

# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

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

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓, และมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘, และมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ข้อ ๗ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
๒. ประกาศฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป
๓. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาออกใช้เป็นกรอบและแนวทางในการใช้ตำแหน่งให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และโครงสร้างกำหนดส่วนราชการต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายสุพัต คำนนท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก



## 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	๑๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนสูงสูดตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก	๓๗
๑๓. ประกาศมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้าง	๔๑

### ภาคผนวก

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





# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอนิคมน้ำอ้อย 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. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

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 แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอโนนศิลา จังหวัดมุกดาหาร จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

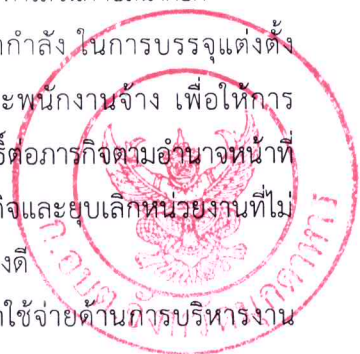
๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายการจัดตั้งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น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

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

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

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด



### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

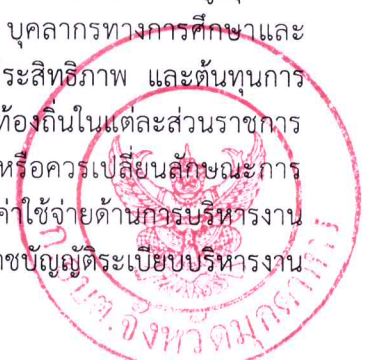
๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออกตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออกบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุ่งมองเป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไรก็ตามงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต 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 โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒





๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process : ปรากฏรายละเอียดตามตารางวิเคราะห์งาน ข้อ ๕ การกิจอำนาจหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบล) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่างหรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กร มายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย ตามสมมติฐานที่ว่า 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 ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง



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

-การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

-การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับปรุงยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอนิคมน้ำอ้อย จังหวัดมุกดาหาร ได้วิเคราะห์ปัญหาในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล และความจำเป็นพื้นฐานตามความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อความสะดวกในการแก้ไขปัญหาให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

##### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๒ ไฟฟ้าสาธารณะมีไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ขาดแหล่งน้ำเพื่อการผลิต และเก็บกักน้ำ

##### ๒. ด้านเศรษฐกิจ

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



### ๓. ด้านสังคม

- ๓.๑ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๒ ปัญหาเด็กเยาวชนชนชาติคุณธรรม 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 ปลุกจิตสำนึกรักษากันเกิด
- 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 สนับสนุนงบประมาณทางการศึกษา และวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน
- ๗.๓ พัฒนาคุณภาพบุคลากรทางการศึกษา เพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางด้านเทคโนโลยี
- ๗.๔ จัดกระบวนการเรียนการสอนที่ได้มาตรฐาน เพื่อลดการเลื่อมล้ำทางการศึกษา

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอเนินกุ่มคำศรี้อย 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) การป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติดและปัญหาสังคมในชุมชน  
 (๖) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม  
 (๗) การป้องกันควบคุมโรคติดต่อและส่งเสริมสุขภาพอนามัย

### ๕.๒.๕ การพัฒนาด้านการศึกษา

- (๑) เพิ่มช่องทางการรับความรู้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน  
 (๒) ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้และพัฒนาการแก่เด็กและเยาวชน

### ๕.๒.๖ การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม

- (๑) ส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### ๕.๒.๗ การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรม จริยธรรมและศีลธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

- (๑) ส่งเสริม สนับสนุนประเพณี วัฒนธรรม จริยธรรมและศีลธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

## ๕.๓ เป้าประสงค์

- ๑) การคมนาคมมีความสะดวก รวดเร็ว  
 ๒) การสาธารณูปโภคและสาธารณูปการครบครัน  
 ๓) ประชาชนมีอาชีพและรายได้เพิ่มขึ้น  
 ๔) ปัญหาชุมชนได้รับการแก้ไข  
 ๕) ระบบการจัดการศึกษามีคุณภาพ  
 ๖) สิ่งแวดล้อมได้รับดูแลรักษา  
 ๗) ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นได้รับการสืบสาน



#### ๕.๔ ตัวชี้วัด

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

#### ๕.๕ ค่าเป้าหมาย

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

#### ๕.๖ กลยุทธ์

๑) ส่งเสริมสนับสนุนการวางระบบการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานให้สอดคล้องกับความจำเป็นและความต้องการของประชาชน ก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางการคมนาคมอย่างทั่วถึง

๒) พัฒนาขุดลอก คูคลองและจัดสร้างแหล่งน้ำ สงวนและเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตร เพื่อการอุปโภคและบริโภค รวมทั้งวางโครงการเพื่อแก้ไขปัญหาหน้าท่วมและน้ำแล้ง

๓) ส่งเสริมให้เกิดเกษตรอุตสาหกรรม ลดต้นทุน เพิ่มมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุงผลผลิตให้มีคุณภาพ ส่งเสริมสนับสนุนการถนอมและแปรรูปสินค้าทางการเกษตร ส่งเสริมให้มีการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ เพื่อการบริโภคเพื่อจำหน่ายและการอนุรักษ์ และเพิ่มช่องทางตลาด

๔) ส่งเสริมชุมชนให้เข้มแข็ง พัฒนabatบาทของผู้นำชุมชน คณะกรรมการหมู่บ้านและชุมชนให้พัฒนาบทบาทและคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ประชาชน และคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน พัฒนาคุณภาพและศักยภาพตามความสามารถของแรงงานในท้องถิ่น

๕) ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษา บุคลากรด้านการศึกษา ครู นักเรียน ให้เป็นผู้มีคุณภาพมีทักษะและศักยภาพตามมาตรฐานสากล รองรับประชาคมอาเซียน

๖) พัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ กลุ่มน้ำลำคลองและป่าไม้ให้มีความอุดมสมบูรณ์ สร้างจิตสำนึกเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน

๗) พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชนท้องถิ่น โดยการอนุรักษ์สืบสานต่อและเชื่อมโยงสู่กิจกรรมการท่องเที่ยว



### ๕.๗ จุดยืนทางยุทธศาสตร์

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

### ๕.๘ การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

๕.๘.๑ การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออกได้ใช้การวิเคราะห์ 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 กลุ่มข้าวเกรียบ, 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) การใช้จ่ายเงินในการประกอบอาชีพที่มีอยู่ในหมู่บ้าน/ ชุมชน ไม่เกิดประโยชน์เต็มที่ เนื่องจากการขาดความรู้ 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 และภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ โดยการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสภัยคุกคาม (SWOT) ในการดำเนินการตามภารกิจหลัก และกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น 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) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (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 (๑๔))



**๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

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

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

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

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

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



**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) จัดการ ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (มาตรา ๖๗ (๑/๑))
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (๖๗ (๘)), (มาตรา ๑๖ (๑๑))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๔) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

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

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

**จุดแข็ง (Strength=s)**

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

**จุดอ่อน(Weakness=W)**

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





### โอกาส(Opportunity=O)

๑. ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มขึ้น
๒. 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**

ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลนากอก อำเภอนิคมคำสร้อย 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) การส่งเสริมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (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 ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนอก อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ โดยมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่

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

โดยมีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง ดังนี้

**๑. สำนักงานปลัด** มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๐ อัตรา พนักงานจ้าง จำนวน ๖ อัตรา 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	-	ว่าง
๘.	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	-	
๙.	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๑	-	ว่าง
๑๐.	จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ	ปฏิบัติงาน	๑	-	
๑๑.	พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ภารโรง	-	-	๑	
๑๒.	พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	-	๒	
๑๓.	พนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติหน้าที่บริการหรือพนักงานประจำศึก	-	-	๑	
๑๕	พนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติหน้าที่คนสวน	-	-	๑	
๑๖	พนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑	
รวมกรอบอัตรากำลังสำนักงานปลัด			๑๐	๖	รวม ๑๖ อัตรา



๒. กองคลัง มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๔ อัตรา พนักงานจ้าง จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

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

๓. กองช่าง มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ 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.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๑	-	
๔.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑	
๕.	พนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติหน้าที่ช่างไฟฟ้า	-	-	๑	
๖.	พนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	-	๑	
รวมกรอบอัตรากำลังกองช่าง			๓	๓	รวม ๖ อัตรา

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

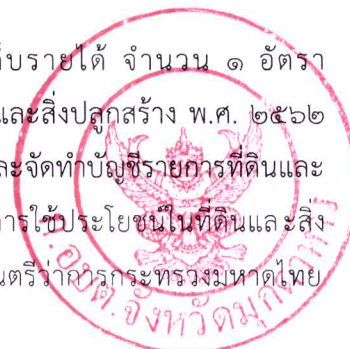
ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน		หมายเหตุ
			พนักงานส่วน ตำบล/ครู	พนักงาน จ้าง	
๑.	นักบริหารการศึกษา	ต้น	๑	-	
๒.	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	-	
๓.	ครู	คศ.๑	๑	-	
๔.	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๒	-	ว่าง
๔.	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๖	
๕.	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	๑	
			๕	๗	รวม ๑๒ อัตรา

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ได้ชักซ้อมแนวทางการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ หากมีความจำเป็นด้านภารกิจและปริมาณงาน สามารถกำหนดงานใหม่และตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นได้ แต่ไม่สามารถกำหนดฝ่าย/กอง ขึ้นใหม่ได้ เนื่องจากการประเมินความเหมาะสมในการกำหนดฝ่าย/กองเพิ่มขึ้นใหม่ จะต้องทำแบบประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะก่อน องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอนิคมคำสร้อยมีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู และพนักงานจ้างรวมทั้งสิ้น ๔๐ อัตรา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก มีภารกิจปริมาณที่เพิ่มขึ้นในส่วนราชการ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น จำนวน ๓ อัตรา คือ

๑. ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เนื่องจากไม่สามารถกำหนดกองและฝ่าย อีกทั้งการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ จึงได้กำหนดให้ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ อยู่ในงานตรวจสอบภายใน และกำหนดตำแหน่งเลขที่ ๔๓-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ สายการบังคับบัญชาขึ้นตรงกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

๒. ตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งเลขที่ ๔๓-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ สังกัดกองคลัง เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๖๘-๗๐ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ทำ บัญชีตามหลักเกณฑ์และคุณสมบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามพระราชบัญญัตินี้ และให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณซึ่งอย่างน้อย ต้องประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินทั้งเงินงบประมาณ เงินนอก งบประมาณ และเงินอื่นใด รวมถึงการก่อหนี้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓. พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองคลัง เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งต้องอาจมีการดำเนินการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ภายในเขตพื้นที่ และจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างโดยต้องแสดงประเภท จำนวน ขนาดของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การใช้ประโยชน์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและรายละเอียดอื่นที่จำเป็นแก่การประเมินภาษี ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด





#### ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาออกมีหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๑ ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเป็น ๔ ส่วนราชการ ๑ งาน ดังนี้

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

๒. **กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายองค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

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

๔. **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การศึกษา การพัฒนางานวิชาการและระบบสารสนเทศ การประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารงานบุคคล การบริหารการเงินและงบประมาณ ตลอดจนการพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน การส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาและนันทนาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. **งานตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนงานที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ







## ๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ


โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b> แบ่งเป็น ๓ งาน คือ</p> <p><b>๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <p><b>๑.๑ งานธุรการและงานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานสารบรรณ</li> <li>-งานธุรการจัดทำคำสั่งประกาศทั่วไป</li> <li>-งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>-งานรัฐพิธีและงานประชาสัมพันธ์</li> <li>-ระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>-งานติดต่อประสานงานราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>-งานกิจการสภา</li> <li>-งานบันทึกข้อมูล สารสนเทศข้อมูล ข่าวสาร</li> <li>-งานข้อบัญญัติงบประมาณ</li> <li>-อำนาจการประสานงาน</li> <li>-งานเลขานุการ</li> <li>-งานเกี่ยวกับการส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>-งานอื่นๆ ที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานบริหารงานบุคคล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล</li> <li>-งานการดำเนินการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนระดับ การโอน ย้าย การลาออกจากราชการ การเกษียณอายุราชการ</li> <li>-งานบำเหน็จบำนาญข้าราชการและเงินทดแทน</li> <li>-งานทะเบียนประวัติ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและสมาชิกสภา</li> <li>-งานฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร</li> <li>-งานสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล ประกันสังคม</li> <li>-งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ต่าง ๆ</li> <li>-งานจัดทำประกาศ คำสั่ง เกี่ยวกับงานบุคคล</li> <li>-งานร่าง บันทึก โต้ตอบ หนังสือเกี่ยวกับงานบุคคล</li> <li>-งานเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนประโยชน์ตอบแทนอื่น</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนอก</b> <b>แบ่งเป็น ๗ งาน คือ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>๑.๒ งานนโยบายและแผน</li> <li>๑.๓ งานกาณ์เจ้าหน้าที่</li> <li>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</li> <li>๑.๕ งานสวัสดิการชุมชน</li> <li>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> <li>๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง แบ่งออกเป็น ๔ งาน คือ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๒.๑ งานการเงิน</li> <li>๒.๒ งานบัญชี</li> <li>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</li> <li>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง แบ่งออกเป็น ๓ งาน ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๓.๑ งานก่อสร้าง</li> <li>๓.๒ งานออกแบบควบคุมอาคาร</li> <li>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</li> </ul> <p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แบ่งออกเป็น ๒ งาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</li> <li>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> </ul> <p><b>๕. งานตรวจสอบภายใน</b></p>	



<p>โครงสร้างตามแผนอัตรารปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p><b>๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <p><b>๒.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</b></p> <p>-งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา และ แผนพัฒนาสามปี แผนการดำเนินงาน</p> <p>-งานติดตามประเมินผลแผน</p> <p>-งานวิชาการ</p> <p>-งานวิเคราะห์งบประมาณ</p> <p>-งานโครงการ</p> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาชุมชน</b></p> <p>-งานฝึกอบรมอาชีพ</p> <p>-งานส่งเสริมพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ</p> <p>-งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ</p> <p>-งานส่งเสริมสุขภาพระดับตำบล</p> <p>-งานข้อมูลทางวิชาการ จัดเก็บข้อมูล</p> <p>-งานส่งเสริมสนับสนุนทุนกลุ่มอาชีพ</p> <p><b>๒.๔ งานส่งเสริมการเกษตรและงานส่งเสริมปศุสัตว์</b></p> <p>-งานวิชาการเกษตร</p> <p>-งานเทคโนโลยีทางการเกษตร</p> <p>-งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>-งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <p><b>๒.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <p>-งานอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>-งานฟื้นฟู</p> <p>-งานการแพทย์ฉุกเฉิน</p> <p>-งานรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <p><b>๓ งานกฎหมายและคดี</b></p> <p>-งานกฎหมายและคดี</p> <p>-งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</p> <p>-งานระเบียบ ข้อบังคับ</p> <p>-งานตรวจสอบภายใน</p>		

<p>โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p><b>๒. กองคลัง</b> แบ่งเป็น ๓ งาน คือ</p> <p><b>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานการเงินการบัญชี</li> <li>-งานการรับเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน</li> <li>-งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทน</li> <li>-งานการเก็บรักษาเงิน</li> <li>-งานทะเบียนคุมเงิน</li> <li>-งานสถิติการเงินการคลัง</li> <li>-เงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เงินอื่นๆ</li> <li>-งานเกี่ยวกับการจัดหางบประมาณ ฐานะทาง การเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ</li> <li>-งานการจัดทำบัญชีทุกประเภท</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานจัดเก็บรายได้</li> <li>-งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า</li> <li>-งานพัฒนารายได้</li> <li>-งานควบคุมกิจการและค่าปรับ</li> <li>-งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> <li>-งานแผนที่ภาษี</li> <li>-งานทะเบียนพาณิชย์</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานพัสดุ</li> <li>-งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li> <li>-งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> <li>-งานทะเบียนควบคุมวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b> แบ่งเป็น ๒ งาน คือ</p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้างและงานออกแบบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>-งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ</li> <li>-งานข้อมูลการก่อสร้าง</li> <li>-งานประเมินราคาก่อสร้าง</li> <li>-งานควบคุมการก่อสร้าง</li> <li>-งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul>		



<p>โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)</p>
<p><b>๓.๒ งานผังเมืองและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานสำรวจและแผนที่</li> <li>-งานประสานกิจการประปา</li> <li>-งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>-งานระบายน้ำ</li> <li>-งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>-งานวางผังเมืองพัฒนาเมือง</li> </ul> <p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p>แบ่งออกเป็น ๓ งาน คือ</p> <p><b>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานทางการศึกษา</li> <li>-งานจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย</li> <li>-ส่งเสริมสนับสนุนกิจการงานโรงเรียน</li> <li>-งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> <li>-งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</li> <li>-งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนางานด้านวิชาการ</li> <li>-งานวางแผนการศึกษา รวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา</li> <li>-การนิเทศน์การศึกษา การประเมินผลและการประกันคุณภาพการศึกษา</li> <li>-งานบริหารงานบุคคล</li> </ul> <p><b>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา</li> <li>-งานอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณี</li> <li>-งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> </ul> <p><b>๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานด้านบุคลากรและการบริหารจัดการ</li> <li>-งานด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย</li> <li>-งานด้านวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร</li> <li>-งานด้านการมีส่วนร่วม และการสนับสนุนจากชุมชน</li> </ul>	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน โดยได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่ และทำการวิเคราะห์เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าว่าจะมีการใช้จำนวนข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลัง ตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>สำนักงานปลัด</b>								
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	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
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
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองคลัง</b>								
นักบริหารงานการคลัง (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม.
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง</b>								
นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ปฏิบัติหน้าที่ช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>								
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	-	-	-	
รวม	๔๐	๔๓	๔๓	๔๓	+๓	-	-	

หมายเหตุ

“ปก.” ย่อมาจาก ปฏิบัติการ “ชก.” ย่อมาจาก ชำนาญการ  
 “ปง.” ย่อมาจาก ปฏิบัติงาน “ขง.” ย่อมาจาก ชำนาญงาน

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

๑. หนังสืออำเภอเนินคมคำสร้อยที่ มห ๐๐๒๓.๑๐/ว๐๕๐๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑
๒. และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ตามหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอเนินคมคำสร้อย ที่ มห ๐๐๒๓.๑๐/ว ๔๙๖ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑



### ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

หลักและวิธีการคิดภาระใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล 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 มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคนละ ๑ ชั้นของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี

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

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

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

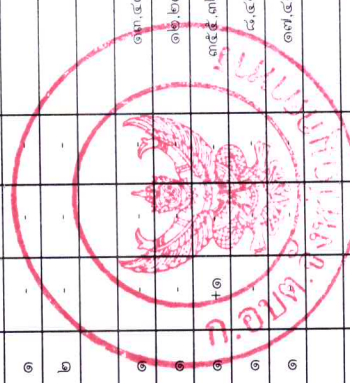
(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษา มาลายู (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ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

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังคนที่คาดว่าจะใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ				
				จำนวน(คน)	จำนวนเงิน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖					
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๑	๔๕๘,๕๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๖๖๓,๐๐๐	๖๖๓,๐๐๐	๖๖๓,๐๐๐	๓๔,๘๘๐	
๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐
<b>สำนักงานปลัด</b>																							
๓	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๓๔๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๒๐๐	๒๒,๒๐๐	๒๒,๒๐๐	๒๒,๒๐๐	๒๒,๒๐๐	๒๒,๒๐๐	๒๒,๒๐๐	๒๒,๒๐๐	๕๐๒,๒๐๐	๕๐๒,๒๐๐	๕๐๒,๒๐๐	ว่างเต็ม
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๔๔๘,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๖๒,๒๔๐	๓๗,๔๐๐
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๓๔๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๖๒,๖๔๐	๒๘,๑๐๐
๖	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๓๔๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๖๒,๖๔๐	๒๘,๕๖๐
๗	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๓๔๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๖๒,๖๔๐	๒๘,๕๖๐
๘	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๒๘๓,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๐๕,๖๔๐	ว่างเต็ม
๙	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเต็ม
๑๐	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๑	๒๘๗,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๓๐๒,๗๖๐	๓๐๒,๗๖๐	๓๐๒,๗๖๐	ว่างเต็ม
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๒๓๙,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๔๐	๙,๖๔๐	๙,๖๔๐	๙,๖๔๐	๙,๖๔๐	๙,๖๔๐	๙,๖๔๐	๙,๖๔๐	๒๔๙,๘๘๐	๒๔๙,๘๘๐	๒๔๙,๘๘๐	ว่างเต็ม
๑๒	เจ้าพนักงานและบรรณาธิการพิมพ์	ปง./ชง.	๑	๒๑๘,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๒๕,๔๘๐	ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้างสำนักงานปลัด</b>																							
๑๓	ปฏิบัติหน้าที่การโรง	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๔	ปฏิบัติงานรับแจ้งข้อร้องเรียน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๕	ปฏิบัติงานนำทัศนสวน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๖	ปฏิบัติงานนำทัศนสวน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๗	ปฏิบัติงานนำทัศนสวนทั่วไป	-	๒	๒๑๖,๐๐๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
<b>กองคลัง</b>																							
๑๘	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๑	๕๐๒,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๕๕๘,๒๖๐	๕๕๘,๒๖๐	๕๕๘,๒๖๐	๓๓,๕๖๐
๑๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	๓๓๗,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๕๒๐	๑๒,๕๒๐	๑๒,๕๒๐	๑๒,๕๒๐	๑๒,๕๒๐	๑๒,๕๒๐	๑๒,๕๒๐	๑๒,๕๒๐	๓๖๒,๗๖๐	๓๖๒,๗๖๐	๓๖๒,๗๖๐	ว่างเต็ม
๒๐	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเต็ม
๒๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๒๖๐,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๖๙,๒๘๐	๒๖๙,๒๘๐	๒๖๙,๒๘๐	ว่างเต็ม
๒๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๒๘๗,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๓๐๕,๗๖๐	๓๐๕,๗๖๐	๓๐๕,๗๖๐	ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้างกองคลัง</b>																							
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑๑๖,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๖๐	๖,๗๖๐	๖,๗๖๐	๖,๗๖๐	๖,๗๖๐	๖,๗๖๐	๖,๗๖๐	๖,๗๖๐	๑๒๓,๕๒๐	๑๒๓,๕๒๐	๑๒๓,๕๒๐	๙,๗๖๐
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๘๐๐	๑๓,๘๐๐	๑๓,๘๐๐	๑๓,๘๐๐	๑๓,๘๐๐	๑๓,๘๐๐	๑๓,๘๐๐	๑๓,๘๐๐	๑๓๘,๖๐๐	๑๓๘,๖๐๐	๑๓๘,๖๐๐	ว่างเต็ม
๒๕	ปฏิบัติงานนำทัศนสวนทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

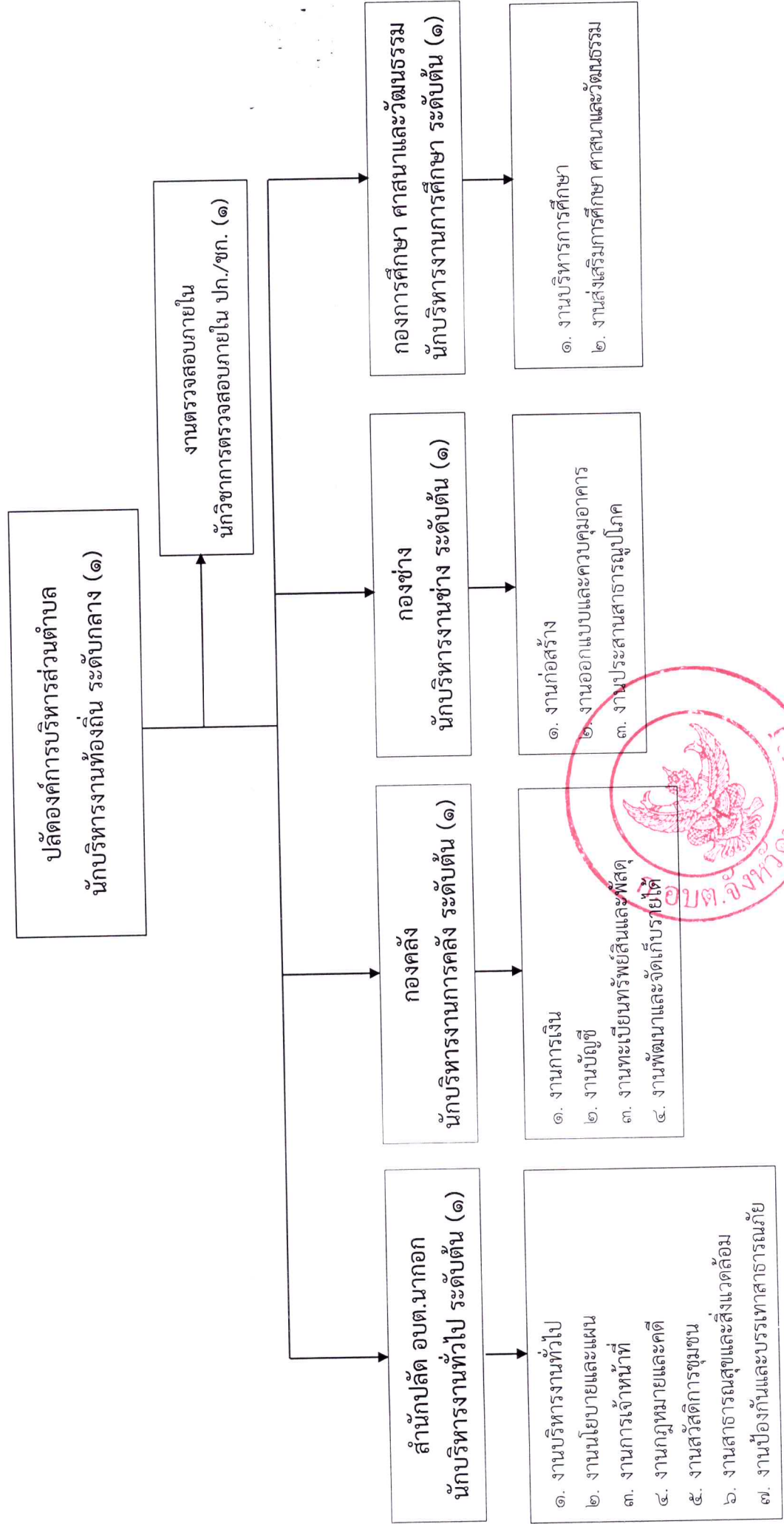




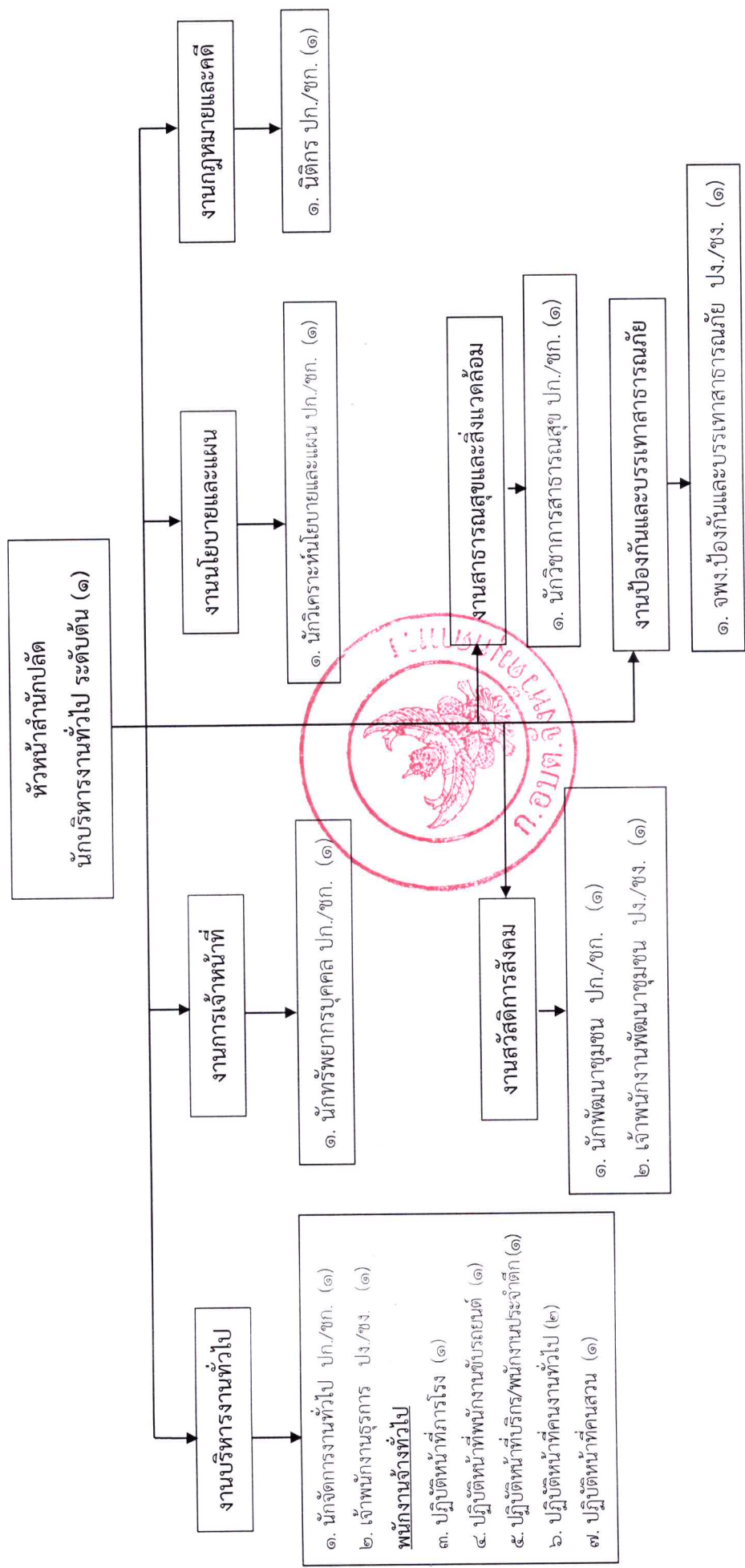


๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก



โครงสร้างสำนักงานปลัด อบต.นาออก

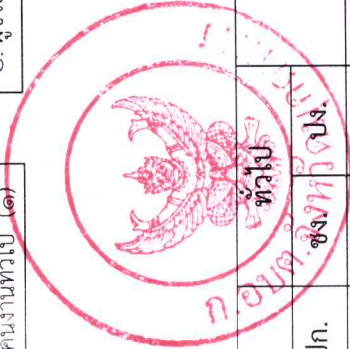
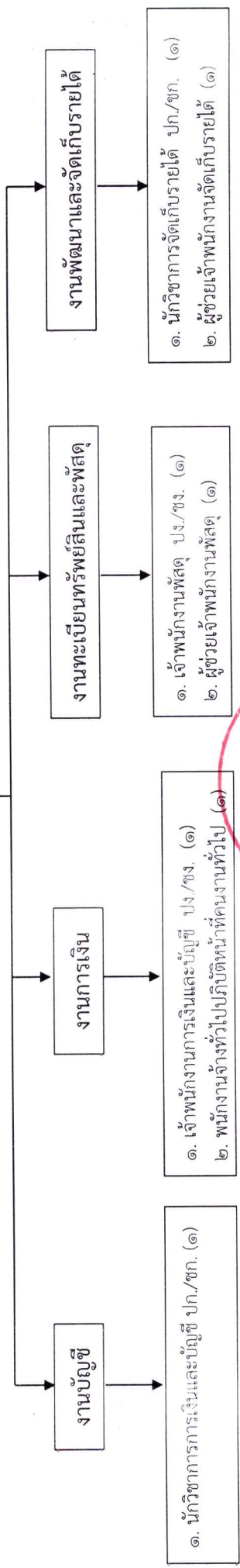


ประเภท ระดับ	อำนาจการ		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม	
	สูง	กลาง	ต้น	ชก.	ชก.	ชก.				ปง.
จำนวน	-	-	๑	๕	๑	๑	๑	๒	๖	๑๖



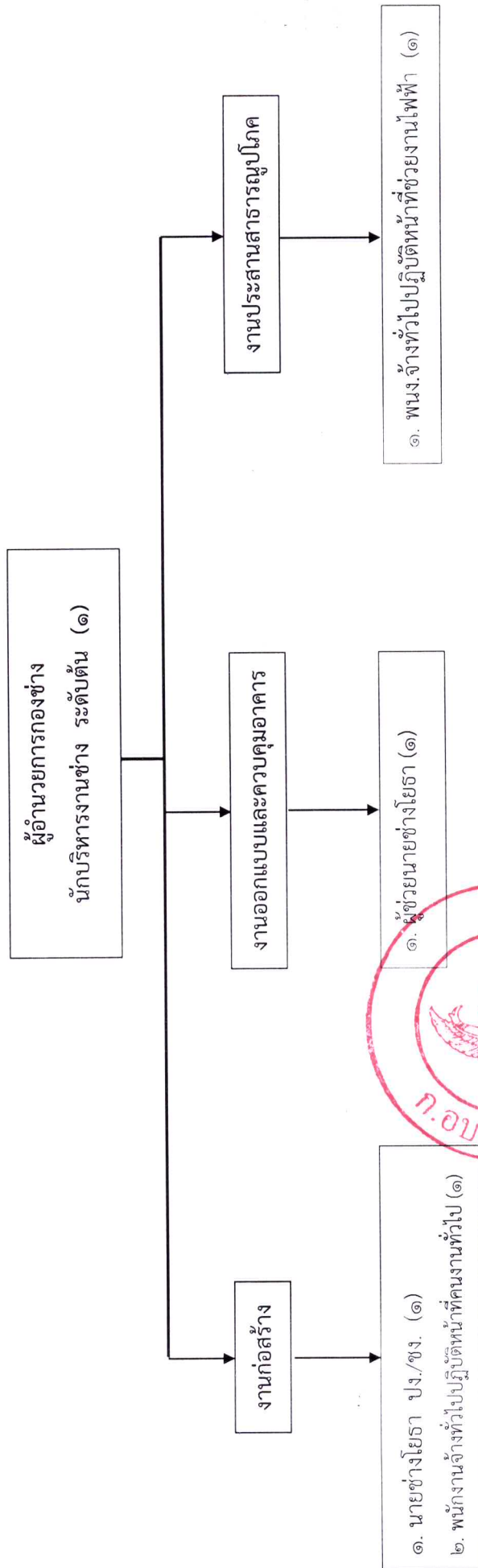
## โครงสร้างองค์กร

ผู้อำนวยการองค์กร  
นักบริหารงานองค์กร ระดับต้น (๑)



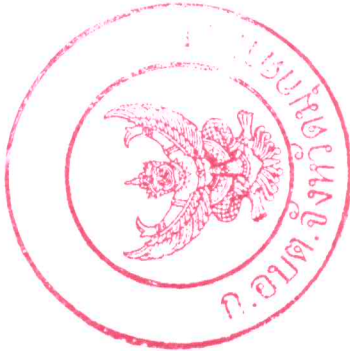
ประเภท ระดับ	อำนาจการ		วิชาการ		พนักงานจ้าง ทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ต้น				
จำนวน	-	-	๑	๑	-	๒	๑	๘

## โครงสร้างกองช่าง



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

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



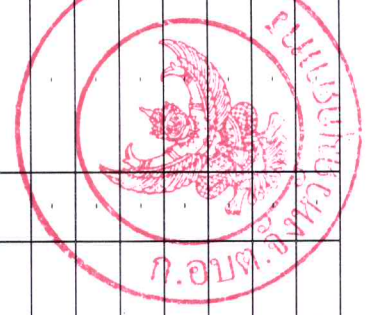
ประเภท ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชก	ปก.	ชง.	ปง.	ค.ศ.๑	ครูผู้ช่วย		
จำนวน	-	-	๑	-	๑	-	-	๑	๒	๑	๑๒



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและภารกิจกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๑	ส.ต.อ.สมใจ คำอาจ	ปริญญาโทรัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๔๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๔๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๔๗๘,๕๖๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒	-	-	-	-	-	๔๓-๓-๐๒-๒๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๐	-	-	-
<b>สำนักปลัด อบต.นาทอก</b>												
๓	-	-	๔๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๓๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	-	ว่างเต็ม
๔	ส.ต.ท.มานพ อมะมะกุล	ปริญญาตรีรัฐศาสตรบัณฑิต	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๔๔๘,๙๒๐	-	-	-
๕	นางสาวสมพร กุมภีโร	ปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต(รัฐศาสตร์)	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๓๔๙,๓๒๐	-	-	-
๖	นางสุปรียา คำนนท์	ปริญญาตรีนิติศาสตรบัณฑิต	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นิติกร	ช.ก.	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๓๕๒,๗๒๐	-	-	-
๗	นางสาวปรกาสร์ ผิวทอง	ปริญญาตรีวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๒,๗๒๐	-	-	-
๘	นางศรีขวัญ สุภามาตย์	ปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๒๓๓,๘๘๐	-	-	-
๙	-	-	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเต็ม
๑๐	-	-	๔๓-๓-๐๑-๔๕๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ช.ง.	๔๓-๓-๐๑-๔๕๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.ง./ช.ง.	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเต็ม
๑๑	นางสาววิศรา ตีตะขบ	ปวส. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๔๓-๓-๐๑-๔๕๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๔๓-๓-๐๑-๔๕๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๐๗,๗๒๐	-	-	-
๑๒	นายอนุเบศร์ มาลาสาย	ปริญญาตรีวิทยาศาสตร์บัณฑิต	๔๓-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ	ป.ง.	๔๓-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	ป.ง./ช.ง.	๒๑๘,๒๘๐	-	-	-
<b>พนักงานจ้าง</b>												
๑๓	นายสัญญา คำนนท์	อนุปริญญาศิลปศาสตร์ (การปกครองท้องถิ่น)	-	ปฏิบัติหน้าที่กรรมา	-	-	ปฏิบัติหน้าที่กรรมา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๔	นางวารินพร เสนจินทร์ดีไชย	ปวช. พณิชยกรรม	-	ปฏิบัติหน้าที่บริการหรือ	-	-	ปฏิบัติหน้าที่บริการหรือพนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๕	นายวันชัย กลางประพันธ์	ม.๖	-	ปฏิบัติหน้าที่คนสวน	-	-	ปฏิบัติหน้าที่คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๖	นายอรุณพล ศรีโยหะ	ปวส. ไฟฟ้ากำลัง	-	ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับ	-	-	ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๗	นายประดิษฐ์ พิเศษศรี	ม.๖	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๘	นายจักรพันธ์ งามเฉลย	ปริญญาตรีวิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
<b>กองคลัง</b>												
๑๙	นางอรุณวรรณ พูนภักย์สุศักดิ์	ปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต(การจัดการทั่วไป)	๔๓-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๔๓-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๔๐๒,๗๒๐	๕๒,๐๐๐	-	-
๒๐	นางสาวจิราวรรณ กุพิริวงษ์	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๔๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ช.ก.	๔๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๓๑๗,๕๒๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๑	-	-	-	-	-	๔๓-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๐	-	-	-
๒๒	นายจิระศักดิ์ หนูแทน	ปวส.การบัญชี	๔๓-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๔๓-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๒๖๐,๔๐๐	-	-	-
๒๓	-	-	๔๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๔๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๒๕๗,๙๐๐	-	-	ว่างเต็ม

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
<b>พนักงานจ้าง</b>												
๒๔	นางสาวอุมวาทิ ดิตวงพันธ์	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	๑๑๖,๗๖๐	-	-	
๒๕	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	
๒๖	นางสาวปรวิธิตร์ แก้ววงษ์หัต	ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>												
๒๗	นายวิชัย อาจวิชัย	ปริญญาตรีวิทยาศาสตร์บัณฑิต	๔๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๔๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	-	
๒๘	นายธนารัตน์ พลโยธา	ปริญญาตรีวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีอุตสาหกรรม(ก่อสร้าง)	๔๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๔๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๖๔,๔๘๐	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>												
๒๙	นายสุคนธ์ สุวรรณไตร	ปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๑๗,๓๖๐	-	-	
๓๐	นายจักรกฤษณ์ จิตรชยัน	ปวส. อิเล็กทรอนิกส์	-	ปฏิบัติหน้าที่ช่างไฟฟ้า	-	-	ปฏิบัติหน้าที่ช่างงานไฟฟ้า	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๑	นางสาวอินอรุณ คำนนท์	ม.บ	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>												
๓๒	นายอาทิตย์ เนตรโสภา	ปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต	๔๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๔๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๓๓๖,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	-	
๓๓	นายเจษฎา วงศ์กระเซ่	ปริญญาตรี พุทธศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตรการปกครอง)	๔๓-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๔๓-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชง.	๒๗๕,๗๖๐	-	-	
๓๔	นางสาวดวงนา คำนนท์	ศึกษาศาสตรบัณฑิต(๕ปี)	๔๓-๓-๐๘-๒๒๑๕-๔๐๙	ครู	(คศ.๑)	๔๓-๓-๐๘-๒๒๑๕-๔๐๙	ครู	ครู	-	-	อุดหนุนฯ	
๓๕	-	-	๔๓-๓-๐๘-๒๒๑๕-๔๑๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	(ครูผู้ช่วย)	๔๓-๓-๐๘-๒๒๑๕-๔๑๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	(ครูผู้ช่วย)	-	-	-	ว่างเต็ม
๓๖	-	-	๔๓-๓-๐๘-๒๒๑๕-๔๒๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	(ครูผู้ช่วย)	๔๓-๓-๐๘-๒๒๑๕-๔๒๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	(ครูผู้ช่วย)	-	-	-	ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้าง</b>												
๓๗	นางสาวภัทรดี รุ่งโรจน์	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๔๓,๓๒๐	-	-	อุดหนุนฯ
๓๘	นางสาวหนึ่งฤทัย พลพิลา	ปวส.คอมพิวเตอร์	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒๙,๒๘๐	-	-	อุดหนุนฯ
๓๙	นางนวลทอง ยุกพันธ์	ปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๓๘,๓๒๐	-	-	อุดหนุนฯ
๔๐	นางสุภัทรา สิงห์แก้ว	ปริญญาตรีเทคโนโลยีการเกษตร	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๐,๙๖๐	-	-	อุดหนุนฯ
๔๑	นางสาววิมลญา กรัพนานิช	อนุปริญญาวิทยาศาสตร สาขาการศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๖,๗๖๐	-	-	อุดหนุนฯ
๔๒	นางสาวพัชรี เจริญตา	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๖,๗๖๐	-	-	อุดหนุนฯ
๔๓	นางสาวขวัญฤตา นารีนุช	อนุปริญญาการศึกษาปฐมวัย	-	ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	อุดหนุนฯ





## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิด มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ตามรอบของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ยังตระหนักถึงการพัฒนารอบนโยบายแห่งรัฐ 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 ไม่ว่าจะเป็ราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

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

๓. เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือแนวความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างเฉียบพลัน เพื่อสร้างคุณค่าความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การบูรณมิติศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก มีแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

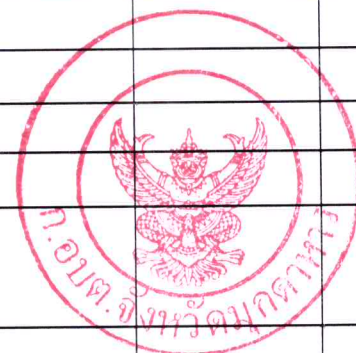






โดยมีแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู และ พนักงานจ้าง ในรอบระยะเวลา ๓ ปี  
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ดังนี้

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.
๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	<b>หลักสูตรพนักงานส่วนตำบล</b> -หลักสูตรความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติราชการ -หลักสูตรการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ -หลักสูตรความรู้และ ทักษะเฉพาะของงานใน แต่ละตำแหน่ง -หลักสูตรด้านการบริหาร -หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	←	←	←
๒. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.		←	←	←
<b>สำนักงานปลัด</b>				
๓. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น		←	←	←
๔. นักวิเคราะห์นโยบายฯ ปก./ชก.		←	←	←
๕. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.		←	←	←
๖. นิติกร ปก./ชก.		←	←	←
๗. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.		←	←	←
๘. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.		←	←	←
๙. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.		←	←	←
๑๐. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.		←	←	←
๑๑. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.		←	←	←
๑๒. เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปง./ชง.	←	←	←	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>	<b>หลักสูตรพนักงานจ้าง</b> - ด้านการปฏิบัติงาน - บทบาทหน้าที่ - ระเบียบ วินัย - คุณธรรมจริยธรรม - สิทธิประโยชน์ - และด้านอื่นๆที่ เกี่ยวข้อง	←	←	←
๑๓. ปฏิบัติหน้าที่ภารโรง		←	←	←
๑๔. ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์		←	←	←
๑๕. ปฏิบัติหน้าที่บริกรฯ		←	←	←
๑๖. ปฏิบัติหน้าที่คนสวน		←	←	←
๑๗. ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป		←	←	←
<b>กองคลัง</b>				
๑. นักบริหารงานคลัง ระดับต้น		←	←	←
๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก		←	←	←
๓. นักวิชาการการเงินและบัญชี ปก./ชก.		←	←	←
๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง		←	←	←
๕. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง		←	←	←
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>				
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	←	←	←	
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	←	←	←	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>				
๘. ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	←	←	←	



ตำแหน่ง	โครงการฝึกอบรม	ระยะเวลาดำเนินการ		
		ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย.	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย.	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓๖ ๑ ต.ค. - ๓๐ ก.ย.
<b>กองช่าง</b> ๑. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น ๒. นายช่างโยธา ปง/ชง <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> ๔. ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานไฟฟ้า ๕. ปฏิบัติหน้าที่คณงานทั่วไป <b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b> ๑. นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น ๒. นักวิชาการศึกษา ปก/ชก ๓. ครู คศ.๑ ๔. ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย) <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ๔. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> ๕. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	<b>หลักสูตรพนักงานส่วนตำบล</b> -หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ -หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ -หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง -หลักสูตรด้านการบริหารและจรรยาบรรณ <b>หลักสูตรพนักงานจ้าง</b> -ด้านการปฏิบัติงาน -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) การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดทางวินัย

\*\*\*\*\*

