

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑

กำหนดตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก



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. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนส่งสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก	๓๔
๑๓. ประกาศมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้าง	๓๗

ภาคผนวก

-สำเนาหนังสืออำเภอนิคมน้ำอ่าว ที่ มห ๐๐๒๓.๑๐/ว๐๕๐๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แจ้งการจัดสรรอัตราราชการครู/พนักงานครู ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็กที่สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑

-สำเนาหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอนิคมน้ำอ่าว ที่ มห ๐๐๒๓.๑๐/ว ๔๙๖ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร (ก.อบต.จังหวัด)

-บันทึกข้อความสำนักงานปลัด ที่ มห ๗๒๑๐๑/.....ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑

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 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร ได้ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ มีผลบังคับใช้ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ ในบทเฉพาะการ ข้อ ๑๑ ในระยะเริ่มแรกให้องค์การบริหารส่วนตำบล โดยความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัด จัดทำประกาศกำหนดขนาดและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตามมาตรฐานทั่วไปนี้

๑.๔ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร ได้ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (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 หนังสืออำเภอนิคมน้ำจืดที่ มห๐๐๒๓.๑๐/ว ๐๕๐๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แจ้งการจัดสรรอัตรข้าราชการครู/พนักงานครู ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กที่สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๑.๗ หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอนิคมน้ำจืดที่ มห ๐๐๒๓.๑๐/ว ๔๙๖ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร (ก.อบต.จังหวัด) ข้อ ๔

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอนิคมน้ำจืด จังหวัดมุกดาหาร จึงปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ 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) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบริหารงานตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น 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 อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออกตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออกบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็น การพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไรก็ตาม งานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ 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 อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่างหรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ 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 ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง



การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบอัตรากำลังตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ที่เสียภาษีมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (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 ปัญหาด้านการจัดการขยะมูลฝอย และแหล่งน้ำทิ้ง
- ๕.๔ ประชาชนขาดจิตสำนึกรักษาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านสาธารณสุข และการอนามัย

- ๖.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารทางด้านสาธารณสุข และอนามัย
- ๖.๒ ขาดบุคลากรผู้รับผิดชอบทางด้านสาธารณสุขโดยตรง

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 บริหารจัดการด้านขยะมูลฝอย และแหล่งน้ำทิ้ง
- ๕.๔ ปลุกจิตสำนึกรักษ์ป่า และแหล่งน้ำ

๖. ด้านสาธารณสุข และการอนามัย

- ๖.๑ ดำเนินการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารทางด้านสาธารณสุข
- ๖.๒ จัดหาจุดบริการส่งเสริมสุขภาพอนามัยระดับตำบล
- ๖.๓ จัดหาบุคลากรให้รองรับการปฏิบัติหน้าที่

๗. ด้านการศึกษา

- ๗.๑ ส่งเสริมทักษะ การเรียนรู้และการพัฒนาเยาวชน
- ๗.๒ สนับสนุนงบประมาณทางการศึกษา และวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน
- ๗.๓ พัฒนาคุณภาพบุคลากรทางการศึกษา เพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางด้านเทคโนโลยี
- ๗.๔ จัดกระบวนการเรียนการสอนที่ได้มาตรฐาน เพื่อลดการเลื่อมล้ำทางการศึกษา

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) 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) ระบบสาธารณสุขปโภคและสาธารณสุขการครอบคลุมร้อยละ ๙๐
- ๓) ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐
- ๔) ปัญหาชุมชนได้รับการแก้ไขร้อยละ ๕๐
- ๕) ระบบการจัดการศึกษามีคุณภาพเพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐
- ๖) สิ่งแวดล้อมได้รับการดูแลรักษาร้อยละ ๒๐
- ๗) ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นได้รับการสืบสานร้อยละ ๕๐

๕.๕ ค่าเป้าหมาย

- ๑) ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็วในด้านคมนาคมเพิ่มมากขึ้น
- ๒) ระบบสาธารณสุขปโภคและสาธารณสุขการครอบคลุม
- ๓) ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น
- ๔) ปัญหาชุมชนได้รับการแก้ไข
- ๕) ระบบการจัดการศึกษามีคุณภาพเพิ่มขึ้น
- ๖) สิ่งแวดล้อมได้รับการดูแลรักษา
- ๗) ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นได้รับการสืบสาน

๕.๖ กลยุทธ์

- ๑) ส่งเสริมสนับสนุนการวางระบบการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานให้สอดคล้องกับความจำเป็นและความต้องการของประชาชน ก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมอย่างทั่วถึง
- ๒) พัฒนาชุดลอก คูคลองและจัดสร้างแหล่งน้ำ สวงวนและเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตร เพื่อการอุปโภคและบริโภค รวมทั้งวางโครงการเพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วมและน้ำแล้ง
- ๓) ส่งเสริมให้เกิดเกษตรอุตสาหกรรม ลดต้นทุน เพิ่มมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุงผลิตผลให้มีคุณภาพ ส่งเสริมสนับสนุนการถนอมและแปรรูปสินค้าทางการเกษตร ส่งเสริมให้มีการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจเพื่อการบริโภคเพื่อจำหน่ายและเพื่อการอนุรักษ์ และเพิ่มช่องทางตลาด
- ๔) ส่งเสริมชุมชนให้เข้มแข็ง พัฒนาบทบาทของผู้นำชุมชน คณะกรรมการหมู่บ้านและชุมชนให้พัฒนาบทบาทและคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ประชาชนและคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน พัฒนาคุณภาพและศักยภาพตามความสามารถของแรงงานในท้องถิ่น
- ๕) ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษา บุคลากรด้านการศึกษา ครู นักเรียน ให้เป็นผู้มีคุณภาพมีทักษะและศักยภาพตามมาตรฐานสากล รองรับประชาคมอาเซียน
- ๖) พัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ลุ่มน้ำลำคลองและป่าไม้ให้มีความอุดมสมบูรณ์ สร้างจิตสำนึกเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน
- ๗) พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชนท้องถิ่น โดยการอนุรักษ์สืบสานต่อและเชื่อมโยงสู่กิจกรรมการท่องเที่ยว



โอกาส (O : Opportunity)

- ๑) การจัดสรรเบี้ยยังชีพ ให้ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม เพิ่มมากขึ้น
- ๒) ราคาสินค้าเกษตรสูงขึ้น เช่น ยางพารา, อ้อย, มันสำปะหลัง
- ๓) รัฐบาลจัดสรรงบประมาณอุดหนุนให้อบต. 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 ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ โดยการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม (SWOT) ในการดำเนินการตามภารกิจหลัก และกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทำให้สามารถกำหนดภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออกเป็น ๗ ด้าน ดังต่อไปนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค -บริโภค และการเกษตร
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๖) การสาธารณสุข

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๔) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๕) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การผังเมือง
- (๒) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๓) การควบคุมอาคาร



๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๓) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๔) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๒) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๓) การจัดการศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือ ส่วนราชการหรือองค์กรอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ประชากรส่วนใหญ่มีที่ทำกินเป็นของตนเอง
๒. สภาพพื้นที่ส่วนใหญ่ มีความอุดมสมบูรณ์
๓. ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนพัฒนาท้องถิ่น
๔. ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย
๕. ฝ่ายบริหารและฝ่ายสภาฯ มาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรงทำให้เข้าใจและเข้าใจประชาชนดีพร้อม 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. การสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนากลุ่มอาชีพมีความต่อเนื่องและยั่งยืน
๓. จัดให้มีช่องทางในการรับทราบข้อมูลข่าวสาร และสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างสร้างสรรค์
๔. สร้างแรงจูงใจในการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๕. ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ตามตำแหน่งหน้าที่
๖. ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีทำให้มีความสะดวกคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด(Threat=T)

๑. งบประมาณไม่เพียงพอต่อการแก้ไขปัญหาตามความต้องการของประชาชน
๒. อำนาจหน้าที่ตามแผนกระจายอำนาจฯ บางภารกิจยังไม่มี ความชัดเจน
๓. ผลผลิตทางเกษตรส่วนใหญ่มีราคาตกต่ำ
๔. ชุมชนและองค์กรขาดความเข้มแข็งในการพัฒนาและการรวมกลุ่ม

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลนากอก อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร จึงกำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี ของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือ บุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร



ภารกิจจริง

- (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

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็น ๓ ขนาด ได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก, องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง และองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ และองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเปลี่ยนแปลงขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยจะต้องผ่านหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) กำหนด เพื่อที่จะสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นจึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ได้ผ่านหลักเกณฑ์การปรับขนาดองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็กเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม



ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๔๐ อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลจำนวน ๑๙ อัตรากำลังพนักงานครูจำนวน ๓ อัตรากำลังจ้างตามภารกิจจำนวน ๘ อัตรากำลัง (งบอุดหนุนฯ ๔ อัตรากำลัง/งบ อบต. ๔ อัตรากำลัง) พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๐ อัตรากำลัง (งบอุดหนุนฯ ๑ อัตรากำลัง/งบ อบต. ๙ อัตรากำลัง)

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาองค์การบริหารส่วนตำบลนาออกดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาออกมีหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๑ ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงานจึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. **สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** ให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง แผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. **กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายองค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. **กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น งานสนับสนุนการงานการศึกษา งานศิลปวัฒนธรรม งานส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง



๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งเป็น ๓ งาน คือ</p> <p>๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๑ งานธุรการและงานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสารบรรณ -งานธุรการจัดทำคำสั่งประกาศทั่วไป -งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล -งานรัฐพิธีและงานประชาสัมพันธ์ -ระเบียบข้อบังคับประชุม -งานติดต่อประสานงานราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง -งานกิจการสภา -งานบันทึกข้อมูล สารสนเทศข้อมูล ข่าวสาร -งานข้อบัญญัติงบประมาณ -อำนวยความสะดวกประสานงาน -งานเลขานุการ -งานเกี่ยวกับการส่งเสริมการท่องเที่ยว -งานอื่นๆ ที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ <p>๑.๒ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล -งานการดำเนินการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนระดับ การโอน ย้าย การลาออกจากราชการ การเกษียณอายุราชการ -งานบำเหน็จบำนาญข้าราชการและเงินทดแทน -งานทะเบียนประวัติ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและสมาชิกสภา -งานฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร -งานสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล ประกันสังคม -งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ต่าง ๆ -งานจัดทำประกาศ คำสั่ง เกี่ยวกับงานบุคคล -งานร่าง บันทึกโต้ตอบ หนังสือเกี่ยวกับงานบุคคล -งานเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนประโยชน์ตอบแทนอื่น 	<p>๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งเป็น ๓ งาน คือ</p> <p>๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๑ งานธุรการและงานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสารบรรณ -งานธุรการจัดทำคำสั่งประกาศทั่วไป -งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล -งานรัฐพิธีและงานประชาสัมพันธ์ -ระเบียบข้อบังคับประชุม -งานติดต่อประสานงานราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง -งานกิจการสภา -งานบันทึกข้อมูล สารสนเทศข้อมูล ข่าวสาร -งานข้อบัญญัติงบประมาณ -อำนวยความสะดวกประสานงาน -งานเลขานุการ -งานเกี่ยวกับการส่งเสริมการท่องเที่ยว -งานอื่นๆ ที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ <p>๑.๒ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล -งานการดำเนินการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนระดับ การโอน ย้าย การลาออกจากราชการ การเกษียณอายุราชการ -งานบำเหน็จบำนาญข้าราชการและเงินทดแทน -งานทะเบียนประวัติ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและสมาชิกสภา -งานฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร -งานสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล ประกันสังคม -งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ต่าง ๆ -งานจัดทำประกาศ คำสั่ง เกี่ยวกับงานบุคคล -งานร่าง บันทึกโต้ตอบ หนังสือเกี่ยวกับงานบุคคล -งานเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนประโยชน์ตอบแทนอื่น 	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรารปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>๒.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>-งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา และ แผนพัฒนาสามปี แผนการดำเนินงาน</p> <p>-งานติดตามประเมินผลแผน</p> <p>-งานวิชาการ</p> <p>-งานวิเคราะห์งบประมาณ</p> <p>-งานโครงการ</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาชุมชน</p> <p>-งานฝึกอบรมอาชีพ</p> <p>-งานส่งเสริมพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ</p> <p>-งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ</p> <p>-งานส่งเสริมสุขภาพระดับตำบล</p> <p>-งานข้อมูลทางวิชาการ จัดเก็บข้อมูล</p> <p>-งานส่งเสริมสนับสนุนทุนกลุ่มอาชีพ</p> <p>๒.๔ งานส่งเสริมการเกษตรและงานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <p>-งานวิชาการเกษตร</p> <p>-งานเทคโนโลยีทางการเกษตร</p> <p>-งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>-งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <p>๒.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>-งานอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>-งานฟื้นฟู</p> <p>-งานการแพทย์ฉุกเฉิน</p> <p>-งานรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <p>๓ งานกฎหมายและคดี</p> <p>-งานกฎหมายและคดี</p> <p>-งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</p> <p>-งานระเบียบ ข้อบังคับ</p> <p>-งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>๒.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>-งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา และ แผนพัฒนาสามปี แผนการดำเนินงาน</p> <p>-งานติดตามประเมินผลแผน</p> <p>-งานวิชาการ</p> <p>-งานวิเคราะห์งบประมาณ</p> <p>-งานโครงการ</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาชุมชน</p> <p>-งานฝึกอบรมอาชีพ</p> <p>-งานส่งเสริมพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ</p> <p>-งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ</p> <p>-งานส่งเสริมสุขภาพระดับตำบล</p> <p>-งานข้อมูลทางวิชาการ จัดเก็บข้อมูล</p> <p>-งานส่งเสริมสนับสนุนทุนกลุ่มอาชีพ</p> <p>๒.๔ งานส่งเสริมการเกษตรและงานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <p>-งานวิชาการเกษตร</p> <p>-งานเทคโนโลยีทางการเกษตร</p> <p>-งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>-งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <p>๒.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>-งานอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>-งานฟื้นฟู</p> <p>-งานการแพทย์ฉุกเฉิน</p> <p>-งานรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <p>๓ งานกฎหมายและคดี</p> <p>-งานกฎหมายและคดี</p> <p>-งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</p> <p>-งานระเบียบ ข้อบังคับ</p> <p>-งานตรวจสอบภายใน</p>	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>๒. กองคลัง แบ่งเป็น ๓ งาน คือ</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการเงินการบัญชี -งานการรับเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทน -งานการเก็บรักษาเงิน -งานทะเบียนคุมเงิน -งานสถิติการเงินการคลัง -เงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เงินอื่นๆ -งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทาง การเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ -งานการจัดทำบัญชีทุกประเภท <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานจัดเก็บรายได้ -งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมกิจการและค่าปรับ -งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ -งานแผนที่ภาษี -งานทะเบียนพาณิชย์ <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานพัสดุ -งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ -งานทะเบียนควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ <p>๓. กองช่าง แบ่งเป็น ๒ งาน คือ</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้างและงานออกแบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานก่อสร้างและบูรณะถนน -งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ -งานข้อมูลการก่อสร้าง -งานประเมินราคาก่อสร้าง -งานควบคุมการก่อสร้าง -งานออกแบบและบริการข้อมูล 	<p>๒. กองคลัง แบ่งเป็น ๓ งาน คือ</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการเงินการบัญชี -งานการรับเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทน -งานการเก็บรักษาเงิน -งานทะเบียนคุมเงิน -งานสถิติการเงินการคลัง -เงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เงินอื่นๆ -งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทาง การเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ -งานการจัดทำบัญชีทุกประเภท <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานจัดเก็บรายได้ -งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมกิจการและค่าปรับ -งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ -งานแผนที่ภาษี -งานทะเบียนพาณิชย์ <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานพัสดุ -งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ -งานทะเบียนควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ <p>๓. กองช่าง แบ่งเป็น ๒ งาน คือ</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้างและงานออกแบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานก่อสร้างงานทาง สะพานและท่อเหลี่ยม -งานก่อสร้างอาคารและงานชลประทาน -งานบำรุงรักษาและซ่อมแซม -งานประเมินราคาก่อสร้าง -งานควบคุมการก่อสร้าง -งานออกแบบและบริการข้อมูล 	



<p>โครงสร้างตามแผนอัตรารปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>๓.๒ งานผังเมืองและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสำรวจและแผนที่ -งานประสานกิจการประปา -งานไฟฟ้าสาธารณะ -งานระบายน้ำ -งานควบคุมทางผังเมือง -งานวางผังเมืองพัฒนาเมือง <p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>แบ่งออกเป็น ๓ งาน คือ</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานทางการศึกษา -งานจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย - ส่งเสริมสนับสนุนกิจการงานโรงเรียน - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาทางด้านวิชาการ -งานวางแผนการศึกษา รวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา -การนิเทศน์การศึกษา การประเมินผลและการประกันคุณภาพการศึกษา - งานบริหารงานบุคคล <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา - งานอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณี - งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น <p>๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานด้านบุคลากรและการบริหารจัดการ -งานด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย - งานด้านวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร -งานด้านการมีส่วนร่วม และการสนับสนุนจากชุมชน 	<p>๓.๒ งานผังเมืองและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสำรวจและแผนที่ -งานประสานกิจการประปา -งานไฟฟ้าสาธารณะ -งานระบายน้ำ -งานควบคุมทางผังเมือง -งานวางผังเมืองพัฒนาเมือง <p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>แบ่งออกเป็น ๓ งาน คือ</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานทางการศึกษา -งานจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย - ส่งเสริมสนับสนุนกิจการงานโรงเรียน - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาทางด้านวิชาการ -งานวางแผนการศึกษา รวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา -การนิเทศน์การศึกษา การประเมินผลและการประกันคุณภาพการศึกษา - งานบริหารงานบุคคล <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา - งานอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณี - งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น <p>๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานด้านบุคลากรและการบริหารจัดการ -งานด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย - งานด้านวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร -งานด้านการมีส่วนร่วม และการสนับสนุนจากชุมชน 	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจ และปริมาณงานและได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่ และทำการวิเคราะห์เพื่อประมาณการใช้ อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า จะมีการใช้จำนวนข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และ ปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถ บริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ'ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบ อัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลัง ตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
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 (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พง./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 จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองคลัง								
นักบริหารงานการคลัง (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (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	-	-	-	
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								
ปฏิบัติหน้าที่ช่างไฟฟ้า	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 (ค.ศ.๑) ศพด.ตำบลนาออก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก ศพด.บ้านโนนสวรรค์	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	**
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลัง ตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต่อ)								
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๙	๔๐	๔๐	๔๐	+๑	-	-	

หมายเหตุ

“ปง.” ย่อมาจาก ปฏิบัติงาน “ซง.” ย่อมาจาก ชำนาญงาน

“ปก.” ย่อมาจาก ปฏิบัติการ “ซก.” ย่อมาจาก ชำนาญการ

** ได้รับแจ้งจัดสรรอัตราตำแหน่งข้าราชการครู/พนักงานครูตามหนังสือ ดังนี้

๑. หนังสืออำเภอนิคมน้ำจืดที่ มท ๐๐๒๓.๑๐/ว๐๕๐๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑

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



๙. ตารางคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ งบประมาณการตั้งไว้ ๓๐,๘๘๕,๖๔๕ ล้านบาท
 งบประมาณการรายรับ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ งบประมาณการตั้งไว้ ๓๒,๔๒๙,๙๒๗ ล้านบาท
 งบประมาณการรายรับ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ งบประมาณการตั้งไว้ ๓๔,๐๔๑,๔๒๔ ล้านบาท

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตรากำลังคนที่คาดว่าจะใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)		
				จำนวนคน	จำนวนเงิน(๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๑	๑	๕๔๗,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๖๓๐,๐๐๐	๖๔๖,๔๖๐	๖๔๖,๔๖๐
สำนักงานปลัด																	
๒	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๗,๔๖๐	๔๓๗,๔๖๐
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๓๕,๙๒๐	๔๕๒,๕๔๐	๔๕๒,๕๔๐
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๓๒๖,๗๖๐	๓๔๓,๘๘๐	๓๔๓,๘๘๐
๕	นิติกร	ชก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๓๔,๔๐๐	๓๓๔,๔๐๐
๖	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๗๖๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๒๓,๔๐๐	๓๒๓,๔๐๐
๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๒๕๓,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๔๔๐	๒๗๑,๔๔๐
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๘๓,๓๒๐	๓๘๓,๓๒๐
๙	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๔,๒๔๐	๒๖๔,๒๔๐
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๐๗,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๑๖,๗๒๐	๒๒๕,๗๒๐	๒๒๕,๗๒๐
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๑	๑๙๖,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๐,๘๘๐	๒๑๐,๘๘๐
พนักงานจ้างสำนักงานปลัด																	
๑๒	ปฏิบัติหน้าที่การโรง	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๓	ปฏิบัติหน้าที่บริหารหรือพนักงานประจำตัว	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	ปฏิบัติหน้าที่คนสวน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตรากำลังคนที่คาดว่าจะใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			
				ทั้งหมด	จำนวนคน	จำนวนเงิน(๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
กองคลัง																		
๑๘	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๑	๑	๓๙๘,๑๖๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง	๑	๑	๒๒๕,๔๘๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
พนักงานจ้างกองคลัง																		
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๓	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป (ทั่วไป)		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
กองช่าง																		
๒๔	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	๑	๔๑๘,๐๘๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๕	นายช่างโยธา	ปง/ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
พนักงานจ้างกองช่าง																		
๒๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๗	ปฏิบัติหน้าที่ช่างไฟฟ้า (ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๘	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป (ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																		
๒๙	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๑	๑	๓๔๑,๖๔๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓๐	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๘๘๐,๗๒๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓๑	ครู	(คศ.๑)	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓๒	ครู	(ครูผู้ช่วย)	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓๓	ครู	(ครูผู้ช่วย)	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑

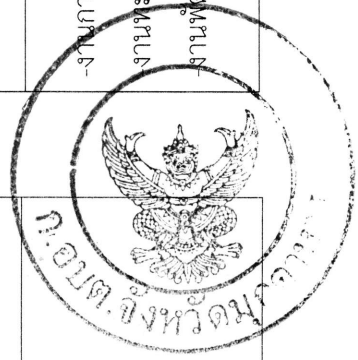
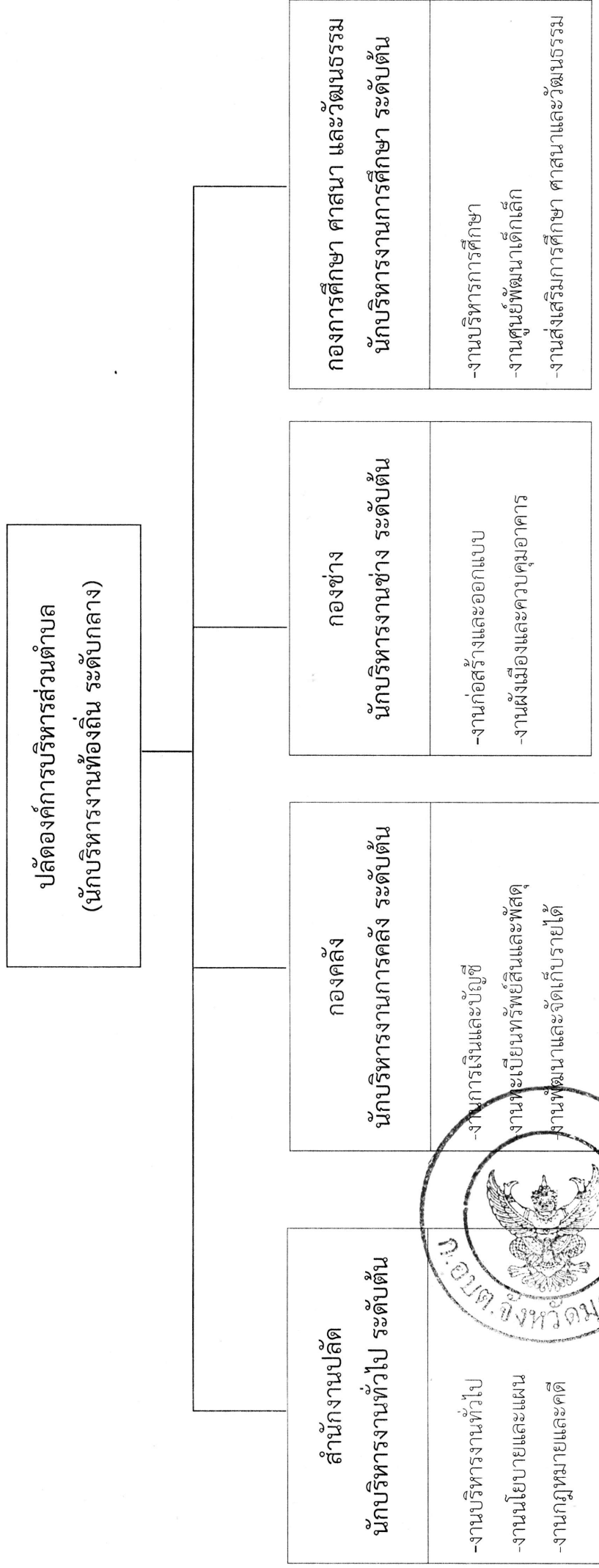


ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตรากำลังคนที่คาดว่าจะใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				
				จำนวนคน	จำนวนเงิน(๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๓๒,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๓๘,๗๖๐	๔๔,๘๘๐	๔๕,๒๔๐	๔๕,๘๘๐	๔๕,๘๘๐	
๓๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๒๔,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๙๖๐	๓๐,๔๘๐	๓๖,๒๔๐	๓๖,๒๔๐	๓๖,๒๔๐	๓๖,๒๔๐	
๓๖	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๑๙,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๒๕,๐๘๐	๓๐,๖๐๐	๓๐,๖๐๐	๓๐,๖๐๐	๓๐,๖๐๐	
๓๗	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(คุณวุฒิ)	๑	๒๔,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๒๙,๘๘๐	๓๕,๖๔๐	๓๕,๖๔๐	๓๕,๖๔๐	๓๕,๖๔๐	
๓๘	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๒๗,๐๘๐	
๓๙	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๘๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๒๗,๐๘๐	
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๔๐	ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็ก	-	๑	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
"(๔) รวม			๔๐	๗,๕๓๕,๘๘๐	๔๐	๔๐	๔๐	๑	-	-	๒๕๓,๑๔๐	๒๐๑,๗๘๐	๒๐๕,๕๐๐	๗,๗๘๙,๐๒๐	๘,๐๔๔,๘๐๐	๘,๐๔๔,๘๐๐	๘,๐๔๔,๘๐๐	๘,๐๔๔,๘๐๐	๘,๐๔๔,๘๐๐
"(๕) ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%																			
"(๖) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																			
"(๗) คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																			
ประมาณการการรับรวมเงินอุดหนุนทั่วไป ประจำปีงบประมาณ (ปีถัดไปเพิ่ม ๕ %)																			

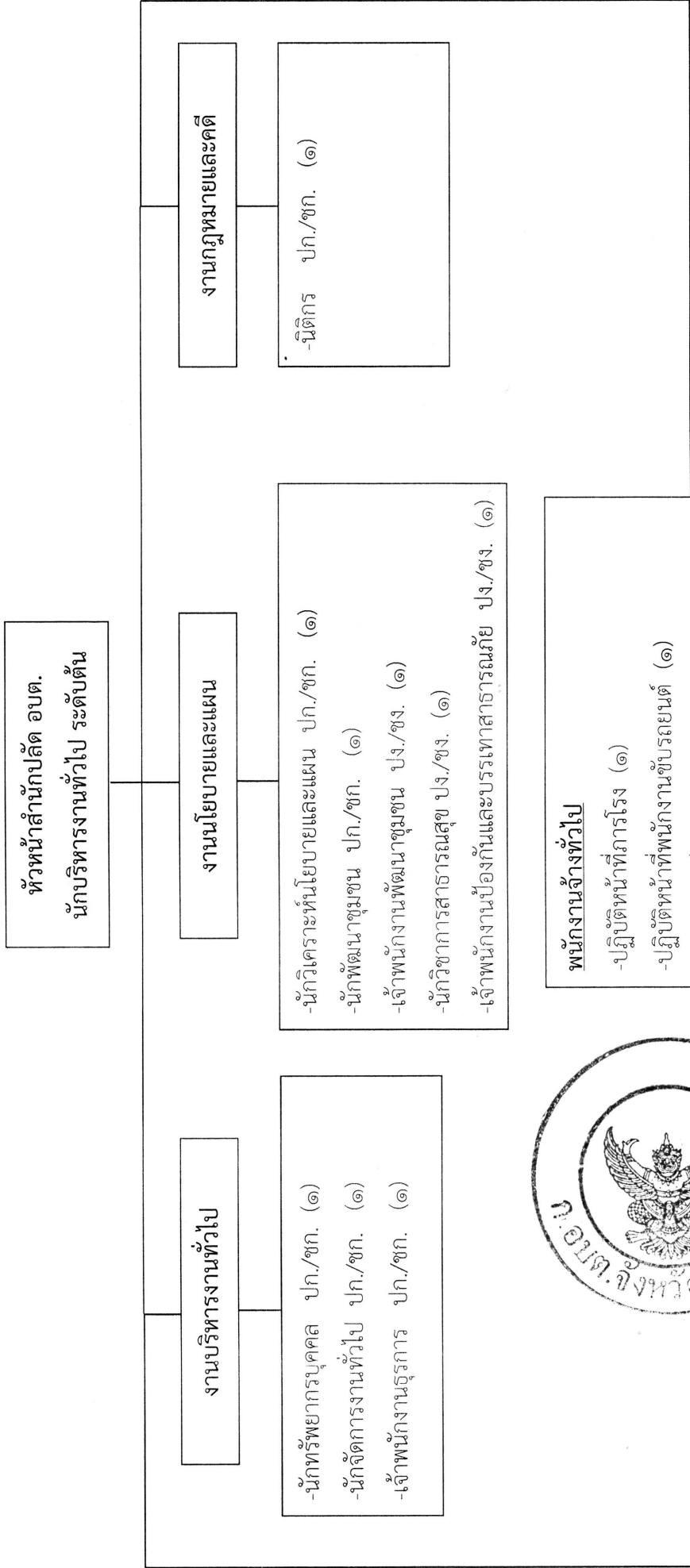


๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

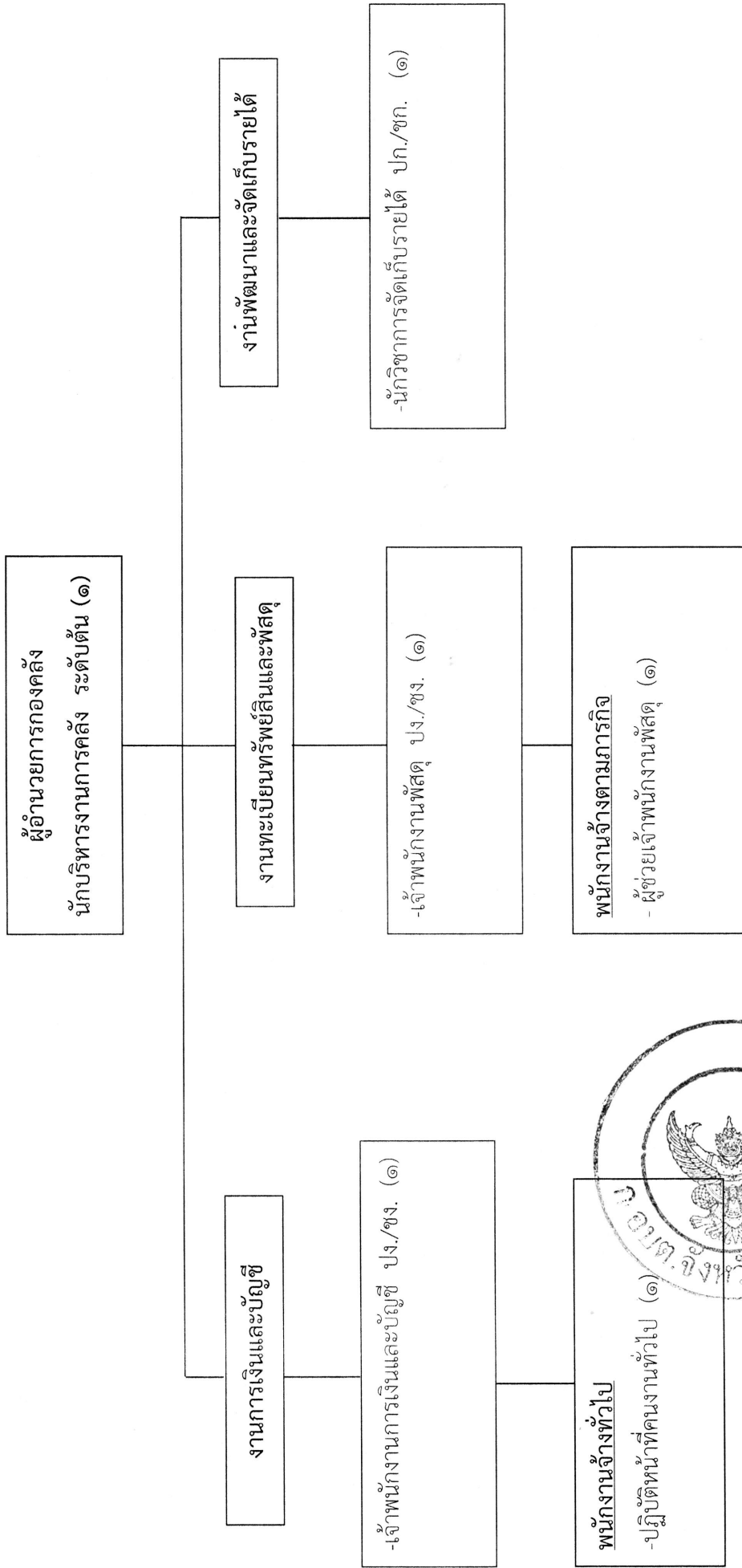


โครงสร้างสำนักงานปลัด อบต.



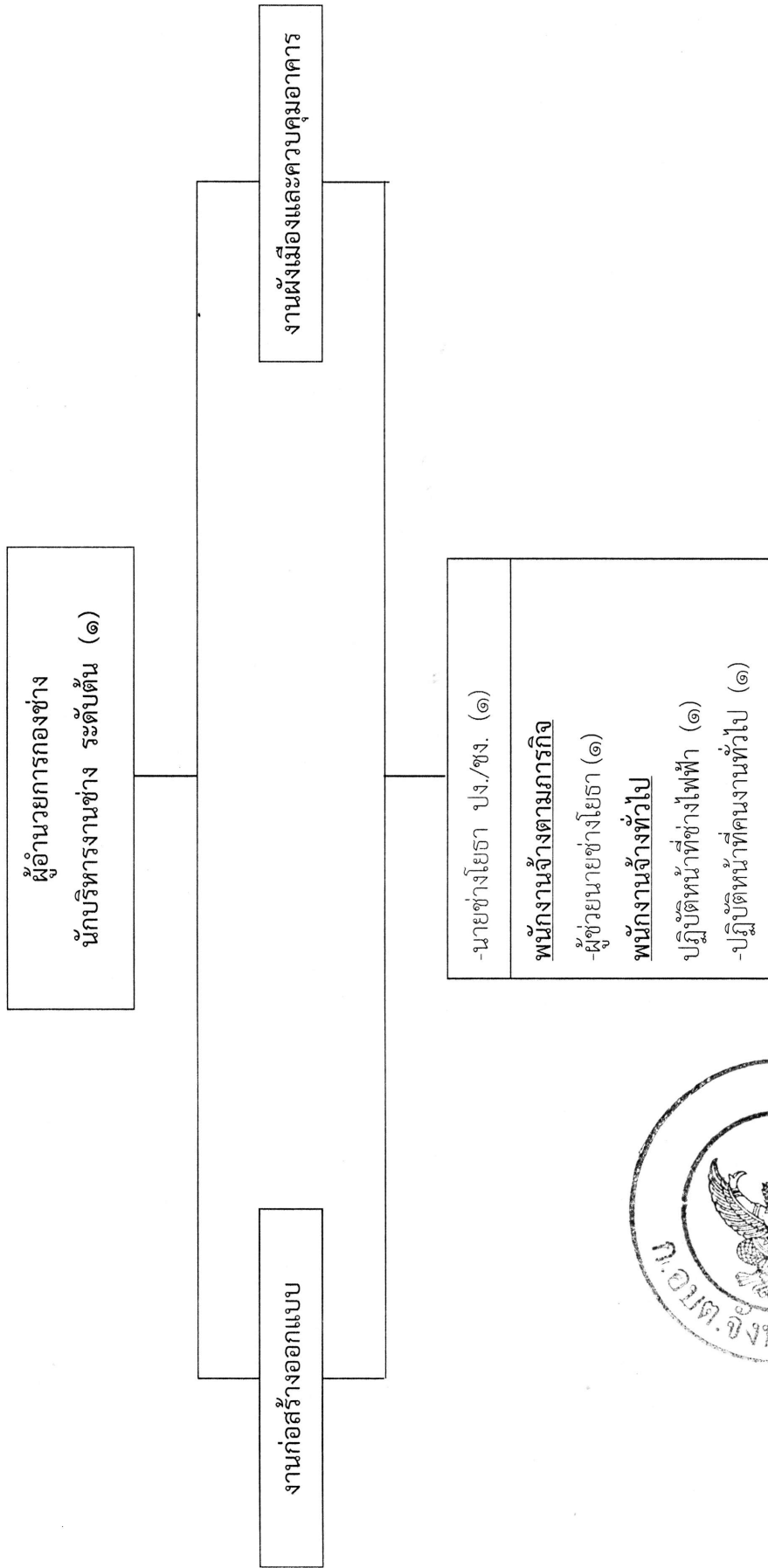
ประเภท	อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) จ.๑	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ชง.	ปง.			
ระดับ											
จำนวน	-	-	๑	๔	๒	๑	๑	๒	-	๖	๑๖

โครงสร้างองค์กร



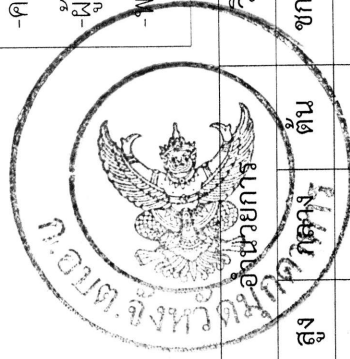
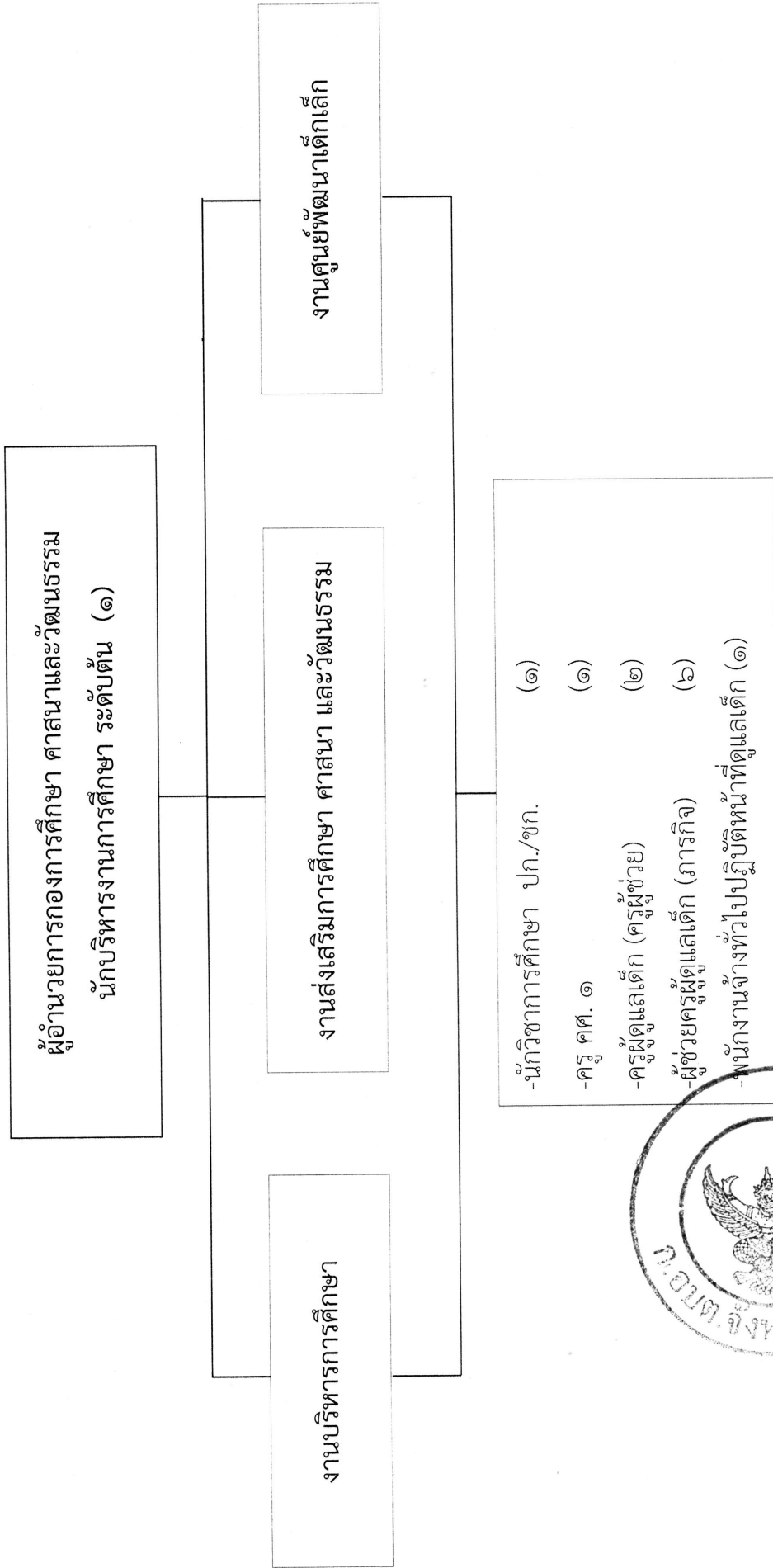
ประเภท	อำนาจบริหาร			วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) จ.๑	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.			
ระดับ				๑				๑		
จำนวน	-	-	๑	๑	-	-	๒	๑	๑	๖

โครงสร้างกองช่าง



ประเภท ระดับ จำนวน	วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) จ.๑	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	ชก.	ปจ.	ชง.	ชง.	ปจ.			
	-	-	-	-	๑	๑	๒	๔

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



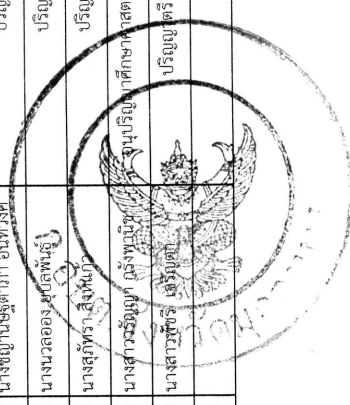
ประเภท ระดับ จำนวน	วิชาการ		ทั่วไป		ครู		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) จ.๑	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	ชก	ปก.	ชง.	ปง.	ค.ศ.๑	ครูผู้ช่วย			
	-	๑	-	-	๑	๒	๖	๑	๑๑

๑๑. บัญชีแสดงจัดตั้งคนผู้ควบคุมและกรรมการที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือนประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ			
๑	ส.ต.อ.สมเ็จ คำอาจ	ปริญญาโทรัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๔๓-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๔๓-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๔๒๙,๑๒๐	๔๔,๐๐๐	
สำนักงานปลัด											
๒	-	-	๔๓-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๓-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๔๓,๖๐๐	-	
๓	ส.ต.ท.มานพ ออมะมุล	ปริญญาตรีรัฐศาสตรบัณฑิต	๔๓-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๓-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๐๙,๓๒๐	-	
๔	นางสาวสมพร กุมภีโร	ปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๔๓-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารบุคคล	ชก.	๔๓-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารบุคคล	ชก.	๓๑๑,๖๔๐	-	
๕	นางสุปรียา คำนันท	ปริญญาตรีนิติศาสตรบัณฑิต	๔๓-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๔๓-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๐๕,๖๔๐	-	
๖	นางสาวศันสนีย์ คอแก้ว	ปริญญาตรีรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๔๓-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๓-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๙๓,๘๘๐	-	
๗	นางศิริขวัญ สุภามาตย์	ปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๔๓-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๔๓-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๕๓,๖๘๐	-	
๘	-	-	๔๓-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๔๓-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	
๙	นายเจษฎา วงศ์กระใช้	ปริญญาตรี พุทธศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์การปกครอง)	๔๓-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	๔๓-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	๒๔๔,๓๒๐	-	
๑๐	นางสาววิศรา ติตะขบ	ปวส. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๔๓-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๓-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๐๗,๓๒๐	-	
๑๑	นายอนุสรณ์ มาลาสาย	ปวส.	๔๓-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ	ป.ง.	๔๓-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ	ป.ง.	๑๕๖,๐๘๐	-	
พนักงานจ้าง											
๑๒	นายสัญญา คำนันท	อนุปริญญา	-	ปฏิบัติหน้าที่การโรง	(ทั่วไป)	-	ปฏิบัติหน้าที่การโรง	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐	-	
๑๓	นางวารินพร เสนจันทร์ดีไชย	ปวช.	-	ปฏิบัติหน้าที่บริการหรือ	(ทั่วไป)	-	ปฏิบัติหน้าที่บริการหรือ	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐	-	
๑๔	นายวินัย กลางประพันธ์	ม.๓	-	ปฏิบัติหน้าที่คนสวน	(ทั่วไป)	-	ปฏิบัติหน้าที่คนสวน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐	-	
๑๕	นายอรุณพล ศิวะโษะ	ปวส.	-	ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับ	(ทั่วไป)	-	ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับ	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐	-	
๑๖	นายประติษฐ์ พิภุศรี	ม.๖	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐	-	
๑๗	นางสาววาริฉัตร แก้ววงษ์ดี	ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐	-	
กองคลัง											
๑๘	นางอรุณ พูนภักดิ์	ปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต(การจัดการทั่วไป)	๔๓-๓-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๔๓-๓-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๓๕๖,๒๖๐	๔๒,๐๐๐	
๑๙	นางสาวจิราวรรณ พิภุศรี	ปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๔๓-๓-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๔๓-๓-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๒๕๒,๖๐๐	-	
๒๐	นายระพีศักดิ์ ทัพพะ	ปวส. กสิปญชี	๔๓-๓-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๔๓-๓-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๒๒๕,๔๘๐	-	
๒๑	-	-	๔๓-๓-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ชง.	๔๓-๓-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	



ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ			
พนักงานจ้าง											
๒๒	นางสาวอุมาวดี ดิวงพันธ์	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ที่สุด	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ที่สุด	(คุณวุฒิ)	๑๑๒,๘๐๐	-	
๒๓	-	-	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	-	
กองช่าง											
๒๔	นายวิชัย อางวิชัย	ปริญญาตรีวิทยาศาสตร์บัณฑิต	๔๓-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๔๓-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๓๗๖,๐๘๐	-	
๒๕	-	-	๔๓-๓-๐๕-๔๗๒๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ขง.	๔๓-๓-๐๕-๔๗๒๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ขง.	๒๔๗,๙๐๐	-	
พนักงานจ้าง											
๒๖	นายสุชานันท์ สุวรรณไตรย์	ปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๑๑๒,๘๐๐	-	
๒๗	นายภูวดล ปากหวาน	ปวส.	-	ปฏิบัติหน้าที่ช่างไฟฟ้า	(ทั่วไป)	-	ปฏิบัติหน้าที่ช่างไฟฟ้า	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐	-	
๒๘	นางสาวอินสุอร คำนนท์	ม.๖	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม											
๒๙	นายอาทิตย์ นตรโสภาค	ปริญญาตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	๔๓-๓-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๔๓-๓-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๒๙๙,๖๔๐	-	
๓๐	นางสาวพนรัตน์ รักสะอาด	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)	๔๓-๓-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๔๓-๓-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑๘๐,๗๒๐	-	
๓๑	นางสาวดวงมา คำนนท์	ศึกษาศาสตรบัณฑิต(๕ ปี)	๔๓-๓-๐๘-๒๒๑๕-๔๐๙	ครู	(คศ.๑)	๔๓-๓-๐๘-๒๒๑๕-๔๐๙	ครู	(คศ.๑)	-	-	
๓๒	-	-	๔๓-๓-๐๘-๒๒๑๕-๔๑๐	ครู	(ครูผู้ช่วย)	๔๓-๓-๐๘-๒๒๑๕-๔๑๐	ครู	(ครูผู้ช่วย)	-	-	
๓๓	-	-	๔๓-๓-๐๘-๒๒๑๕-๔๒๕	ครู	(ครูผู้ช่วย)	๔๓-๓-๐๘-๒๒๑๕-๔๒๕	ครู	(ครูผู้ช่วย)	-	-	
พนักงานจ้าง											
๓๔	นางสาวภัทรวดี รุ่งโรจน์	ปวส.	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	-	
๓๕	นางชญานิษฐ์ธาดา อินทวงศ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	-	
๓๖	นางน.ลลของ นิลพันธ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	-	
๓๗	นางสุภัทรา สิงพัน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	-	
๓๘	นางสาววิมลยุภา นิลพันธ์	ปริญญาตรี ศึกษาศาสตร์ สาขาการศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑๑๒,๘๐๐	-	
๓๙	นางสาวพัชรี นิลพันธ์	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑๑๒,๘๐๐	-	
๔๐	-	-	-	ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	



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 ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการ และตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการ หรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลที่ทันสมัยในการจัดบริการ สาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริหารต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการมีวิสัยทัศน์มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือแนวความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างเฉียบพลัน เพื่อสร้างคุณค่าความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก มีแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ดังนี้

๑๒.๑ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

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

ตามหลักการและเหตุผลขององค์การบริหารส่วนตำบลนากอก จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

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

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 โดยวิธีการใดการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็น เหมาะสม ดังนี้

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

โดยมีแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในรอบระยะเวลา ๓ ปี (ข้างหน้า) ดังนี้

ตำแหน่ง	โครงการฝึกอบรม	ระยะเวลาดำเนินการ		
		ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ๑ ต.ค - ๓๐ ก.ย.	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ๑ ต.ค - ๓๐ ก.ย.	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๑ ต.ค - ๓๐ ก.ย.
<p>๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง</p> <p>สำนักงานปลัด</p> <p>๒. 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>หลักสูตรพนักงานส่วนตำบล</p> <p>-หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</p> <p>-หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ</p> <p>-หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง</p> <p>-หลักสูตรด้านการบริหาร</p> <p>-หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม</p>	←		→
<p>พนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>๑๒. ปฏิบัติหน้าที่ภารโรง</p> <p>๑๓. ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์</p> <p>๑๔. ปฏิบัติหน้าที่บริกรฯ</p> <p>๑๕. ปฏิบัติหน้าที่คนสวน</p> <p>๑๖. ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป</p> <p>กองคลัง</p> <p>๑. นักบริหารงานคลัง ระดับต้น</p> <p>๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก</p> <p>๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง</p> <p>๔. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง</p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ</p> <p>พนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>๖. 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 ๒๕๖๑ ๑ ต.ค. - ๓๐ก.ย.	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ๑ ต.ค. - ๓๐ก.ย.	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๑ ต.ค. - ๓๐ก.ย.
กองช่าง	หลักสูตรพนักงานส่วนตำบล			
๑. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น		←		→
๒. นายช่างโยธา ปง/ชง		←		→
พนักงานจ้างตามภารกิจ		←		→
๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา		←		→
พนักงานจ้างทั่วไป		←		→
๔. ปฏิบัติหน้าที่ช่างไฟฟ้า		←		→
๕. ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป		←		→
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		←		→
๑. นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น		←		→
๒. นักวิชาการศึกษา ปก/ชก		←		→
๓. ครู คศ.๑		←		→
๔. ครูผู้ดูแลเด็ก ครูผู้ช่วย		←		→
พนักงานจ้างตามภารกิจ		←		→
๔. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		←		→
พนักงานจ้างทั่วไป		←		→
๕. ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็ก		←		→
		←		→

๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

โครงการ	งบประมาณที่คาดว่าจะใช้ดำเนินการ		
	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
โครงการพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรและพัฒนาบุคคล (ตามหลักสูตรการพัฒนา ตามความจำเป็น และเหมาะสม)	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐

ทั้งนี้ งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขึ้นอยู่กับการพิจารณาตาม ขบวนการขั้นตอนของการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี



๖. การติดตามและการประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนอก จัดให้มีระบบการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา โดยวิธีใดวิธีหนึ่งดังต่อไปนี้

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

๑๓. ประกาศมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลนอก

๑๓.๑ มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนอก ได้ประกาศมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม ของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นแนวทางในหลักการปฏิบัติงาน และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

โดยมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

