒนาชุดลอก คูคลองและจัดสร้างแหล่งน้ำ สวงนและเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตร เพื่อการอุปโภคและบริโภค รวมทั้งวางโครงการเพื่อแก้ไขปัญหาหน้าท่วมและน้ำแล้ง
- ๓) ส่งเสริมให้เกิดเกษตรอุตสาหกรรม ลดต้นทุน เพิ่มมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุงผลผลิตให้มีคุณภาพ ส่งเสริมสนับสนุนการถนอมและแปรรูปสินค้าทางการเกษตร ส่งเสริมให้มีการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ เพื่อการบริโภคเพื่อจำหน่ายและเพื่อการอนุรักษ์ และเพิ่มช่องทางตลาด
- ๔) ส่งเสริมชุมชนให้เข้มแข็ง พัฒนาบทบาทของผู้นำชุมชน คณะกรรมการหมู่บ้านและชุมชนให้พัฒนาบทบาทและคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ประชาชน และคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน พัฒนาคุณภาพและศักยภาพตามความสามารถของแรงงานในท้องถิ่น
- ๕) ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษา บุคลากรด้านการศึกษา ครู นักเรียน ให้เป็นผู้มีคุณภาพมีทักษะและศักยภาพตามมาตรฐานสากล รองรับประชาคมอาเซียน
- ๖) พัฒนาพื้นที่ฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ลุ่มน้ำลำคลองและป่าไม้ให้มีความอุดมสมบูรณ์ สร้างจิตสำนึกเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน
- ๗) พัฒนาพื้นที่ฟูและส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชนท้องถิ่น โดยการอนุรักษ์สืบสานต่อและเชื่อมโยงสู่กิจกรรมการท่องเที่ยว



### ๕.๗ จุดยืนทางยุทธศาสตร์

- ๑) การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ
- ๒) การพัฒนาระบบการศึกษาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ๓) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งตนเอง
- ๔) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน
- ๕) การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก และภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ โดยการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสภัยคุกคาม (SWOT) ในการดำเนินการตามภารกิจหลัก และกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทำให้สามารถกำหนดภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออกเป็น ๗ ด้าน ดังต่อไปนี้

#### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค -บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๗) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๘) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๕))

#### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๓) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๔) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๕) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๗) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๘) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))
- (๙) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))
- (๑๐) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

**๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔)), (มาตรา ๑๖ (๒๙))
- (๒) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว (มาตรา ๖๗ (๑/๑))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓)), (มาตรา ๑๖ (๒๕))
- (๒) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
- (๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))
- (๖) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๗) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๒) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- (๓) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล (มาตรา ๖๘ (๙))
- (๔) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- (๖) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑))
- (๗) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๘) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))
- (๙) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))
- (๑๐) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๑๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๒) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- (๔) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘))
- (๕) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))
- (๖) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๕))

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) จัดการ ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (มาตรา ๖๗ (๑/๑))

- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (๖๗ (๘)),  
(มาตรา ๑๖ (๑๑))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๔) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๒) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด (มาตรา ๑๖ (๓๑))

<b>หมายเหตุ</b>	มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ. สถาปนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒
	มาตรา ๑๖ หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

**จุดแข็ง (Strength=s)**

๑. ประชากรส่วนใหญ่มีที่ทำกินเป็นของตนเอง
๒. สภาพพื้นที่ส่วนใหญ่ มีความอุดมสมบูรณ์
๓. ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนพัฒนาท้องถิ่น
๔. ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย
๕. ฝ่ายบริหารและฝ่ายสภาฯ มาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรงทำให้เข้าใจปัญหาความเดือดร้อน และความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง
๖. มีแผนพัฒนาตำบล และแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ชัดเจน
๗. มีอุปกรณ์และเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการปฏิบัติงาน

**จุดอ่อน(Weakness=W)**

๑. ชุมชนขาดความเข้มแข็งในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. ชุมชนขาดความเข้มแข็งในการรวมกลุ่มอาชีพ
๓. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลมีการโอน – ย้าย บ่อย ทำให้เกิดการดำเนินงานไม่มีความต่อเนื่อง
๔. บุคลากรขาดแรงจูงใจในการทำงาน

**โอกาส(Opportunity=O)**

๑. ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มขึ้น
๒. การสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาชุมกลุ่มอาชีพมีความต่อเนื่องและยั่งยืน
๓. จัดให้มีช่องทางในการรับทราบข้อมูลข่าวสาร และสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างสร้างสรรค์
๔. สร้างแรงจูงใจในการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๕. ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ตามตำแหน่งหน้าที่
๖. ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีทำให้มีความสะดวกคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น





- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง
- (๑๔) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- (๑๖) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
- (๑๗) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๑๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- (๒๐) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๒๑) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๒) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

### ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มี ๓ ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วยงาน ได้แก่

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

โดยมีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู อปต. และพนักงานจ้าง รวม ๕๓ อัตรา ดังนี้

**๑. สำนักปลัด** มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๐ อัตรา พนักงานจ้าง จำนวน ๕ อัตรา ดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน		หมายเหตุ
			พนักงาน ส่วนตำบล	พนักงาน จ้าง	
๑.	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	-	
๒.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	-	
๓.	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	-	
๔.	นิติกร	ชำนาญการ	๑	-	
๕.	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	-	



ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน		หมายเหตุ
			พนักงาน ส่วนตำบล	พนักงาน จ้าง	
๖.	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	-	
๗.	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	ว่าง
๘.	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	-	
๙.	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติงาน	๑	-	
๑๐.	จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ	ปฏิบัติงาน	๑	-	
๑๑.	พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ภารโรง	-	-	๑	
๑๒.	พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	-	๒	
๑๓.	พนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติหน้าที่บริกรหรือพนักงานประจำตึก	-	-	๑	
๑๔.	พนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑	
๑๕.	พนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติหน้าที่คนสวน	-	-	๑	
รวมกรอบอัตรากำลังสำนักงานปลัด			๑๐	๖	รวม ๑๖ อัตรา

๒. กองคลัง มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๕ อัตรา พนักงานจ้าง จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน		หมายเหตุ
			พนักงาน ส่วนตำบล	พนักงาน จ้าง	
๑.	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๑	-	ว่าง
๒.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๑	-	
๓.	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	-	
๔.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๑	-	
๕.	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	๑	-	
๖.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	๑	
๗.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๑	
๘.	พนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	-	๑	
รวมกรอบอัตรากำลังกองคลัง			๕	๓	รวม ๘ อัตรา

๓. กองช่าง มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้าง จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน		หมายเหตุ
			พนักงาน ส่วนตำบล	พนักงาน จ้าง	
๑.	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	-	
๒.	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	ว่าง
๓.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑	
๔.	พนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติหน้าที่ช่างไฟฟ้า	-	-	๑	
๕.	พนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	-	๑	
รวมกรอบอัตรากำลังกองช่าง			๒	๓	รวม ๕ อัตรา

**๔. กองการศึกษา** มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู จำนวน ๕ อัตรา พนักงานจ้าง จำนวน ๗ อัตรา ดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน		หมายเหตุ
			พนักงานส่วน ตำบล/ครู	พนักงาน จ้าง	
๑.	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๑	-	
๒.	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๑	-	
๓.	ครู	คศ.๑	๑	-	
๔.	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๒	-	ว่าง
๕.	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๖	
๖.	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	๑	
รวมกรอบอัตรากำลังกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			๕	๗	รวม ๑๒ อัตรา

**๕. หน่วยตรวจสอบภายใน** มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน		หมายเหตุ
			พนักงานส่วน ตำบล/ครู	พนักงาน จ้าง	
๑.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๑	-	
	รวม	-	๑	๑	รวม ๑ อัตรา

**๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ**

ภายใต้ภารกิจอำนาจหน้าที่ ระเบียบ กฎหมาย และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอโนนศิลา จังหวัดมุกดาหาร จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบโดยแบ่งส่วนราชการเป็น ๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วยงาน ดังนี้

**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส และงานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นที่หน้าที่ของ กอง สำนัก หรือส่วนราชการ

ใตในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๒. กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบในสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๓. กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

**๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา นอกกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปประติรูปประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๕. หน่วยตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและ

ประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b> <b>แบ่งเป็น ๗ งาน คือ</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานพัฒนาชุมชน ๑.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p><b>๒. กองคลัง แบ่งออกเป็น ๓ งาน คือ</b></p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p><b>๓. กองช่าง แบ่งออกเป็น ๓ งาน ดังนี้</b></p> <p>๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แบ่งออกเป็น ๒ งาน</b></p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p><b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>๕.๑ งานตรวจสอบภายใน</p>	<p><b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b> <b>แบ่งเป็น ๗ งาน คือ</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานพัฒนาชุมชน ๑.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p><b>๒. กองคลัง แบ่งออกเป็น ๓ งาน คือ</b></p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p><b>๓. กองช่าง แบ่งออกเป็น ๓ งาน ดังนี้</b></p> <p>๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แบ่งออกเป็น ๒ งาน</b></p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p><b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>๕.๑ งานตรวจสอบภายใน</p>	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานและได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่ และทำการวิเคราะห์เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า จะมีการใช้จำนวนข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>สำนักปลัด</b>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ปฏิบัติหน้าที่การโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปฏิบัติหน้าที่บริการ/พนักงานประจำตึก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลัง ตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองคลัง</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ว่างแล้วยุบ
<b>กองช่าง</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปฏิบัติหน้าที่คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสันนทาการ (ปก./ชก.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลนาออก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*** กำหนดเพิ่ม
ครู (ศพด.ตำบลนาออก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต่อ)</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสวรรค์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*** กำหนดเพิ่ม
ครูผู้ช่วย (ศพด.บ้านโนนสวรรค์)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	** วางเดิม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๔๓</b>	<b>๔๕</b>	<b>๔๙</b>	<b>๔๙</b>	<b>+๒</b>	<b>+๔</b>	<b>-</b>	

**หมายเหตุ**

“ปก.” ย่อมาจาก ปฏิบัติการ “ชก.” ย่อมาจาก ชำนาญการ

“ปง.” ย่อมาจาก ปฏิบัติงาน “ชง.” ย่อมาจาก ชำนาญงาน

**\*\* ได้รับแจ้งจัดสรรอัตราตำแหน่งข้าราชการครู/พนักงานครูตามหนังสือ ดังนี้**

๑. หนังสืออำเภอเนินคัมคำสร้อยที่ มท ๐๐๒๓.๑๐/ว๐๕๐๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑

๒. และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ตามหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอเนินคัมคำสร้อย ที่ มท ๐๐๒๓.๑๐/ว ๕๙๖ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑

\*\*\* การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว สำหรับเลขที่ตำแหน่งให้เว้นว่างไว้ เพื่อรองรับการจัดสรรอัตรากำลังพร้อมเลขที่ตำแหน่งจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

### ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

หลักและวิธีการคิดภาระใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอนิคมน้ำอ้อย จังหวัดมุกดาหาร ได้นำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคณะ ๑ ชั้น ของอัตรากำลังเดือนในแต่ละปี

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตรากำลังเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด) หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน)

(๔) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปีคิดจาก (๑) + (๒) + (๓)

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษี มาลาญ (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตรไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี





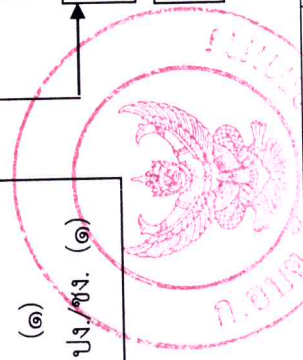
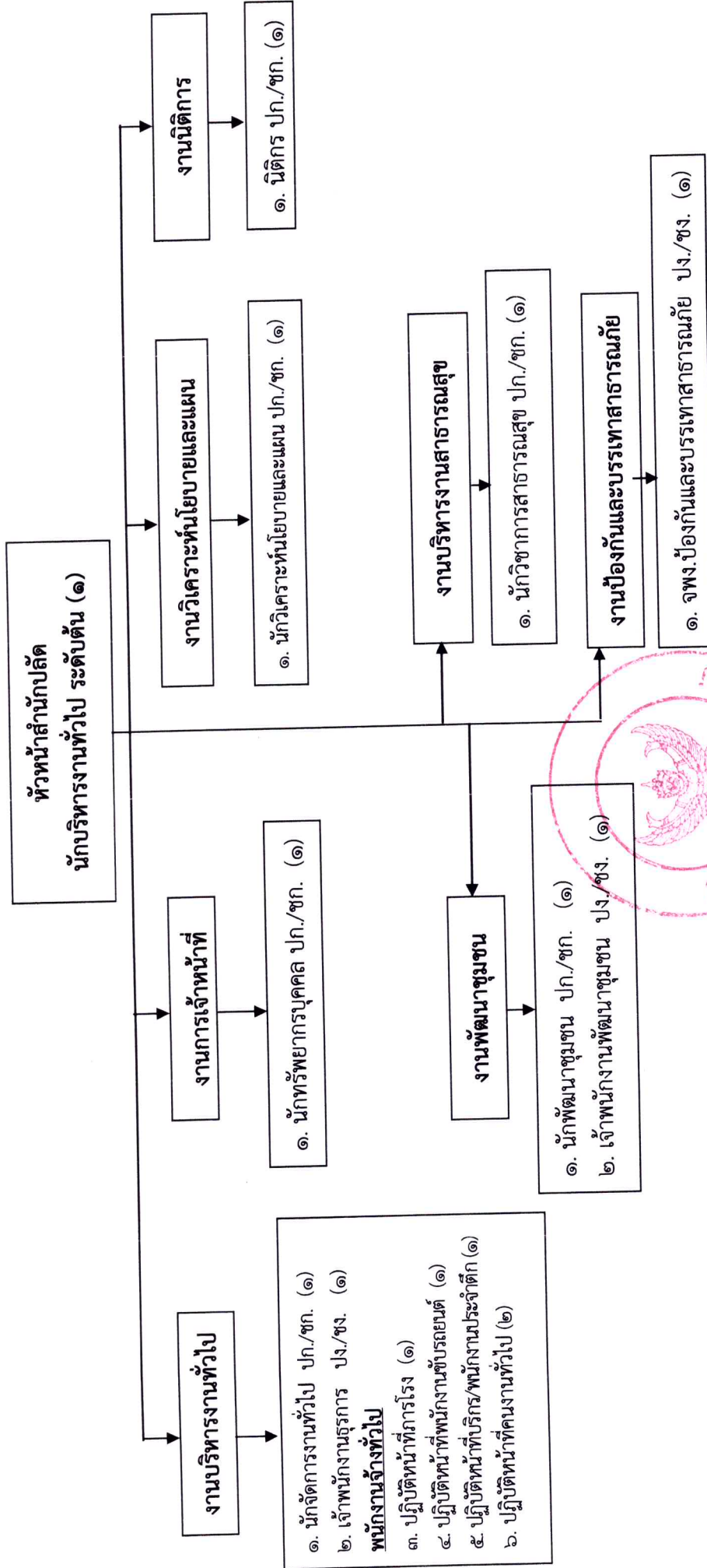
ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตรากำลังคนที่คาดว่าจะ ใช้ในชวงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตรากำลังคนเพิ่มขึ้น(๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๕๔๘,๐๕๐	๑	๑	๑	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐	๗๙๕,๐๘๐	ว่างเต็ม	
<b>สำนักงานปลัด</b>																		
๒	หัวหน้าสำนักงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๕๕๕,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	๑๕,๑๖๐	๑๕,๑๖๐	๑๕,๑๖๐	๕๒๕,๓๖๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๕,๖๐๐		
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๕๒๒,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	๑๖,๙๒๐	๑๖,๙๒๐	๑๖,๙๒๐	๕๗๕,๘๘๐	๕๙๑,๘๘๐	๕๙๕,๘๘๐		
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๖๒,๕๖๐	๔๗๗,๖๔๐	๔๘๒,๖๔๐		
๕	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๓,๐๘๐	๔๑๘,๑๖๐	๔๒๓,๒๐๐		
๖	นักพัฒนากุมน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๓,๐๘๐	๔๑๘,๑๖๐	๔๒๓,๒๐๐		
๗	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๕๖,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๔๓,๐๔๐	๓๕๘,๓๖๐	๓๖๓,๖๘๐		
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๓๙,๓๒๐	๓๕๔,๓๒๐	๓๕๙,๓๒๐		
๙	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๙๖,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๘๘,๙๒๐	๑๙๖,๓๖๐	๑๙๖,๓๖๐		
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๘๕,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๐,๙๒๐	๑๐,๙๒๐	๒๗๔,๙๒๐	๒๘๖,๖๘๐	๒๘๖,๖๘๐		
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๕๖,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	๘,๕๒๐	๘,๕๒๐	๘,๕๒๐	๒๔๗,๘๐๐	๒๕๖,๓๒๐	๒๕๖,๓๒๐		
<b>พนักงานจ้างสำนักงานปลัด</b>																		
๑๒	ปฏิบัติหน้าที่การโรง	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๑๓	ปฏิบัติหน้าที่กรหรือพนักงานประจำตึก	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๑๔	ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๑๕	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	๒	๒๑๖,๐๐๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐		
<b>กองคลัง</b>																		
๑๖	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๕๓,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๓๔๐,๐๐๐	๓๕๕,๖๒๐	๓๖๑,๒๔๐	ว่างเต็ม	
๑๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๒๘๐	๔๐๔,๗๒๐	๔๑๐,๐๐๐		
๑๘	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๖๖,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๒๕๔,๘๘๐	๒๖๙,๐๔๐	๒๗๔,๒๐๐		
๑๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๓๐๒,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๒๙๑,๑๒๐	๓๐๖,๒๘๐	๓๑๑,๔๔๐		
๒๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๑๔๐,๕๒๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๔๖,๖๔๐		
<b>พนักงานจ้างกองคลัง</b>																		
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑๒๙,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๑๒๔,๒๐๐	๑๒๙,๖๐๐	๑๒๙,๖๐๐		
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑๔๒,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๓๖,๙๒๐	๑๔๒,๙๒๐	๑๔๒,๙๒๐		
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม		
๒๔	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างแล้ว	
<b>กองช่าง</b>																		
๒๕	ผอ. กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๔๙๐,๘๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๕๐๔,๓๖๐	๕๒๐,๘๐๐	๕๒๗,๒๘๐		
๒๖	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	-	-	-	-	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม		
๒๗	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	-	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๘๘,๑๘๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราเงินเดือนที่คาดว่าจะ ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี				อัตราเงินเดือน เพิ่ม/ลด				ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น(๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				หมายเหตุ	
				จำนวน(คน)	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๒๘	นายช่างสำรวจ	ป.ง./ช.ง.	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓๐๗,๖๒๐	-	-	-	๓๐๗,๖๒๐	กำหนดเพิ่ม	
<b>พนักงานจ้างกองช่าง</b>																							
๒๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑๓๐,๙๒๐	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๕,๗๖๐	๑๓๖,๖๘๐	๑๓๖,๖๘๐	๑๓๖,๖๘๐	๑๓๖,๖๘๐	๑๓๖,๖๘๐	๑๓๖,๖๘๐
๓๐	ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานไฟฟ้า	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๕,๕๖๐	๑๑๓,๕๖๐	๑๑๓,๕๖๐	๑๑๓,๕๖๐	๑๑๓,๕๖๐	๑๑๓,๕๖๐	๑๑๓,๕๖๐
๓๑	ปฏิบัติหน้าที่คุมงานทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๓๒	ปฏิบัติหน้าที่คนสวน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
<b>กอง: กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>																							
๓๓	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๐,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๓๐,๐๘๐	๕๓๙,๔๐๐	๕๓๙,๔๐๐	๕๓๙,๔๐๐	๕๓๙,๔๐๐	๕๓๙,๔๐๐	๕๓๙,๔๐๐
๓๔	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๒๓,๐๔๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๓๓๓,๖๘๐	๓๓๓,๖๘๐	๓๓๓,๖๘๐	๓๓๓,๖๘๐	๓๓๓,๖๘๐	๓๓๓,๖๘๐
๓๕	นักสนับสนุนการ	ป.ก./ช.ก.	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๓๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กตำบลนอก	ผอ.ศพด.	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุดหนุน
๓๗	ครู (ศพด.ตำบลนอก)	ครู	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุดหนุน
๓๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กบ้านสวรรค	ผอ.ศพด.	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุดหนุน
๓๙	ครูผู้ช่วย (ศพด.บ้านโนนสวรรค์)	ครูผู้ช่วย	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุดหนุน
๔๐	ครูผู้ช่วย (ศพด.บ้านโนนสวรรค์)	ครูผู้ช่วย	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุดหนุน
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																							
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๔๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๕๙,๖๔๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๗,๕๖๐	๖๖,๖๐๐	๖๖,๖๐๐	๖๖,๖๐๐	๖๖,๖๐๐	๖๖,๖๐๐
๔๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๕๓,๓๒๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๖,๖๐๐	๕๖,๖๘๐	๕๖,๖๘๐	๕๖,๖๘๐	๕๖,๖๘๐	๕๖,๖๘๐
๔๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๓๘,๗๖๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๖,๖๐๐	๔๕,๓๖๐	๔๕,๓๖๐	๔๕,๓๖๐	๔๕,๓๖๐	๔๕,๓๖๐
๔๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑๓๓,๖๘๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๕,๖๘๐	๑๓๙,๐๘๐	๑๓๙,๐๘๐	๑๓๙,๐๘๐	๑๓๙,๐๘๐	๑๓๙,๐๘๐
๔๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑๒๙,๗๒๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๕,๒๘๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐
๔๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑๑,๒๘๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๕,๐๔๐	๑๖,๓๒๐	๑๖,๓๒๐	๑๖,๓๒๐	๑๖,๓๒๐	๑๖,๓๒๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																							
๔๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>																							
๔๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๘๖,๕๖๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๓๙๙,๘๘๐	๓๙๙,๘๘๐	๓๙๙,๘๘๐	๓๙๙,๘๘๐	๓๙๙,๘๘๐
<b>"(๔) รวม</b>																							
			๕๐	๙๐,๕๑๑,๖๖๐		๕๕	๕๙	+๒	+๕								๑,๕๙๙,๓๖๐	๑,๕๙๙,๓๖๐	๑,๕๙๙,๓๖๐	๑,๕๙๙,๓๖๐	๑,๕๙๙,๓๖๐	๑,๕๙๙,๓๖๐	๑,๕๙๙,๓๖๐
<b>"(๕) ปริมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑.๕%</b>																							
<b>"(๖) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น</b>																							
<b>"(๗) คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๓๔,๐๐๐,๐๐๐) (ปีถัดไปเพิ่ม ๕%)</b>																							
<b>ประมาณการรายรับเงินอุดหนุนทั่วไป ใช้ฐานประมาณการรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๓๔,๐๐๐,๐๐๐) (ปีถัดไปเพิ่ม ๕%)</b>																							

ประมาณการรายรับเงินอุดหนุนทั่วไป ใช้ฐานประมาณการรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๓๔,๐๐๐,๐๐๐) (ปีถัดไปเพิ่ม ๕%)

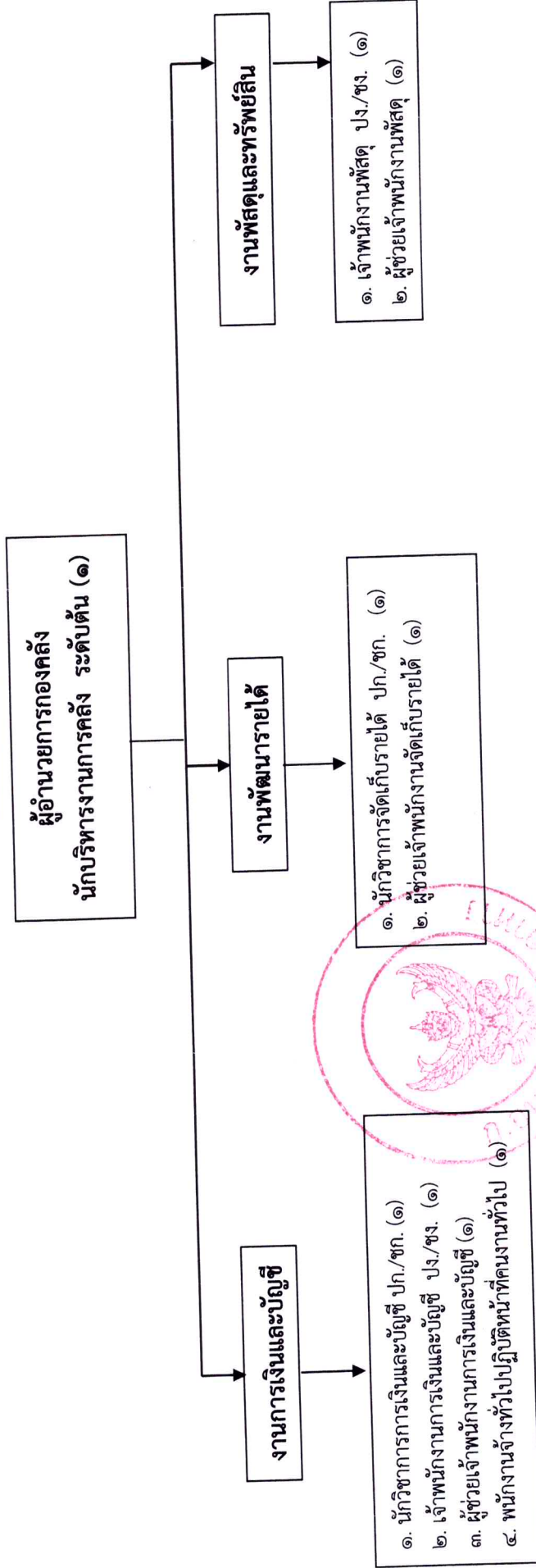


# โครงสร้างสำนักปลัด อบต.นาออก



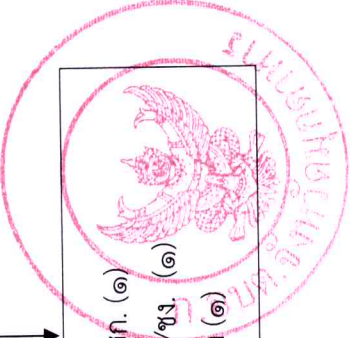
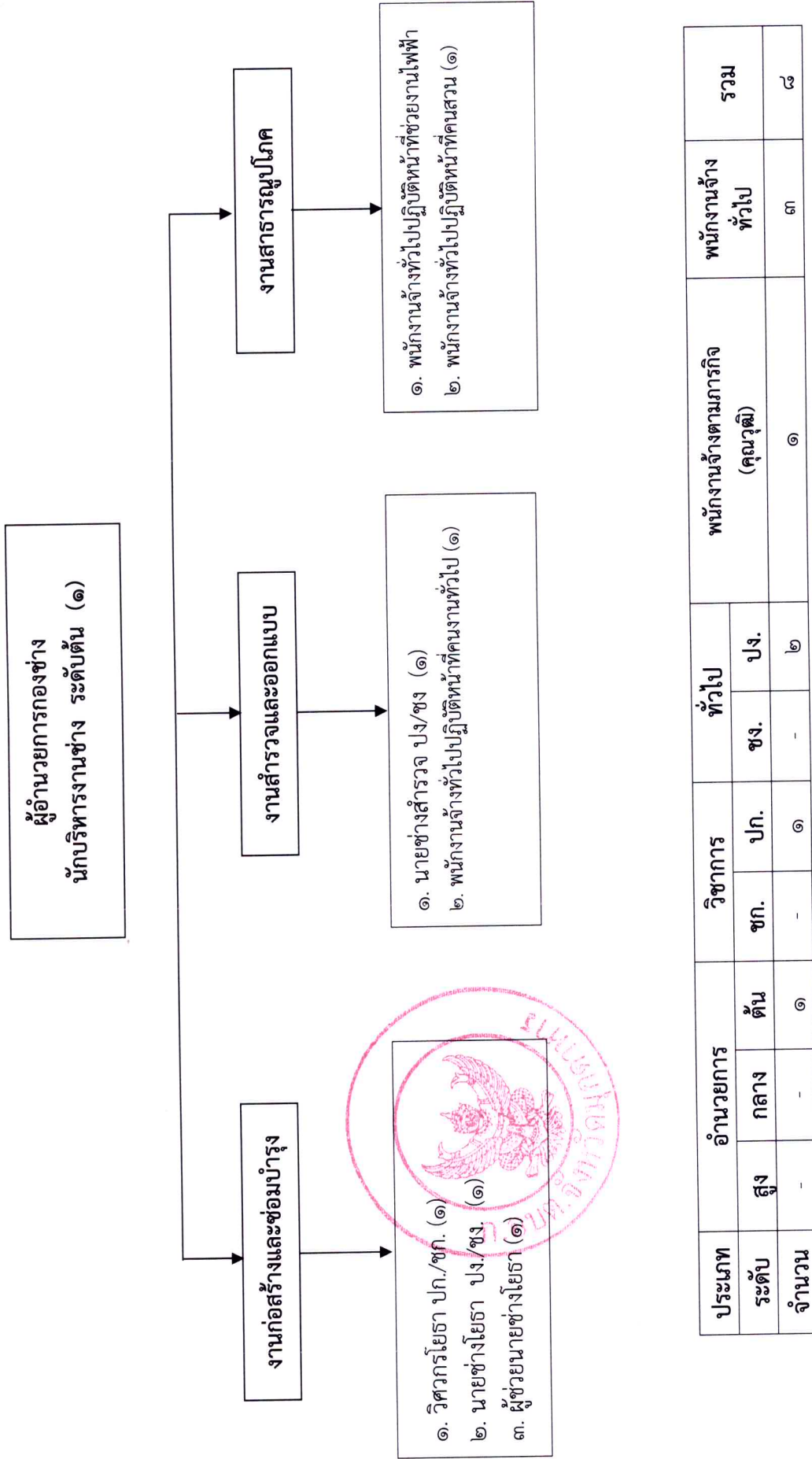
ประเภท ระดับ จำนวน	อำนาจการ		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชก.	ชก.	ปง.			
	-	-	๑	๕	๑	๒	๑	๕	๑๖

# โครงสร้างองค์กร



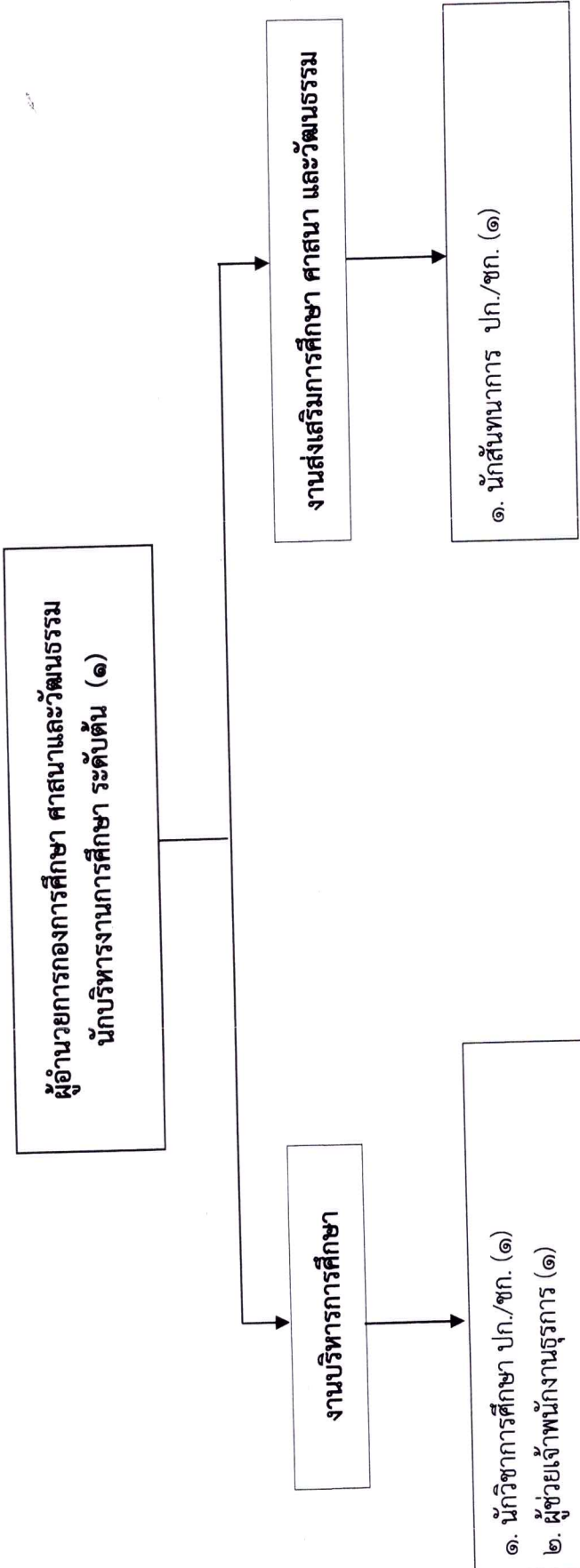
ประเภท ระดับ	อำนาจการ		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชก.	ปก.	ชง.			
จำนวน	-	-	๑	๑	๑	-	๓	๑	๕

# โครงสร้างกองช่าง



ประเภท ระดับ	ผู้อำนวยการ		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.			
จำนวน	-	-	-	๑	-	๑	๑	๓	๕

# โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลนาออก**

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลนาออก (๑)
- ครู (๑)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)

**ศูนย์พัฒนาเด็กบ้านโนนสวรรค์**

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสวรรค์ (๑)
- ครูผู้ช่วย (๒)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๔)

ประเภท ระดับ จำนวน	อำนาจการ		วิชาการ		ทั่วไป		บุคลากรทางการศึกษา			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ/ทักษะ)	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม		
	สูง	กลาง	ต้น	ชก	ปก.	ชก.	ปง.	ชก.	ผอ.ศพด.				ครู	ครูผู้ช่วย
	-	-	๑	-	๒	-	-	๑	๒	๑	๒	๗	๑	๑๖





๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑			๔๓-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๔๓-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๕๕,๕๘๐,๕๖๐ ( (๒๒,๓๕๐ + ๖๕,๖๕๐) / ๒ ) X ๑๒ )	๘๕,๐๐๐	๘๕,๐๐๐ X ๑๒ )	ว่างเดิม
๒	นางสุธีรา ทองกลีชัย	ปริญญาโทรัฐศาสตร์ มหาบัณฑิต	๔๓-๓-๐๑-๒๐๒๐-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๓-๓-๐๑-๒๐๒๐-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๕๕,๕๕๕,๕๖๐ ( ๓๗,๕๖๐ X ๑๒ )	๕๒,๐๐๐ ( ๓,๕๐๐ X ๑๒ )	-	๕๕,๕๕๕,๕๖๐
๓	ส.ต.ท.มานพ อมระมุล	ปริญญาตรีรัฐศาสตร์บัณฑิต	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๒,๒๕๖,๕๖๐ ( ๕๓,๕๘๐ X ๑๒ )	-	-	๕๒,๒๕๖,๕๖๐
๔	นางสาวสมพร กุมภีโร	ปริญญาตรีศิลปศาสตร์ บัณฑิต(รัฐศาสตร์)	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๒,๒๕๖,๕๖๐ ( ๓๕,๒๒๐ X ๑๒ )	-	-	๕๒,๒๕๖,๕๖๐
๕	นางสุปรียา คำนันท์	ปริญญาตรีนิติศาสตร์ บัณฑิต	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๕๒,๒๕๖,๕๖๐ ( ๓๕,๖๘๐ X ๑๒ )	๕๒,๐๐๐ ( ๓,๕๐๐ X ๑๒ )	-	๕๕,๕๕๕,๕๖๐
๖	นางสาวปภาภัตสร มีวทอง	ปริญญาโทรัฐ ประศาสนศาสตร์	๔๓-๓-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๓-๓-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๒,๒๕๖,๕๖๐ ( ๓๕,๖๘๐ X ๑๒ )	-	-	๕๒,๒๕๖,๕๖๐
๗	นางศรีขวัญ สุภานามย์	ปริญญาตรีศิลปศาสตร์ บัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๕,๖๑๖,๕๖๐ ( ๒๙,๖๘๐ X ๑๒ )	-	-	๓๕,๖๑๖,๕๖๐
๘			๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	๓๕,๕๕๕,๓๒๐ ( ( ๕,๓๕๐ + ๕๕,๕๕๐ ) / ๒ ) X ๑๒ )	-	-	ว่างเดิม
๙	นางสาวพิมพ์ใจ ฤกษ์ชัย	ป.ส.ปริญญาตรี (คอมพิวเตอร์)	๔๓-๓-๐๑-๕๕๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	ป.ง.	๔๓-๓-๐๑-๕๕๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	ป.ง.	๑๕๖,๓๒๐ ( ๑๖,๐๓๐ X ๑๒ )	-	-	๑๕๖,๓๒๐
๑๐	นางสาวนริศรา ดิตะชัย	ป.ส. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๔๓-๓-๐๑-๕๕๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	ชง.	๔๓-๓-๐๑-๕๕๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	ชง.	๒๕๕,๕๕๐ ( ๒๓,๕๒๐ X ๑๒ )	-	-	๒๕๕,๕๕๐
๑๑	นายณงุณศรี มาลาสาย	ป.ส.	๔๓-๓-๐๑-๕๕๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ป.ง.	๔๓-๓-๐๑-๕๕๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ป.ง.	๒๕๖,๓๒๐ ( ๒๑,๓๖๐ X ๑๒ )	-	-	๒๕๖,๓๒๐
๑๒	นายสัตยา คำนันท์	อนุปริญญา	-	ปฏิบัติหน้าที่การโรง	(ทั่วไป)	-	ปฏิบัติหน้าที่การโรง	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ ( ๙,๐๐๐ X ๑๒ )	-	-	-
๑๓	นางสาวอรณี แก้วดี	ป.วช.	-	ปฏิบัติหน้าที่บริการหรือ พนักงานประจำตึก	(ทั่วไป)	-	ปฏิบัติหน้าที่บริการหรือ พนักงานประจำตึก	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ ( ๙,๐๐๐ X ๑๒ )	-	-	-
๑๔	นายอรรถพล ศรีโยทะ	ป.วส.	-	ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	-	ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ ( ๙,๐๐๐ X ๑๒ )	-	-	-
๑๕	นายประสิทธิ์ พิภูลศรี	ม.๖	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ ( ๙,๐๐๐ X ๑๒ )	-	-	-
๑๖	นายจักรพันธ์ งามเฉลย	ปริญญาตรี	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ ( ๙,๐๐๐ X ๑๒ )	-	-	-

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๗			๔๓๓-๓-๐๕-๒๑๑๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๔๓๓-๓-๐๕-๒๑๑๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๓๕๓,๖๐๐ [(๑๕,๕๓๐ + ๕๐,๓๗๐) / ๒] X ๑๒	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ ว่างเดิม
๑๘	นางมนต์ศิริ ไชยสุทธิ	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๔๓๓-๓-๐๕-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๔๓๓-๓-๐๕-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๔๐๒,๓๒๐ (๓๓,๕๖๐ X ๑๒)	-	-	๔๐๒,๓๒๐ (๓๓,๕๖๐)
๑๙	นางสาวรุ่งตรา แสนอุบล	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ) การบัญชี	๔๓๓-๓-๐๕-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ชก.	๔๓๓-๓-๐๕-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ชก.	๒๖๖,๐๔๐ (๒๒,๑๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๖๖,๐๔๐ (๒๒,๑๗๐)
๒๐	นายจิระศักดิ์ หนูแท่น	ปวส.การบัญชี	๔๓๓-๓-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชง.	๔๓๓-๓-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชง.	๓๐๒,๒๘๐ (๒๕,๑๙๐ X ๑๒)	-	-	๓๐๒,๒๘๐ (๒๕,๑๙๐)
๒๑	นางสาวพรรณณี แก้วคุณ	ปริญญาตรีคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๔๓๓-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ปง.	๔๓๓-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ปง.	๑๕๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐)
๒๒	นางสาวอมรวดี ดิษฐพันธ์	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	(คุณวุฒิ)	๑๒๙,๖๐๐ (๑๐,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๒๙,๖๐๐ (๑๐,๘๐๐)
๒๓	นางสาวกรรินทร์ จันทร์พร	ปวส. การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	๑๒๒,๕๒๐ (๑๑,๘๗๐ X ๑๒)	-	-	๑๒๒,๕๒๐ (๑๑,๘๗๐)
๒๔			-			-						กำหนดเพิ่ม
๒๕	นางสาวปาริชาติร์ แก้ววงษ์ดี	ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐)
๒๖	นายวิชัย อาจวิชัย	ปริญญาตรีวิทยาศาสตร์บัณฑิต	๔๓๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๔๓๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๕๙๐,๘๐๐ (๕๐,๙๐๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๙๒,๘๐๐ (๕๐,๙๐๐)
๒๗			๔๓๓-๓-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๔๓๓-๓-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปง./ชง.	๒๕๗,๙๐๐ [(๘,๗๕๐ + ๔๐,๕๐๐) / ๒] X ๑๒	-	-	๒๕๗,๙๐๐ ว่างเดิม
๒๘			๔๓๓-๓-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๔๓๓-๓-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	๑๓๐,๙๒๐ (๑๐,๙๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๐,๙๒๐ (๑๐,๙๒๐)
๒๙			-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐)
๓๐	นายสุชานันท์ สุวรรณไตรย์	ปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตร์บัณฑิต	-	ปฏิบัติหน้าที่ช่างไฟฟ้า	(ทั่วไป)	-	ปฏิบัติหน้าที่ช่างไฟฟ้า	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐)
๓๑	นายจักกฤษณ์ จิตรขยัน	ปวส.	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐)
๓๒	นางสาวอินธุอร คำนันท์	ม.๖	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐)
๓๓	นายศรีบุญ คำนันท์	ม.๓	-	ปฏิบัติหน้าที่คนสวน	(ทั่วไป)	-	ปฏิบัติหน้าที่คนสวน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ค่าตอบแทน	
๓๔	นายอาทิตย์ เนตรโสภา	ปริญญาตรีศึกษาศาสตร์บัณฑิต	๔๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๔๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๔,๐๙,๓๒๐ (๓๘,๑๑๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๕๕,๓๒๐ (๒๖,๕๒๐)
๓๕	นายเจษฎา วงศ์กระไพ	ปริญญาตรี พุทธศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตรการ)	๔๓-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๔๓-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๓,๒๓,๐๔๐ (๒๖,๙๒๐ X ๑๒)	-	-	๓๒๓,๐๔๐ (๒๖,๕๒๐)
๓๖						๔๓-๓-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสืบพินัยกรรม	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	-
๓๗							ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	-	-	-
๓๘			๔๓-๓-๐๘-๕๖๐๐๐๐	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสวรรค์	ป.ก.	๔๓-๓-๐๘-๕๖๐๐๐๐	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสวรรค์	ป.ก.	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๙			๔๓-๓-๐๘-๕๖๐๐๐๐	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลนาออก	ป.ก.	๔๓-๓-๐๘-๕๖๐๐๐๐	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลนาออก	ป.ก.	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๐	นางสาวดวงภา คำนันท์	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต(๕ปี)	๔๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๗	ครู	(คศ.๑)	๔๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๗	ครู	(คศ.๒)	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๑			๔๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๘	ครูผู้ช่วย	(คศ.๑)	๔๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๘	ครูผู้ช่วย	(คศ.๑)	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๒			๔๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๙	ครูผู้ช่วย	(คศ.๑)	๔๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๙	ครูผู้ช่วย	(คศ.๑)	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๓	นางสาวทวิรัตน์ รุ่งโรจน์	ป.ส.		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	-	-	-	เงินอุดหนุน-สมทบ
๔๔	นางสาวพนัญชญา พลพิลา	ป.ส.		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	-	-	-	เงินอุดหนุน-สมทบ
๔๕	นางนวลทอง ยุสพันธ์	ปริญญาตรี		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	-	-	-	เงินอุดหนุน-สมทบ
๔๖	นางสุภัทรา สิงห์แก้ว	ปริญญาตรี		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	-	-	-	เงินอุดหนุน-สมทบ
๔๗	นางสาววิมลญา กรังพานิช	อนุปริญญาศึกษาศาสตร์ สาขาการศึกษาปฐมวัย		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	๑,๓๓,๖๘๐ (๑๑,๑๔๐ X ๑๒)	-	-	๑,๓๓,๖๘๐ (๑๑,๑๔๐ X ๑๒)
๔๘	นางสาวพัชรี เจริญตา	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	๑,๒๙,๓๒๐ (๑๐,๘๑๐ X ๑๒)	-	-	๑,๒๙,๓๒๐ (๑๐,๘๑๐ X ๑๒)
๔๙	นางสาวขวัญฤตา นารีสุข	อนุปริญญาตรีศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	(ทั่วไป)		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	(ทั่วไป)	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๐	นางสาวจิราวรรณ ฤทธิพงษ์	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๔๓-๓-๐๘-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ช.ก.	๔๓-๓-๐๘-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ช.ก.	๓,๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ X ๑๒)	-	-	๓,๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ X ๑๒)

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนคิด มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ตามรอบของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ยังตระหนักถึงการพัฒนามาตามนโยบายของรัฐบาลและจังหวัด เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออกไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

**๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน** ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

**๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง** ต้องทำงานในเชิงลึกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการ หรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลทันสมัยในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริหารต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

**๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือแนวความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างเฉียบพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

#### ๔. กำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก มีแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

#### ๑๒.๑ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

##### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

ตามหลักการและเหตุผลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น

##### ๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

- ๑) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
- ๒) เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติ ที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ

##### ๓. หลักสูตรการพัฒนา

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๗๔ ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่งแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

##### ๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๔๕ ได้กำหนดวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็น เหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

โดยมีแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู และ พนักงานจ้าง ในรอบระยะเวลา ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ดังนี้

ตำแหน่ง	โครงการฝึกอบรม	ระยะเวลาดำเนินการ		
		ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย.	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย.	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย.
<p>๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)</p> <p><b>สำนักงานปลัด</b></p> <p>๒. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๓. นักวิเคราะห์นโยบายฯ ปก./ชก.</p> <p>๔. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.</p> <p>๕. นิติกร ปก./ชก.</p> <p>๖. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.</p> <p>๗. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.</p> <p>๘. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.</p> <p>๙. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.</p> <p>๑๐. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.</p> <p>๑๑. เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปง./ชง.</p>	<p><b>หลักสูตรพนักงานส่วนตำบล/</b></p> <p>-หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</p> <p>-หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ</p> <p>-หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง</p> <p>-หลักสูตรด้านการบริหาร</p> <p>-หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม</p>	←	←	←
<p><b>พนักงานจ้างทั่วไป</b></p> <p>๑๒. ปฏิบัติหน้าที่ภารโรง</p> <p>๑๓. ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์</p> <p>๑๔. ปฏิบัติหน้าที่บริกรฯ</p> <p>๑๕. ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป</p> <p><b>กองคลัง</b></p> <p>๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)</p> <p>๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก</p> <p>๓. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.</p> <p>๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง</p> <p>๕. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.</p>	<p><b>หลักสูตรพนักงานจ้าง</b></p> <p>- ด้านการปฏิบัติงาน</p> <p>- บทบาทหน้าที่</p> <p>- ระเบียบ วินัย</p> <p>- คุณธรรมจริยธรรม</p> <p>- สิทธิประโยชน์</p> <p>- และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง</p>	←	←	←



## ๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

โครงการ	งบประมาณที่คาดว่าจะใช้ดำเนินการ		
	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
โครงการพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรและพัฒนาบุคคล (ตามหลักสูตรการพัฒนา ตามความจำเป็น และเหมาะสม)	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐

ทั้งนี้ งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขึ้นอยู่กับการพิจารณาตาม ขบวนการขั้นตอนของการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

## ๖. การติดตามและการประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนากอก จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา โดยวิธีใดวิธีหนึ่งดังต่อไปนี้

- (๑) การทดสอบก่อนการพัฒนาและทดสอบหลังการพัฒนา
- (๒) การประเมินความพึงพอใจ
- (๓) การสำรวจความคิดเห็น

## ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลนากอก

### ๑๓.๑ มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนากอก อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เพื่อเป็นยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติงาน และเป็นเครื่องกำกับ ความประพฤติของตน โดยมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและ ประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยม หลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- (๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดทางวินัย