

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔



องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก
อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๓
๗. สรุปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนส่งสู่อำเภอและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก	๓๔
๑๓. แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๓๕
๑๔. ประกาศมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้าง	๓๘

ภาคผนวก

-เอกสารประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

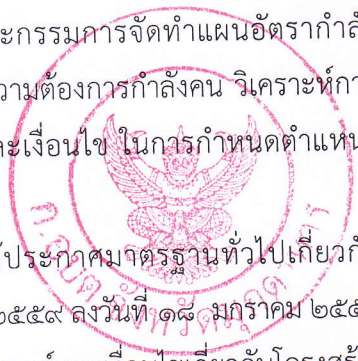
๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล 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 ได้ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ 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 ๒๕๔๗ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานจ้างเป็นระยะเวลา ๓ ปี ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและงบประมาณ ตามแนวทางที่กำหนดในหมวด ๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานจ้าง ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลในส่วนราชการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยจัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

๑.๖ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

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

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร จึงปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายการจัดตั้งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออกตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออกบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็น การพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไรก็ตาม งานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ 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 อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่างหรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กร มายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย ตามสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมีมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และบุคลากรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบอัตรากำลังในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

-การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

-การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับปรุงยุทธศาสตร์ในการทำงาน 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 ผลผลิตทางการเกษตร
 - ๒.๔ ขาดความรู้ในการพัฒนาทางการเกษตร
 - ๒.๕ ปัญหาภาระหนี้สินทางการเกษตร



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 และการอนามัย

- ๖.๑ ปัญหาด้านการจัดการขยะมูลฝอย และแหล่งน้ำทิ้ง
- ๖.๒ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารทางด้านสาธารณสุข และอนามัย

๗. ด้านการศึกษา

- ๗.๑ ขาดงบประมาณในการพัฒนาในการจัดกระบวนการเรียนการสอน
- ๗.๒ ระบบการเรียนการสอนยังไม่ได้มาตรฐานตามที่กำหนด
- ๗.๓ เกิดความเลื่อมล้ำทางการศึกษา

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 สร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด รวมถึงรณรงค์สร้างความรู้ ความเข้าใจถึงผลกระทบและแนวทางในการป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด
- 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 และการอนามัย

- 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 เพื่อลดการเลื่อมล้ำทางการศึกษา

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอนิคมน้ำอ้อย จังหวัดมุกดาหาร ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น ดังนี้

๕.๑ วิสัยทัศน์

“การคมนาคมสะดวก มีรายได้ การศึกษามีคุณภาพ ชุมชนเข้มแข็ง การบริหารจัดการที่ดี”



๕.๒ ยุทธศาสตร์ 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) การป้องกันแก้ไขปัญหาเสพติดและปัญหาสังคมในชุมชน

(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) ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นได้รับการสืบสาน



๕.๔ ตัวชี้วัด

- ๑) ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็วในด้านคมนาคมเพิ่มมากขึ้นร้อยละ ๑๐
- ๒) ระบบสาธารณสุขโรคและสาธารณสุขการครอบคลุมร้อยละ ๙๐
- ๓) ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐
- ๔) ปัญหาชุมชนได้รับการแก้ไขร้อยละ ๕๐
- ๕) ระบบการจัดการศึกษามีคุณภาพเพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐
- ๖) สิ่งแวดล้อมได้รับดูแลรักษาร้อยละ ๒๐
- ๗) ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นได้รับการสืบสานร้อยละ ๕๐

๕.๕ ค่าเป้าหมาย

- ๑) ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็วในด้านคมนาคมเพิ่มมากขึ้น
- ๒) ระบบสาธารณสุขโรคและสาธารณสุขการครอบคลุม
- ๓) ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น
- ๔) ปัญหาชุมชนได้รับการแก้ไข
- ๕) ระบบการจัดการศึกษามีคุณภาพเพิ่มขึ้น
- ๖) สิ่งแวดล้อมได้รับดูแลรักษา
- ๗) ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นได้รับการสืบสาน

๕.๖ กลยุทธ์

- ๑) ส่งเสริมสนับสนุนการวางระบบการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานให้สอดคล้องกับความจำเป็นและความต้องการของประชาชน ก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางการคมนาคมอย่างทั่วถึง
- ๒) พัฒนาขุดลอก คูคลองและจัดสร้างแหล่งน้ำ สวงนและเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตร เพื่อการอุปโภคและบริโภค รวมทั้งวางโครงการเพื่อแก้ไขปัญหา น้ำท่วมและน้ำแล้ง
- ๓) ส่งเสริมให้เกิดเกษตรอุตสาหกรรม ลดต้นทุน เพิ่มมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุงผลิตผลให้มีคุณภาพ ส่งเสริมสนับสนุนการถนอมและแปรรูปสินค้าทางการเกษตร ส่งเสริมให้มีการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ เพื่อการบริโภคเพื่อจำหน่ายและเพื่อการอนุรักษ์ และเพิ่มช่องทางตลาด
- ๔) ส่งเสริมชุมชนให้เข้มแข็ง พัฒนาบทบาทของผู้นำชุมชน คณะกรรมการหมู่บ้านและชุมชนให้พัฒนาบทบาทและคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ประชาชน และคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน พัฒนาคุณภาพและศักยภาพตามความสามารถของแรงงานในท้องถิ่น
- ๕) ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษา บุคลากรด้านการศึกษา ครู นักเรียน ให้เป็นผู้มีคุณภาพมีทักษะและศักยภาพตามมาตรฐานสากล รองรับประชาคมอาเซียน
- ๖) พัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ลุ่มน้ำลำคลองและป่าไม้ให้มีความอุดมสมบูรณ์ สร้างจิตสำนึกเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน
- ๗) พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชนท้องถิ่น โดยการอนุรักษ์สืบสานต่อและเชื่อมโยงสู่กิจกรรมการท่องเที่ยว

๕.๗ จุดยืนทางยุทธศาสตร์

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

๕.๘ การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

๕.๘.๑ การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลนากอกได้ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนาอย่างน้อยต้องประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

จุดแข็ง (S : Strength)

- ๑) ประชาชนมีส่วนร่วมในการประชาคม มากกว่า ร้อยละ ๗๐ ทำให้รับทราบถึงปัญหา/ ความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง
- ๒) เกิดกลุ่มองค์กรต่างๆ และกลุ่มอาชีพในตำบล เพิ่มมากขึ้น เช่น กลุ่มดอกไม้ประดิษฐ์, กลุ่มจิ้งหรีด กลุ่มข้าวเหนียว, ธนาคารชุมชน, ศูนย์ผลิตเมล็ดพันธ์ ข้าวชุมชนบ้านห้วยกอก, สภาวัฒนธรรมตำบล สภาเด็กและเยาวชน เป็นต้น
- ๓) มีแหล่งน้ำธรรมชาติ ที่ใช้ในการเกษตรกรรมของประชาชนในพื้นที่ตลอดปี เช่น ห้วยหินลาด, ห้วยกอก, หนองเทิน, หนองทม, ห้วยก้านเหลือง ฯลฯ
- ๔) มีอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และศูนย์ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือประจำองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อรักษาความปลอดภัยใน หมู่บ้าน/ ชุมชน
- ๕) เกษตรกรมีรายได้จากการประกอบอาชีพเกษตรกรรม เพิ่มขึ้น และมีการปลูกพืชเศรษฐกิจ ได้แก่ ยางพารา อ้อย และอื่นๆ ฯลฯ มากขึ้น ทำให้อัตราการว่างงาน ลดน้อยลง

จุดอ่อน (W : Weakness)

- ๑) ถนนเส้นทางคมนาคมส่วนใหญ่ มีสภาพเป็นดินลูกรัง ไม่คงทนถาวร
- ๒) ประชาชนในตำบล ขาดแคลนน้ำอุปโภค – บริโภคที่สะอาด ถูกสุขลักษณะ
- ๓) การใช้เงินทุนในการประกอบอาชีพที่มีอยู่ในหมู่บ้าน/ ชุมชน ไม่เกิดประโยชน์เต็มที่ เนื่องจากขาดความรู้ ความเข้าใจ
- ๔) การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเกณฑ์ ยังไม่สมบูรณ์ เนื่องจากภารกิจการถ่ายโอนไม่ชัดเจน และ อปท. ไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่
- ๕) การพัฒนาการศึกษาในด้าน สื่อ, วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในสำนักงาน ยังไม่เพียงพอ



โอกาส (O : Opportunity)

- ๑) การจัดสรรเบี้ยยังชีพ ให้ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม เพิ่มมากขึ้น
- ๒) ราคาสินค้าเกษตรสูงขึ้น เช่น ยางพารา, อ้อย, มันสำปะหลัง
- ๓) รัฐบาลจัดสรรงบประมาณอุดหนุนให้ อบต. เพิ่มขึ้น

ข้อจำกัด (T : Threat)

- ๑) การดำเนินงานมีความซ้ำซ้อนกับหลายหน่วยงาน ของรัฐ ซึ่งการบูรณาการทำงานร่วมกัน ยังมีน้อย
- ๒) งบประมาณที่ได้รับจากส่วนกลาง ไม่เพียงพอในการบริหารงาน

ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก และภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล 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 ทำให้สามารถกำหนดภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก เป็น 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) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๘) การสาธารณสุข (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) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ (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))



โอกาส(Opportunity=O)

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

อุปสรรคหรือข้อจำกัด(Threat=T)

๑. งบประมาณไม่เพียงพอต่อการแก้ไขปัญหาตามความต้องการของประชาชน
๒. อำนาจหน้าที่ที่ตามแผนกระจายอำนาจฯ บางภารกิจยังไม่มีความชัดเจน
๓. ผลผลิตทางเกษตรส่วนใหญ่มีราคาตกต่ำ
๔. ชุมชนและองค์กรขาดความเข้มแข็งในการพัฒนาและการรวมกลุ่ม

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอเนินกุ่มคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร จึงกำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) จัดการ ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
- (๖) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๗) คຸ້ມຄອງ ດູແລ ແລະ ບຳຮຸ່ງຮັກສາ ທຳຮາກຮຽນຮາກຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี ของท้องถิ่น
- (๙) การควบคุมอาคาร
- (๑๐) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๑๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๑๒) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๑๓) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว



ภารกิจรอง

- (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (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 ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนากอก อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ โดยมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ๑ งาน ได้แก่

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. งานตรวจสอบภายใน

โดยมีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๐ อัตรากำลัง พนักงานจ้าง จำนวน ๖ อัตรากำลัง ดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน		หมายเหตุ
			พนักงาน ส่วนตำบล	พนักงาน จ้าง	
๑.	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	-	ว่าง
๒.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	-	
๓.	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	-	
๔.	นิติกร	ชำนาญการ	๑	-	
๕.	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	-	
๖.	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑	-	
๗.	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	
๘.	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	-	
๙.	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๑	-	
๑๐.	จพง.ป้องกันและบรรเทา	ปฏิบัติงาน	๑	-	
๑๑.	พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ภารโรง	-	-	๑	
๑๒.	พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	-	๒	
๑๓.	พนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติหน้าที่บริกรหรือพนักงานประจำตึก	-	-	๑	
๑๕.	พนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติหน้าที่คนสวน	-	-	๑	
๑๖.	พนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑	
รวมกรอบอัตรากำลังสำนักงานปลัด			๑๐	๖	รวม ๑๖ อัตรากำลัง

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

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน		หมายเหตุ
			พนักงาน ส่วนตำบล	พนักงาน จ้าง	
๑.	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๑	-	
๒.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๑	-	
๓.	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๑		
๔.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๑	-	
๕.	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	๑	-	ว่าง
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	ชำนาญงาน	๑	-	
๓.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑	
๔.	พนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติหน้าที่ช่างไฟฟ้า	-	-	๑	
๕.	พนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	-	๑	
รวมกรอบอัตรากำลังกองช่าง			๒	๓	รวม ๕ อัตรา

๔. กองการศึกษาฯ มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู จำนวน ๕ อัตรา พนักงานจ้าง จำนวน ๗ อัตรา ดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน		หมายเหตุ
			พนักงานส่วน ตำบล/ครู	พนักงาน จ้าง	
๑.	นักบริหารการศึกษา	ต้น	๑	-	
๒.	นักวิชาการการศึกษา	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

๔. งานตรวจสอบภายใน มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

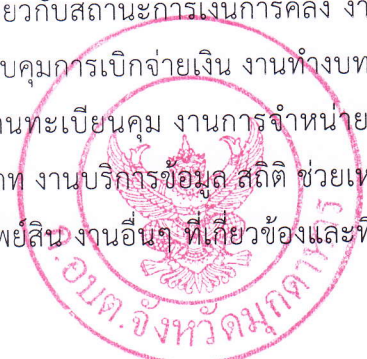
ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน		หมายเหตุ
			พนักงานส่วน ตำบล/ครู	พนักงาน จ้าง	
๑.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	ว่าง
	รวม	-	๑	๑	รวม ๑ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร 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 อำเภอโนนศิลาจังหวัดมุกดาหาร จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบโดยแบ่งส่วนราชการเป็น ๕ ส่วนราชการ 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 ดูแลบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ กอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย 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 งานบำรุงศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. **หน่วยตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงินการบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งเป็น ๗ งาน คือ</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานกฎหมายและคดี ๑.๕ งานสวัสดิการชุมชน ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒. กองคลัง แบ่งออกเป็น ๔ งาน คือ</p> <p>๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๓. กองช่าง แบ่งออกเป็น ๓ งาน ดังนี้</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แบ่งออกเป็น ๒ งาน</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕. งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งเป็น ๗ งาน คือ</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>๒. กองคลัง แบ่งออกเป็น ๓ งาน คือ</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๓. กองช่าง แบ่งออกเป็น ๓ งาน ดังนี้</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แบ่งออกเป็น ๒ งาน</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</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. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด								
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	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ปฏิบัติหน้าที่การโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปฏิบัติหน้าที่บริการ/พนักงานประจำตึก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปฏิบัติหน้าที่คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลัง ตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง								
นักบริหารงานการคลัง (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
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	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
นักบริหารงานการศึกษา (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ศพด.ตำบลนาออก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก ศพด.บ้านโนนสวรรค์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	**

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต่อ)								
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔๓	๔๓	๔๓	๔๓	-	-	-	

หมายเหตุ

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

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

** ได้รับแจ้งจัดสรรอัตราตำแหน่งข้าราชการครู/พนักงานครูตามหนังสือ ดังนี้

๑. หนังสืออำเภอนิคมน้ำส้วมที่ มท ๐๐๒๓.๑๐/ว๐๕๐๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑

๒. และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ตามหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอนิคมน้ำส้วมที่ มท ๐๐๒๓.๑๐/ว ๔๙๖ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

หลักและวิธีการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอนิคมน้ำอ้อย จังหวัดมุกดาหาร ได้นำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

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

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคณล ๑ ชั้นของอัตรากำลังเงินเดือนในแต่ละปี

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตรากำลังเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด)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 มลธาตุ (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตร่าไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี



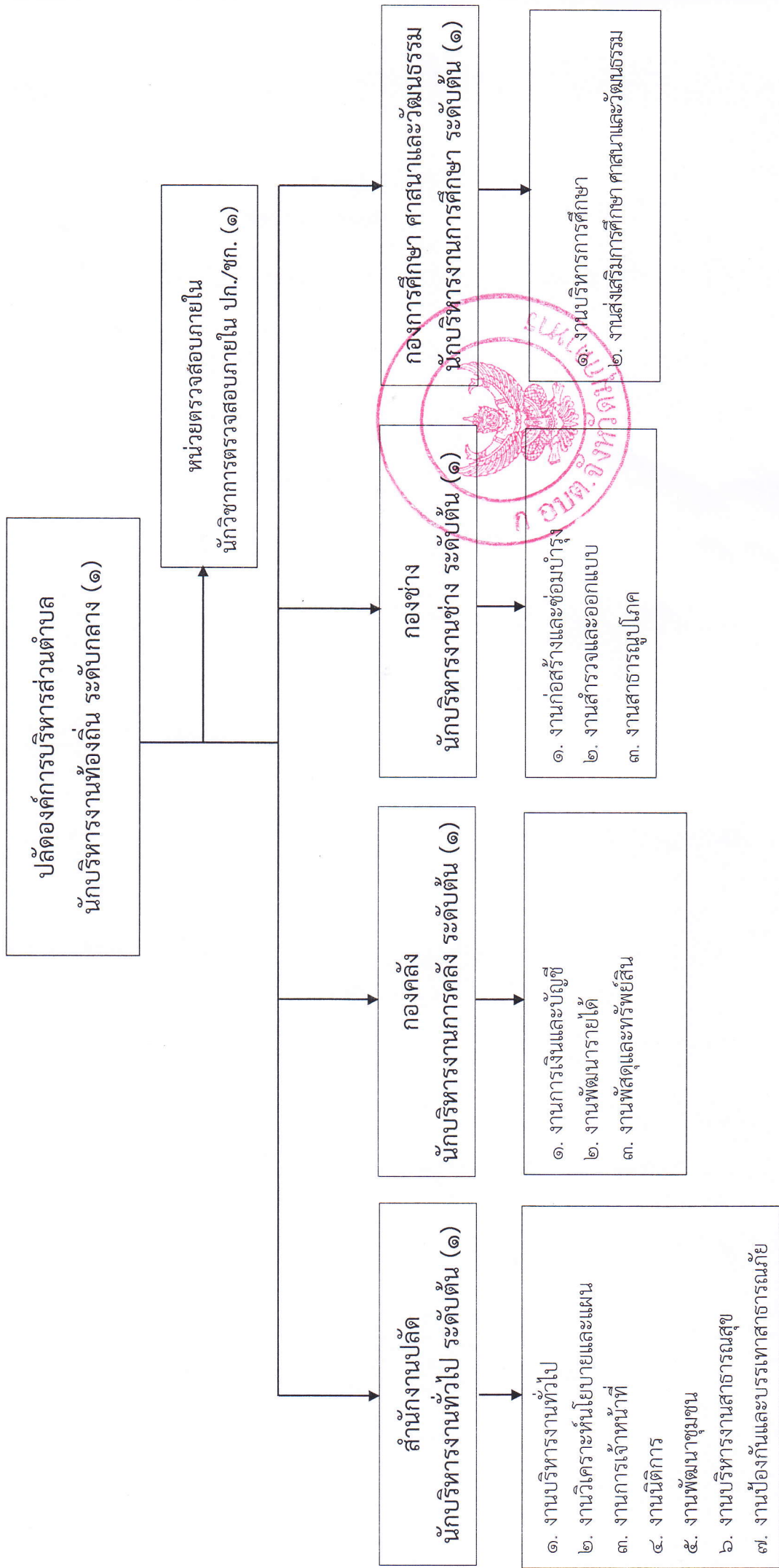
ส.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังคน ที่คาดว่าจะใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
สำนักงานปลัด																				
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๑	๔๙๕,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๑๖๘,๔๔๐	๑๘๖,๔๔๐	๑๘๖,๔๔๐	๑๘๖,๔๔๐	๑๘๖,๔๔๐	๑๘๖,๔๔๐	๑๘๖,๔๔๐	๑๘๖,๔๔๐	๑๘๖,๔๔๐	๔๑๒,๕๐๐	
สำนักงานปลัด																				
๒	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๓๘๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐		๑	๑	๑	๓๘๓,๖๐๐	๓๘๓,๖๐๐	๓๘๓,๖๐๐	๓๘๓,๖๐๐	๓๘๓,๖๐๐	๓๘๓,๖๐๐	๓๘๓,๖๐๐	๓๘๓,๖๐๐	๓๘๓,๖๐๐	๓๘๓,๖๐๐	๖๙๖,๕๖๐
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๔๖๒,๒๔๐	-		๑	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๖๒,๒๔๐	๖๙๖,๕๖๐
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๖๒,๖๔๐	-		๑	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๖๒,๖๔๐	๖๙๖,๕๖๐
๕	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๖,๑๖๐	-		๑	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๕๖,๑๖๐	๖๙๖,๕๖๐
๖	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๖,๑๖๐	-		๑	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๕๖,๑๖๐	๖๙๖,๕๖๐
๗	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๖,๖๔๐	-		๑	๑	๑	๓๕๖,๖๔๐	๓๕๖,๖๔๐	๓๕๖,๖๔๐	๓๕๖,๖๔๐	๓๕๖,๖๔๐	๓๕๖,๖๔๐	๓๕๖,๖๔๐	๓๕๖,๖๔๐	๓๕๖,๖๔๐	๓๕๖,๖๔๐	๖๙๖,๕๖๐
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	๑๘๐,๗๒๐	-		๑	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๐,๗๒๐	๖๙๖,๕๖๐
๙	เจ้าพนักงานพัฒนากุมนาน	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๒๖,๓๖๐	-		๑	๑	๑	๒๒๖,๓๖๐	๒๒๖,๓๖๐	๒๒๖,๓๖๐	๒๒๖,๓๖๐	๒๒๖,๓๖๐	๒๒๖,๓๖๐	๒๒๖,๓๖๐	๒๒๖,๓๖๐	๒๒๖,๓๖๐	๒๒๖,๓๖๐	๖๙๖,๕๖๐
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๒๕,๔๘๐	-		๑	๑	๑	๒๒๕,๔๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๖๙๖,๕๖๐
๑๑	เจ้าพนักงานช่างและบรรณการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๒๕,๔๘๐	-		๑	๑	๑	๒๒๕,๔๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๖๙๖,๕๖๐
พนักงานจ้างสำนักงานปลัด																				
๑๒	ปฏิบัติหน้าที่การโรง	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-		๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๖๙๖,๕๖๐
๑๓	ปฏิบัติหน้าที่การหรือพนักงานประจำ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-		๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๖๙๖,๕๖๐
๑๔	ปฏิบัติหน้าที่คนสวน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-		๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๖๙๖,๕๖๐
๑๕	ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-		๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๖๙๖,๕๖๐
๑๖	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	๒	๒๑๖,๐๐๐	-		๒	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๖๙๖,๕๖๐
กองคลัง																				
๑๗	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐		๑	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๑๖,๑๖๐	๖๙๖,๕๖๐
๑๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๒๘,๗๖๐	-		๑	๑	๑	๓๒๘,๗๖๐	๓๒๘,๗๖๐	๓๒๘,๗๖๐	๓๒๘,๗๖๐	๓๒๘,๗๖๐	๓๒๘,๗๖๐	๓๒๘,๗๖๐	๓๒๘,๗๖๐	๓๒๘,๗๖๐	๓๒๘,๗๖๐	๖๙๖,๕๖๐
๑๙	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๒๖,๘๐๐	-		๑	๑	๑	๒๒๖,๘๐๐	๒๒๖,๘๐๐	๒๒๖,๘๐๐	๒๒๖,๘๐๐	๒๒๖,๘๐๐	๒๒๖,๘๐๐	๒๒๖,๘๐๐	๒๒๖,๘๐๐	๒๒๖,๘๐๐	๒๒๖,๘๐๐	๖๙๖,๕๖๐
๒๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๒๖,๘๐๐	-		๑	๑	๑	๒๒๖,๘๐๐	๒๒๖,๘๐๐	๒๒๖,๘๐๐	๒๒๖,๘๐๐	๒๒๖,๘๐๐	๒๒๖,๘๐๐	๒๒๖,๘๐๐	๒๒๖,๘๐๐	๒๒๖,๘๐๐	๒๒๖,๘๐๐	๖๙๖,๕๖๐
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๒๕,๕๐๐	-		๑	๑	๑	๒๒๕,๕๐๐	๒๒๕,๕๐๐	๒๒๕,๕๐๐	๒๒๕,๕๐๐	๒๒๕,๕๐๐	๒๒๕,๕๐๐	๒๒๕,๕๐๐	๒๒๕,๕๐๐	๒๒๕,๕๐๐	๒๒๕,๕๐๐	๖๙๖,๕๖๐
พนักงานจ้างกองคลัง																				
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑๒๐,๓๖๐	-		๑	๑	๑	๑๒๐,๓๖๐	๑๒๐,๓๖๐	๑๒๐,๓๖๐	๑๒๐,๓๖๐	๑๒๐,๓๖๐	๑๒๐,๓๖๐	๑๒๐,๓๖๐	๑๒๐,๓๖๐	๑๒๐,๓๖๐	๑๒๐,๓๖๐	๖๙๖,๕๖๐
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑๒๘,๐๐๐	-		๑	๑	๑	๑๒๘,๐๐๐	๑๒๘,๐๐๐	๑๒๘,๐๐๐	๑๒๘,๐๐๐	๑๒๘,๐๐๐	๑๒๘,๐๐๐	๑๒๘,๐๐๐	๑๒๘,๐๐๐	๑๒๘,๐๐๐	๑๒๘,๐๐๐	๖๙๖,๕๖๐
๒๔	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-		๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๖๙๖,๕๖๐
กองช่าง																				

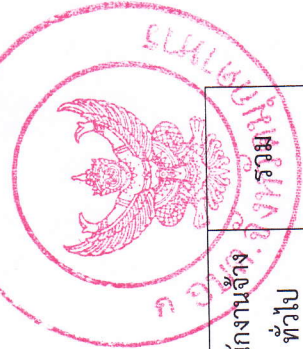
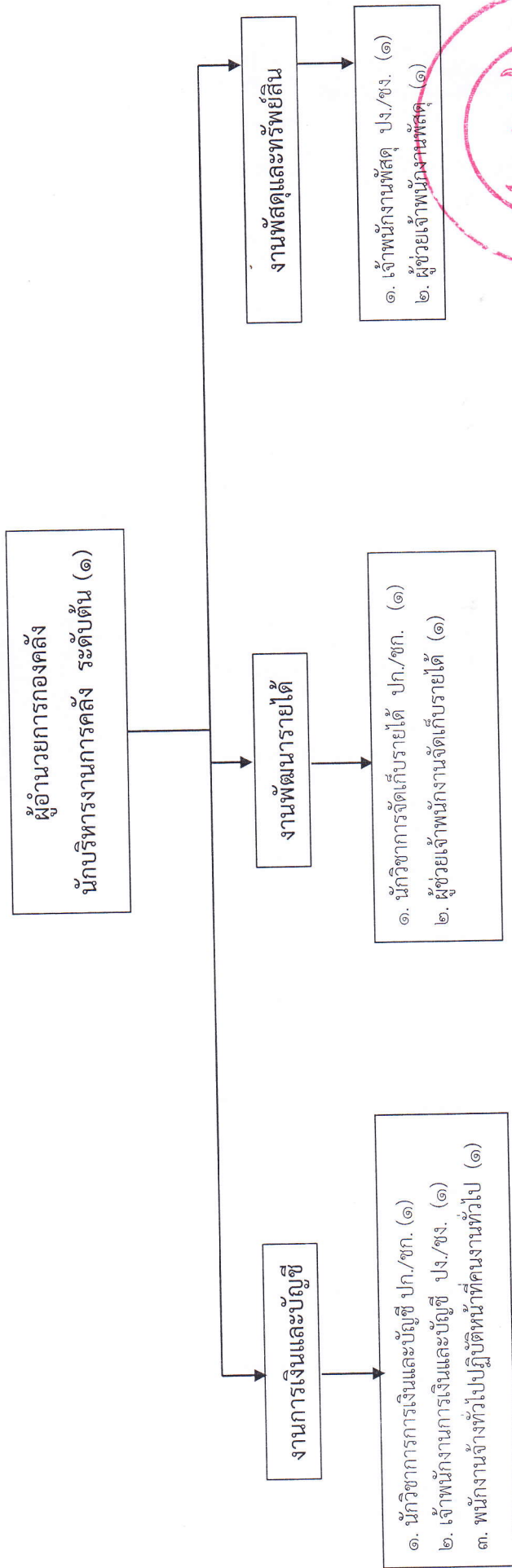
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังคนที่คาดว่าจะใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การระคายจ่ายที่ต่อกรมเพิ่มขึ้น(๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๒๕	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	๕๒๙,๒๕๐	๕๒,๐๐๐	๑	-	-	-	๑๓,๐๕๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๕๕๐	๕๕๙,๕๕๐	๕๕๙,๕๕๐	๕๕๙,๕๕๐	๓๕,๙๗๐					
๒๖	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๗๕,๐๕๐	-	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๔๐๐	๒๘๖,๘๓๐	๒๘๖,๘๓๐	๒๘๖,๘๓๐	๓๐,๙๒๐					
พนักงานช่างกองช่าง																					
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑๒๑,๕๖๐	-	๑	-	-	-	๗,๑๕๖	๗,๓๐๖	๗,๔๕๖	๑๒๖,๕๒๒	๑๒๖,๕๒๒	๑๒๖,๕๒๒	๑๕,๙๓๕					
๒๘	ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานไฟฟ้า	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๖,๐๐๐					
๒๙	ปฏิบัติหน้าที่คณนงทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๖,๐๐๐					
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																					
๓๐	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๑	๓๔๙,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๗๘๐	๔๐๕,๖๕๐	๔๐๕,๖๕๐	๔๐๕,๖๕๐	๒๙,๑๑๐					
๓๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๘๕,๕๒๐	-	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๙๗๐	๑๐,๒๒๐	๓๙๕,๗๑๐	๓๙๕,๗๑๐	๓๙๕,๗๑๐						
๓๒	ครู (ศพด.สามัญสอน)	ครู	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐					
๓๓	ครูผู้ดูแลเด็ก (ศพด.บ้านในชุมชน)	(ครูผู้ช่วย)	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐					
๓๔	ครูผู้ดูแลเด็ก (ศพด.บ้านในชุมชน)	(ครูผู้ช่วย)	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐					
พนักงานช่างตามภารกิจ																					
๓๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๔๘,๘๕๐	-	๑	-	-	-	๒,๘๕๖	๒,๙๐๖	๒,๙๕๖	๕๐,๖๖๒	๕๐,๖๖๒	๕๐,๖๖๒	๕,๙๗๐					
๓๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๓๔,๓๒๐	-	๑	-	-	-	๒,๐๓๒	๒,๐๘๒	๒,๑๓๒	๓๘,๔๓๔	๓๘,๔๓๔	๓๘,๔๓๔	๔,๐๗๓					
๓๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๓๔,๓๒๐	-	๑	-	-	-	๒,๐๓๒	๒,๐๘๒	๒,๑๓๒	๓๘,๔๓๔	๓๘,๔๓๔	๓๘,๔๓๔	๔,๐๗๓					
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑๒๕,๒๘๐	-	๑	-	-	-	๗,๔๑๖	๗,๕๖๖	๗,๖๑๖	๑๓๗,๘๖๘	๑๓๗,๘๖๘	๑๓๗,๘๖๘	๑๖,๒๖๐					
๓๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑๒๐,๙๖๐	-	๑	-	-	-	๗,๑๖๑	๗,๓๑๑	๗,๔๖๑	๑๒๘,๓๓๒	๑๒๘,๓๓๒	๑๒๘,๓๓๒	๑๖,๒๖๐					
๔๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๓,๔๘๐	-	๑	-	-	-	๒๐๖	๒๐๖	๒๐๖	๓,๖๘๖	๓,๖๘๖	๓,๖๘๖	๔,๐๘๐					
พนักงานจ้างทั่วไป																					
๔๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
หน่วยตรวจสอบภายใน																					
๔๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๒๒๐	-	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๒๒๐	๓๖๗,๒๒๐	๓๖๗,๒๒๐	๓๖,๐๐๐					
"(๔) รวม																					
			๔๓	๘,๑๔๙,๙๕๐	๕๓	๕๓	-	-	-	๒๘๗,๓๖๙	๒๘๗,๓๖๙	๒๘๗,๓๖๙	๑๑,๓๑๐,๖๕๖	๑๑,๓๑๐,๖๕๖	๑๑,๓๑๐,๖๕๖	๑,๓๑๐,๖๕๖					
"(๕) ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																					
"(๖) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																					
"(๗) คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ใช้ฐานประมาณการรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (๒๙,๕๘๘,๖๐๐) (ปีถัดไปเพิ่ม ๕%)																					
ประมาณการรายรับรวมเงินอุดหนุนทั่วไป ใช้ฐานประมาณการรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (๒๙,๕๘๘,๖๐๐) (ปีถัดไปเพิ่ม ๕%)																					

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

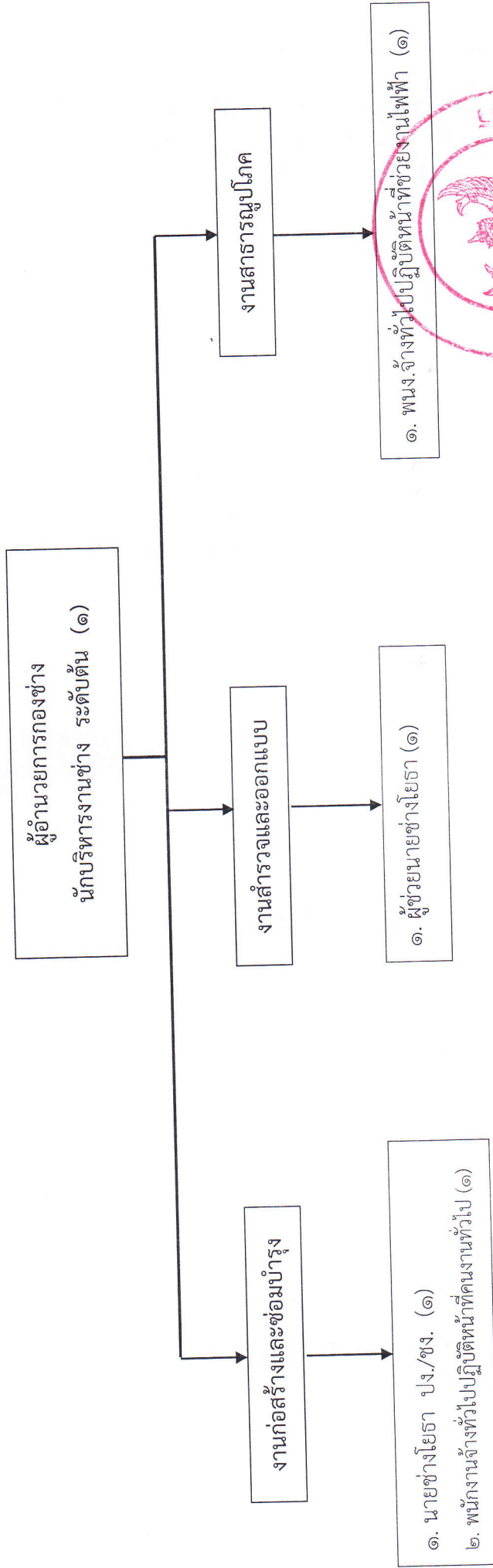


โครงสร้างองค์กร



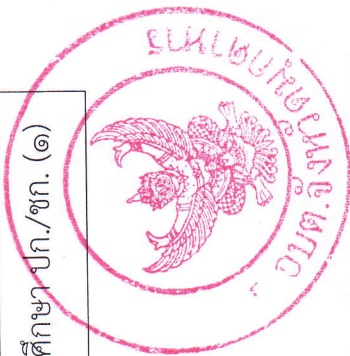
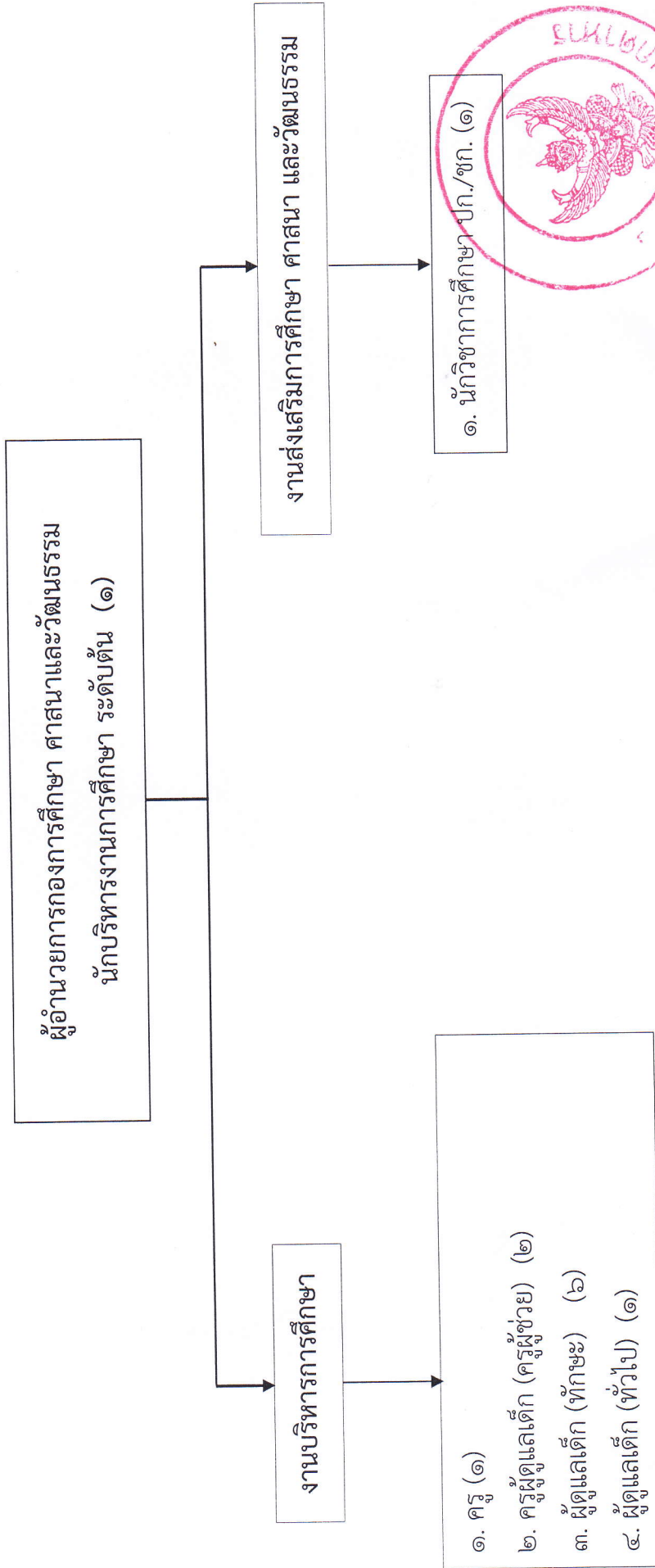
ประเภท	อำนาจการ		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้าง ทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	ชก.	ปก.	ชง.		
ระดับ								
จำนวน	-	-	๑	๑	๑	-	๒	๑
								๘

โครงสร้างกองช่าง



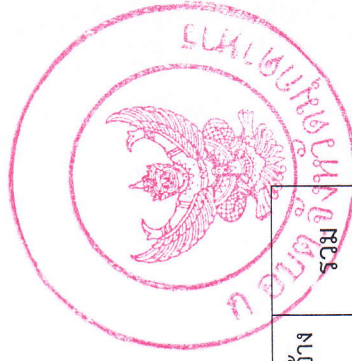
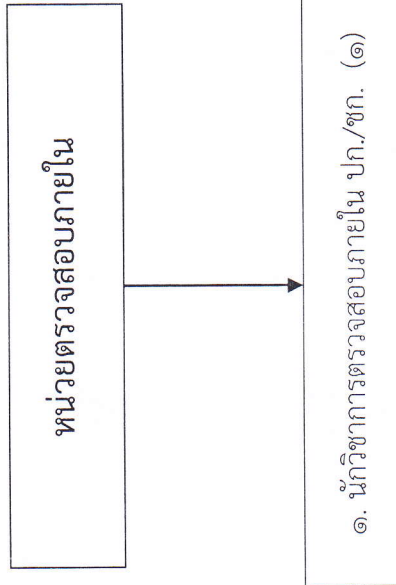
ประเภท ระดับ	อำนาจการ		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชก.	ชง.	ปง.			
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	๑	๒	๕

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ประเภท ระดับ	อำนาจการ		วิชาการ		ทั่วไป		ครู	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชก	ปก.	ชง.				
จำนวน	-	-	๑	-	๑	-	๑	๖	๑	๑๒

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



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

๑๑.บัญชีแสดงจัดคณลงผู้ตำแหน่งและภาระที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๑	ส.ต.อ.สมใจ คำอาจ	ปริญญาโทรัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๔๓-๓-๐๐-๑๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๔๓-๓-๐๐-๑๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	๔๔๕,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐		
สำนักงานปลัด อบต.นาออก												
๒	-	-	๔๓-๓-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๓-๓-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม	
๓	ส.ต.ท.มานพ อระมะมูล	ปริญญาตรีรัฐศาสตรบัณฑิต	๔๓-๓-๐๑-๓๑๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๔๓-๓-๐๑-๓๑๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการบุคคล	๔๖๒,๒๔๐	-	-		
๔	นางสาวสมพร ภูมิโร	ปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต(รัฐศาสตร์)	๔๓-๓-๐๑-๓๑๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๔๓-๓-๐๑-๓๑๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการบุคคล	๓๒๒,๖๔๐	-	-		
๕	นางสุปรียา คำนันท	ปริญญาตรีนิติศาสตรบัณฑิต	๔๓-๓-๐๑-๓๑๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๔๓-๓-๐๑-๓๑๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	๓๕๖,๑๖๐	-	-		
๖	นางสาวปภัสสร ผิวทอง	ปริญญาตรีรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๔๓-๓-๐๑-๓๑๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๔๓-๓-๐๑-๓๑๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๓๕๖,๑๖๐	-	-		
๗	นางรังษิญา สุภามาศย์	ปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๔๓-๓-๐๑-๓๑๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๔๓-๓-๐๑-๓๑๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	๓๐๕,๖๔๐	-	-		
๘	นางสาวสิริพันธ์ หมดแก้ว	ปริญญาตรีสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๔๓-๓-๐๑-๓๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๔๓-๓-๐๑-๓๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	๑๘๐,๗๒๐	-	-		
๙	นางสาวพิชญ์ ฤกษ์ชัย	ปวส. บริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์)	๔๓-๓-๐๑-๔๕๐๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.ง./ช.ง.	๔๓-๓-๐๑-๔๕๐๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑๖๒,๐๐๐	-	-		
๑๐	นางสาววิมลทิพย์ ฤกษ์ชัย	ปวส. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๔๓-๓-๐๑-๔๕๐๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๔๓-๓-๐๑-๔๕๐๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๔๙,๓๖๐	-	-		
๑๑	นายณฤศร์ มาลาสาย	ปริญญาตรีวิทยาศาสตร์บัณฑิต	๔๓-๓-๐๑-๔๕๐๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ	ป.ง./ช.ง.	๔๓-๓-๐๑-๔๕๐๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	๒๒๕,๔๘๐	-	-		
พนักงานจ้าง												
๑๒	นายสัญญา คำนันท	อนุปริญญาศิลปศาสตร์ (การปกครองท้องถิ่น)	-	ปฏิบัติหน้าที่การเมือง	-	-	ปฏิบัติหน้าที่การเมือง	๑๑๘,๐๐๐	-	-		
๑๓	นางวารินทร เสนจันทร์ชัย	ปวช. พณิชยกรรม	-	ปฏิบัติหน้าที่บริหารหรือ	-	-	ปฏิบัติหน้าที่บริหารหรือพนักงาน	๑๑๘,๐๐๐	-	-		
๑๔	นายศรีธัญญา คำนันท	ม.๖	-	ปฏิบัติหน้าที่คนสวน	-	-	ปฏิบัติหน้าที่คนสวน	๑๐๙,๐๐๐	-	-		
๑๕	นายอรุณพล ศรีโยหะ	ปวส. ไฟฟ้ากำลัง	-	ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับ	-	-	ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์	๑๐๘,๐๐๐	-	-		
๑๖	นายประติษฐ์ พิกุลศรี	ม.๖	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	-		
๑๗	นายจักรพันธ์ งามฉาย	ปริญญาตรีวิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	-		
กองคลัง												
๑๘	นางอรุณ พูนภิญโญศักดิ์	ปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต(การจัดการทั่วไป)	๔๓-๓-๐๔-๒๑๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๔๓-๓-๐๔-๒๑๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	๔๒๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	-		
๑๙	นางสาวจิราวรรณ ฤทธิงษ์	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๔๓-๓-๐๔-๓๑๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๔๓-๓-๐๔-๓๑๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๓๒๙,๗๒๐	-	-		
๒๐	นางสาวรุ่งนภา แสนอุบล	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (บัญชี)	๔๓-๓-๐๔-๓๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๔๓-๓-๐๔-๓๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการการเงินและบัญชี	๒๒๖,๐๘๐	-	-		
๒๑	นายจิระศักดิ์ หนูแทน	ปวส.การบัญชี	๔๓-๓-๐๔-๒๑๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๔๓-๓-๐๔-๒๑๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒๖๘,๘๐๐	-	-		
๒๒	-	-	๔๓-๓-๐๔-๒๑๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๔๓-๓-๐๔-๒๑๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม	

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
พนักงานจ้าง												
๒๓	นางสาวอุมาดี ตีตวงพันธ์	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๒๐,๓๖๐	-	-	-	
๒๔	นางสาวดารินทร์ จันทรา	ปวส.การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	-	
๒๕	นางสาวปรีดิษฐ์ แก้ววงษ์หัด	ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	
กองช่าง												
๒๖	นายวิชัย อภจวิชัย	ปริญญาตรีวิทยาศาสตร์บัณฑิต	๔๓-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ค.น	นักบริหารงานช่าง	ค.น	๔๒๙,๒๕๐	๔๒,๐๐๐	-	-	
๒๗	นายธนรัตน์ พลโยธา	ปริญญาตรีวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีอุตสาหกรรม(ก่อสร้าง)	๔๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.จ./ช.ง.	นายช่างโยธา	ป.จ./ช.ง.	๒๗๕,๐๕๐	-	-	-	
พนักงานจ้าง												
๒๘	นายสุชานันท์ สุวรรณไตรย์	ปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๒๑,๕๖๐	-	-	-	
๒๙	นายจักรกฤษณ์ จิตระยัน	ปวส. อิเล็กทรอนิกส์	-	ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานไฟฟ้า	-	ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานไฟฟ้า	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	
๓๐	นางสาวอินธุอร คำนันท์	ม.๖	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
๓๑	นายอาทิตย์ เมตติโสภา	ปริญญาตรีครุศาสตรบัณฑิต	๔๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ค.น	นักบริหารงานการศึกษา	ค.น	๓๕๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	-	
๓๒	นายเจษฎา วงศ์กรสีห์	ปริญญาตรี พหุศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตรการปกครอง)	๔๓-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๒๘๕,๕๒๐	-	-	-	
๓๓	นางสาวดวงมา คำนันท์	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (๕ ปี)	๔๓-๓-๐๘-๒๒๑๕-๔๐๙	ครู	ครู	ครู	ครู	-	-	-	อุดหนุนฯ	
๓๔	-	-	๔๓-๓-๐๘-๒๒๑๕-๔๑๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	(ครูผู้ช่วย)	ครูผู้ดูแลเด็ก	(ครูผู้ช่วย)	-	-	-	ว่างเดิม	
๓๕	-	-	๔๓-๓-๐๘-๒๒๑๕-๔๒๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	(ครูผู้ช่วย)	ครูผู้ดูแลเด็ก	(ครูผู้ช่วย)	-	-	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้าง												
๓๖	นางสาวภัทรวดี รุ่งโรจน์	ปริญญาตรีบริหารรัฐกิจบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๕๘,๕๕๐	-	-	-	อุดหนุนฯ
๓๗	นางสาวหนึ่งฤทัย พลพิลา	ปวส.คอมพิวเตอร์	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๓,๕๘๐	-	-	-	อุดหนุนฯ
๓๘	นางนวลทอง ยุบลพันธ์ุ	ปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๓๔,๓๒๐	-	-	-	อุดหนุนฯ
๓๙	นางสุภัทรา สิงห์แก้ว	ปริญญาตรีเทคโนโลยีการเกษตร	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๓๔,๓๒๐	-	-	-	อุดหนุนฯ
๔๐	นางสาววิรัชญา ศรีงพานิช	อนุปริญญาวิทยาศาสตร สาขาการศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๕,๒๘๐	-	-	-	งบ ๑๒๓
๔๑	นางสาวพัชรี เจริญตา	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๐,๙๖๐	-	-	-	งบ ๑๒๓
๔๒	นางสาวขวัญชอุภา นารีหนู	อนุปริญญาการศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	อุดหนุนฯ
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๔๓	-	-	๔๓-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-	ว่างเดิม

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ตามรอบของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ยังตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือการพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเอง ออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงลึกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการ และตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการ หรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลที่ทันสมัยในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริหารต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือแนวความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างเฉียบพลัน เพื่อสร้างคุณค่าความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก มีแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้



๑๒.๑ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

ตามหลักการและเหตุผลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

- ๑) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
- ๒) เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทศนคติ ที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๓. หลักสูตรการพัฒนา

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๒๗๔ ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๕ ได้กำหนดวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยวิธีการใดการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็น 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. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ดังนี้

ตำแหน่ง	โครงการฝึกอบรม	ระยะเวลาดำเนินการ		
		ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย.	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย.	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย.
<p>๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง</p> <p>สำนักงานปลัด</p> <p>๓. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น</p> <p>๔. นักวิเคราะห์นโยบายฯ ปก./ชก.</p> <p>๕. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.</p> <p>๖. นิติกร ปก./ชก.</p> <p>๗. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.</p> <p>๘. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.</p> <p>๙. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.</p> <p>๑๐. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.</p> <p>๑๑. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.</p> <p>๑๒. เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปง./ชง.</p>	<p>หลักสูตรพนักงานส่วนตำบล</p> <p>-หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</p> <p>-หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ</p> <p>-หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง</p> <p>-หลักสูตรด้านการบริหาร</p> <p>-หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม</p>	←	←	←
<p>พนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>๑๓. ปฏิบัติหน้าที่ภารโรง</p> <p>๑๔. ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์</p> <p>๑๕. ปฏิบัติหน้าที่บริกรฯ</p> <p>๑๖. ปฏิบัติหน้าที่คนสวน</p> <p>๑๗. ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป</p> <p>กองคลัง</p> <p>๑. 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>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ</p> <p>๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</p> <p>พนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>๘. ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป</p>	<p>หลักสูตรพนักงานจ้าง</p> <p>-ด้านการปฏิบัติงาน</p> <p>-บทบาทหน้าที่</p> <p>-ระเบียบ วินัย</p> <p>-คุณธรรมจริยธรรม</p> <p>-สิทธิประโยชน์</p> <p>-และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง</p>	←	←	←



ตำแหน่ง	โครงการฝึกอบรม	ระยะเวลาดำเนินการ		
		ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๑ ต.ค. - ๓๐ก.ย.	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ๑ ต.ค. - ๓๐ก.ย.	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ๑ ต.ค. - ๓๐ก.ย.
กองช่าง	หลักสูตรพนักงานส่วนตำบล			
๑. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น		←		→
๒. นายช่างโยธา ปง/ชง		←		→
พนักงานจ้างตามภารกิจ	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	←		→
๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา		←		→
พนักงานจ้างทั่วไป	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	←		→
๔. ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานไฟฟ้า		←		→
๕. ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป		←		→
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	หลักสูตรเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	←		→
๑. นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น		←		→
๒. นักวิชาการศึกษา ปก/ชก		←		→
๓. ครู คศ.๑		←		→
๔. ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)		←		→
พนักงานจ้างตามภารกิจ	หลักสูตรด้านการบริหารและจรรยาบรรณ	←		→
๔. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		←		→
พนักงานจ้างทั่วไป	หลักสูตรพนักงานจ้าง	←		→
๕. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		←		→
หน่วยตรวจสอบภายใน	ด้านการปฏิบัติงาน	←		→
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.		←		→
	บทบาทหน้าที่	←		→
	ระเบียบ วินัย	←		→
	คุณธรรมจรรยาบรรณ	←		→
	สิทธิประโยชน์	←		→
	และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	←		→

๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

โครงการ	งบประมาณที่คาดว่าจะใช้ดำเนินการ		
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
โครงการพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรและพัฒนาบุคคล (ตามหลักสูตรการพัฒนา ตามความจำเป็น และเหมาะสม)	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐

ทั้งนี้ งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขึ้นอยู่กับการพิจารณาตาม ขบวนการขั้นตอนของการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๖. การติดตามและการประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนากอก จัดให้มีระบบการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา โดยวิธีใดวิธีหนึ่งดังต่อไปนี้

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

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลนากอก

๑๓.๑ มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนากอก ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เพื่อเป็นยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติงาน และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน โดยมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- (๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน 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
