



# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ  
อำเภอวานรนิวาส จังหวัดสกลนคร

# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ  
อำเภอวานรนิวาส จังหวัดสกลนคร



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

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

\*\*\*\*\*

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อรองรับภารกิจต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ภายใต้พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนชั้นตอนกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ตลอดจนกฎหมายอื่น พร้อมทั้งมีโครงสร้างอำนาจหน้าที่รับผิดชอบและภาระงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ตามที่เสนอแล้ว จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมหวัง มั่งธानी)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

.....ร่าง  
.....พิมพ์  
.....ทาน  
.....ตรวจ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

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

\*\*\*\*\*

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อรองรับภารกิจต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ภายใต้พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนขั้นตอนกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ตลอดจนกฎหมายอื่น พร้อมทั้งมีโครงสร้างอำนาจหน้าที่รับผิดชอบและภาระงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ตามที่เสนอแล้ว จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมหวัง มั่งคานี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

## คำนำ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖ ประกาศให้มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อรองรับภารกิจต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖ จะครบกำหนดระยะเวลาการประกาศมีผลบังคับใช้ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้นใหม่ เพื่อประกาศใช้เป็นแผนอัตรากำลังที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ และใช้เป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และพนักงานครูขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปฏิบัติงานที่สอดคล้องตามนโยบายของรัฐบาลและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้ระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ข้อ ๕
๒. ประกาศกำหนด การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยลงนามประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๕
๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๒ การกำหนดประเภท จำนวน และอัตรากำลัง ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๕
๔. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘
๕. หนังสือสำนักงาน กจ.กท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒ /ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๖. มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖



(นายสมหวัง มั่งธานี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ .....	ข
สารบัญ .....	ค
๑. หลักการและเหตุผล .....	๑ - ๒
๒. วัตถุประสงค์ .....	๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙).....	๔ - ๑๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน .....	๑๔ - ๑๕
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล .....	๑๖
วิสัยทัศน์การพัฒนาท้องถิ่น .....	๑๖
พันธกิจ .....	๑๖
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ .....	๑๖
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาการท่องเที่ยว ๓ ธรรม (ธรรมะ ธรรมชาติ วัฒนธรรม) ....	๑๗
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรตามหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง .....	๑๗
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี .....	๑๘
๕.๑ การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOTขององค์การบริหาร ส่วนตำบลนาคำ แบบองค์รวม .....	๑๘ - ๒๑
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ จะดำเนินการ .....	๒๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง .....	๒๓
๘. ๘.๑ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ .....	๒๔ - ๒๕
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี .....	๒๖ - ๒๗
๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) .....	๒๘ - ๓๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ .....	๓๑ - ๓๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ .....	๓๗ - ๔๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และพนักงานครู .....	๔๑ - ๔๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น .....	๕๐
<b>ภาคผนวก</b>	
- คำสั่ง อบต. นาคำ ที่ ๒๔๕ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ (คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	
- บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	

## ๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖ ประกาศให้มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อรองรับภารกิจต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ภายใต้พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนชั้นตอนกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ตลอดจนกฎหมายอื่น พร้อมทั้งมีโครงสร้างอำนาจหน้าที่รับผิดชอบและภาระงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖ จะครบกำหนดระยะเวลาการประกาศมีผลบังคับใช้ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้นใหม่ เพื่อประกาศใช้เป็นแผนอัตรากำลังที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ และใช้เป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และพนักงานครูขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปฏิบัติงานที่สอดคล้องตามนโยบายของรัฐบาลและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้ระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่ามีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนด การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยลงนามประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ กำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบ ในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล แผนอัตรากำลังที่จัดทำขึ้น

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไป ตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนด ตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุมคณะกรรมการ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๕/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร ในฐานะประธานคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ได้ลงนามเมื่อ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

๑.๔ หนังสือสำนักงาน กจ.กท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒ /ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และพนักงานครู ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปฏิบัติงานที่สอดคล้องตามนโยบายของรัฐบาลและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้ระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ต่อไป



## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ มีโครงสร้างการแบ่งงาน การแบ่งส่วนราชการ และระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ (ขนาดกลาง) เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และพนักงานครู การวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

๒.๔. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ มีการวางแผนอัตรากำลังการจัดสรรงบประมาณ และบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจและยุบหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ โดยนายกองการบริหารส่วนตำบลนาคำ เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ๑ คน เป็นเลขานุการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนชั้นตอนกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐ นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็จะต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรอัตรากำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน: Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง ดังนี้

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสมในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process: ปรากฏรายละเอียดตามตารางวิเคราะห์งานข้อ ๕

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดย สมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคน มากกว่าอย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณ เวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนใน ภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณา ปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจ เป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความ จำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำ ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมาโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการ ทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจาก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงานงบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการ แบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มาก เกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหาร ทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วน ราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการ สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการ เกษียณอายุราชการของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสม ขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วน ราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมอง ต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็น กระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวน กรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต. ก. และงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต. ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ คล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงาน แบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่นการวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบกำหนดตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปจากกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้ จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

➢ การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

➢ การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับปรุงยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

### แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางแผนประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางพัฒนาภารกิจและลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ดังนี้

**พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

**พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา การปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนด พนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างประเภทจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างประเภทจ้างทั่วไป

### แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

**๑. สำนักปลัด** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

**๒. กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญคู่กันงานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทาง การเงินและการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภททะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่ายงานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

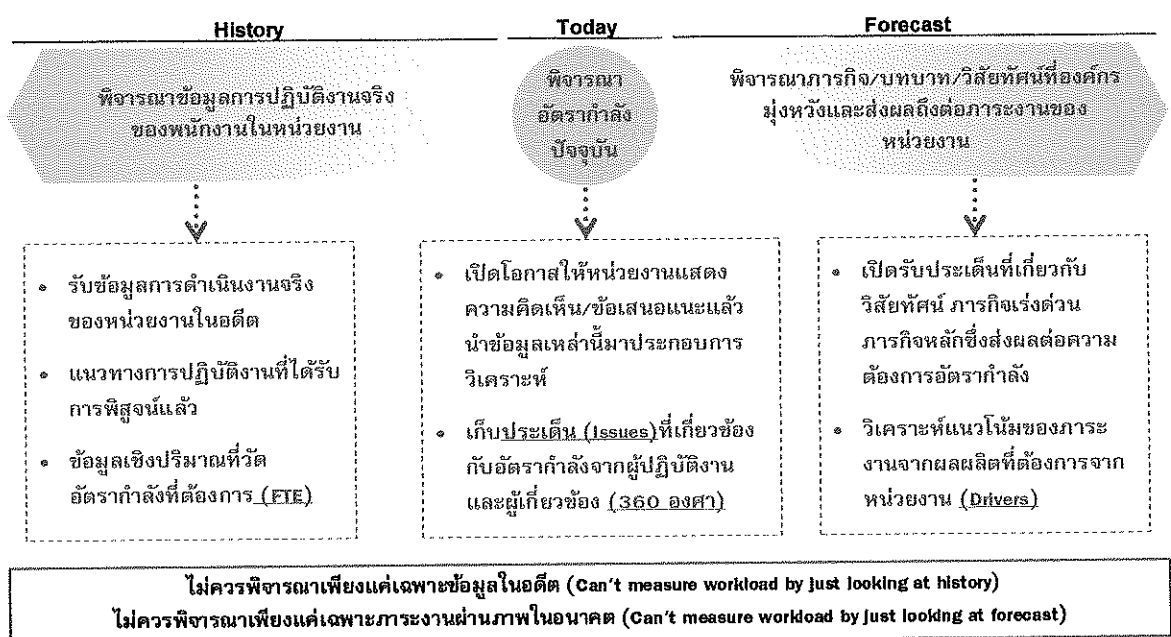
**๓. กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา โดยมีงานระบบสารสนเทศ งานงบประมาณ งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและประเมินผลงานตามแผนงาน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง

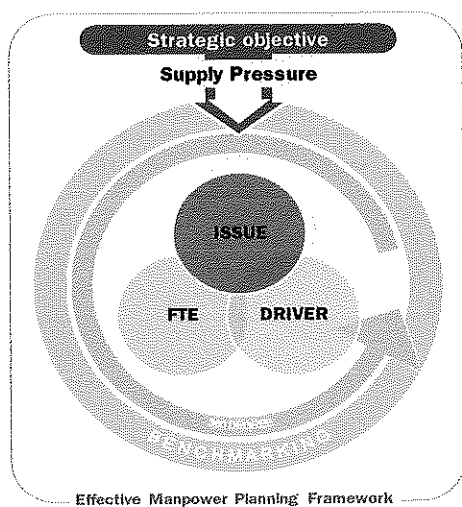
### แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากโตแอมแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



องค์ประกอบที่นำมาใช้

มุมมองอดีต	มุมมองปัจจุบัน	มุมมองไปสูอนาคต
Backward-looking	Spot-looking	Forward-looking
<ul style="list-style-type: none"> <li>FTE (Full Time Equivalent)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supply pressure</li> <li>360 degree+Issue</li> <li>Benchmarking</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Strategic Objective</li> <li>Driver</li> </ul>

*"Any study of manpower allocation must take many factors into consideration"*

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ที่มีอยู่ดังนี้

**กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective:** เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอน งานกีฬาและนันทนาการ ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่งในสังกัดของกองการศึกษา เป็นต้น

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้นๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิตะดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างประเภทจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างประเภทจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้นๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญในส่วนราชการที่มีปริมาณมากสามารถแยกงานที่มีความซับซ้อนและจำนวนปริมาณงานจัดตั้งเป็นฝ่าย ขึ้นตรงต่อส่วนราชการนั้นและมีหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้บังคับบัญชารองลงมาจากผู้อำนวยการกอง ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในฝ่ายนั้น

**กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE) :** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับภาระหน้าที่หรืองานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

**การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ**

- การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

$$\text{จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี} \times ๖ = \text{เวลาปฏิบัติราชการ แทนค่า ดังนี้}$$

$$๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐ \text{ หรือ } ๘๒,๘๐๐ \text{ นาที}$$



## หมายเหตุ

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

**กระจกด้านที่ ๔ Driver :** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล นาคำ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPI) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ) มายึดโยงกับจำนวนรอบ กำลังคนที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์เกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ (การตรวจประเมิน LPA)

**กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues:** นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

➤ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา หน่วยตรวจสอบภายใน

➤ **ประเด็นเรื่องการพัฒนาบุคลากรมาปฏิบัติงานในองค์กร** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ เป็นองค์กรที่มีพื้นที่ปฏิบัติงานอยู่ห่างไกลความเจริญระยะทางห่างจากตัวจังหวัด ดังนั้น จึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังทดแทนกันได้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะโดยเฉพาะการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือการมอบหมายให้แต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

**กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีงบประมาณใกล้เคียงกัน การใช้อัตรากำลังในลักษณะงานและปริมาณงาน และการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

ตารางเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียงที่อยู่กลุ่มเดียวกันที่มีงบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน

ที่	อปท.	กำหนดส่วนราชการ	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗	พนักงานส่วนตำบล (ตำแหน่ง)	พนักงานครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (คน)	
							ภารกิจ	ทั่วไป
๑	อบต.นาคำ	๕	๓๗,๑๐๐,๐๐๐	๒๒	๖	-	๑๑	๒
๒	อบต.คอนสวรรค์	๕	๓๕,๐๐๐,๐๐๐	๒๒	๒	-	๑๑	๕

จากตารางการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ และองค์การบริหารส่วนตำบลคอนสวรรค์ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขนาดใกล้เคียง บริบท ลักษณะภูมิประเทศ และงบประมาณใกล้เคียงกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่งมีอัตรากำลังที่ไม่แตกต่างกันนัก ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ จึงยังไม่มีควมจำเป็นต้องเพิ่มตำแหน่งที่มีภารกิจและปริมาณงานมาก อัตรากำลังเท่าที่มีอยู่ขณะปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ มีความประสงค์รับโอน (ย้าย) สำหรับสายงานผู้บริหารหรืออำนวยการท้องถิ่น และได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้จำนวนพนักงานส่วนตำบลที่ตั้งไว้ ซึ่งจะทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

#### ❖ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งที่ทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑) ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๒) ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔) ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๕) ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ โดยรวม

๖) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๗) ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จโดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

### ❖ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -

#### ๒๕๖๘

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
- ๒) ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
  - ๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ
  - ๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น
  - ๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)
- ๓) เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง
- ๔) องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.สกลนคร)
- ๕) องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
- ๖) องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้อำเภอและจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อที่จะให้มีการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาจากความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนที่สำคัญ ดังนี้

##### ๔.๑ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๔.๑.๑ ปัญหาการพัฒนาอาชีพเสริมในกลุ่มสตรี แม่บ้าน ผู้ว่างงาน
- ๔.๑.๒ ปัญหาค่าครองชีพต่ำของประชาชนในหมู่บ้าน
- ๔.๑.๓ ปัญหาขาดความรู้และโอกาสในการประกอบอาชีพ
- ๔.๑.๔ ขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยีและการพัฒนาเกษตรกร

##### ๔.๒ ปัญหาด้านสังคม

- ๔.๒.๑ ปัญหาด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๔.๒.๒ ปัญหาด้านการศึกษาของเยาวชนที่มีฐานะยากจน ขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

๔.๒.๓ ปัญหาการส่งเสริมและพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการด้อยโอกาสที่ถูกทอดทิ้ง

- ๔.๒.๔ ปัญหายาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น
- ๔.๒.๕ การป้องกันโรคติดต่อ ภัยแล้ง โรคเอดส์ และสุขอนามัยของประชาชน

##### ๔.๓. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๔.๓.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้าน ไม่สะดวก
- ๔.๓.๒ ปัญหาการมีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ
- ๔.๓.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

##### ๔.๔. ปัญหาด้านอุปโภค-บริโภค และน้ำเพื่อการเกษตร

- ๔.๔.๑ ปัญหาน้ำอุปโภค-บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาภูมิภาคไม่เพียงพอ
- ๔.๔.๓ ปัญหาแหล่งเก็บน้ำธรรมชาติไม่เพียงพอ
- ๔.๔.๔ การขาดแคลนภาชนะเก็บกักน้ำสะอาด

##### ๔.๕. ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ๔.๕.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัยไม่ทั่วถึง
- ๔.๕.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๔.๕.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๔.๕.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันภัยแล้ง โรคพิษสุนัขบ้า โรคเอดส์ และสุขอนามัยของประชาชน

##### ๔.๖. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๔.๖.๑ ปัญหาฝุ่นละอองข้าวฟุ้งกระจายจากโรงสีข้าว
- ๔.๖.๒ คลองตันเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก
- ๔.๖.๓ ปัญหากลิ่นเหม็นจากฟาร์มเลี้ยงหมูเลี้ยงไก่

๔.๖.๔ ปัญหาการบุกรุกที่สาธารณะประโยชน์

๔.๖.๕ ปัญหาการกำจัดมูลฝอย

๔.๗. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

๔.๗.๑ ความจำเป็นด้านบุคลากรที่มีความรู้ในการพัฒนาชุมชน

๔.๗.๒ ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาท หน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๗.๓ ขาดแคลนเทคโนโลยี การรับรู้ข่าวสารที่ทันสมัย

๔.๗.๔ รายได้และงบประมาณไม่เพียงพอแก่การพัฒนา

## ๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

ในการกำหนดกรอบยุทธศาสตร์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือว่ามีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เพราะเป็นภารกิจอันดับแรกในการจัดทำแผนพัฒนา เป็นกรอบในการกำหนดทิศทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มุ่งไปสู่สภาพการณ์อันพึงประสงค์ได้อย่างเท่าทันกับการเปลี่ยนแปลง โดยสามารถจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถนำไปสู่การแก้ไขปัญหา ตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง เป็นกระบวนการกำหนดทิศทางในอนาคตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ต้องการบรรลุ และแนวทางในการบรรลุบนพื้นฐานของการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างรอบด้านและมีระบบ สอดคล้องกับศักยภาพของท้องถิ่นและปัญหาความต้องการของประชาชน ทำให้ท้องถิ่นมีการพัฒนาเพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายเดียวกัน ช่วยลดความไม่แน่นอน ความซ้ำซ้อน มีการจัดทำแผนพัฒนา สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของแผนการบริหารราชการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด และยุทธศาสตร์จังหวัด ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานราชการมีการประสานและให้ร่วมมือพัฒนาสู่เป้าหมายเดียวกัน

### วิสัยทัศน์การพัฒนาท้องถิ่น

“เพียบพร้อมด้วยโครงสร้างพื้นฐาน ยึดมั่นธรรมาภิบาล สร้างงานในชุมชน บนพื้นฐานเศรษฐกิจพอเพียง”

### พันธกิจ

๑. การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน และสาธารณูปโภคที่มีประสิทธิภาพ
๒. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
๓. ส่งเสริมและพัฒนารายได้แก่คนในท้องถิ่น ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อให้คนในท้องถิ่นกินดีอยู่ดี
๔. การพัฒนาศักยภาพของคนและชุมชนให้เข้มแข็ง
๕. การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม และดำรงไว้ซึ่งวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงาม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาการท่องเที่ยว ๓ ธรรม (ธรรมะ ธรรมชาติ วัฒนธรรม)
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

เป้าประสงค์ เพื่อยกระดับและเพิ่มขีดความสามารถให้กับบุคคลและแรงงาน พัฒนาคนให้มีคุณภาพให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากร เศรษฐกิจ และสังคมในอนาคต จะต้องให้ความสำคัญกับการสร้างคนให้มีความรู้ มีความสุข มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ครอบครัวยุบอุ่น เพื่อให้คนมีศักยภาพและความสามารถในการแข่งขันปรับตัวรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสมัยใหม่ ทำให้

ผู้ด้อยโอกาส ผู้ประกอบอาชีพ และเกษตรกรรายย่อยได้รับความคุ้มครองทางสังคมรวมทั้งเตรียมความพร้อมแก่สังคมเพื่อให้เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าของระบบเศรษฐกิจและสังคมของท้องถิ่น

**ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์** ประชาชนในพื้นที่ที่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นร้อยละ ๕ ต่อครัวเรือน

**กลยุทธ์และแนวทางการพัฒนา** ดังนี้

- ๑.๑ พัฒนาการจัดการศึกษาทั้งในระบบ และนอกระบบ
- ๑.๒ พัฒนาการส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- ๑.๓ การพัฒนาด้านสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการ และการส่งเสริมคุณภาพชีวิตสตรี เด็ก คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ติดเชื้อเอชไอวี และผู้ยากจน
- ๑.๔ การพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกัน และควบคุมโรค
- ๑.๕ ส่งเสริมและพัฒนาสถาบันครอบครัวให้มีความสุข
- ๑.๖ ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของเด็ก เยาวชน ชุมชน อาสาสมัคร และองค์กรเอกชน
- ๑.๗ ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาการประกอบอาชีพ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาการท่องเที่ยว ๓ ธรรม (ธรรมะ ธรรมชาติ วัฒนธรรม)**

**เป้าประสงค์** เพื่อยกระดับโครงสร้างพื้นฐานด้านการบริการท่องเที่ยวและพัฒนาบุคลากรภาคบริการให้มีศักยภาพและความสามารถในการพัฒนาด้านการท่องเที่ยวให้เป็นที่รู้จักและนิยมกันอย่างแพร่หลาย ส่งเสริมให้ประชาชนร่วมอนุรักษ์สืบทอดประเพณีวัฒนธรรมอันดีงามของให้คงอยู่กับชุมชนตลอดไป

**ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์** ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นได้รับการสืบทอด ร้อยละ ๕

**กลยุทธ์และแนวทางการพัฒนา** ดังนี้

- ๒.๑ ส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ๒.๒ การพัฒนาอนุรักษ์ฟื้นฟูศิลปะ ศาสนา วัฒนธรรมจารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๒.๓ การบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง**

**เป้าประสงค์** เพื่อปรับโครงสร้างระบบการผลิตทางการเกษตรและการพัฒนารูปแบบทางด้านเศรษฐกิจ เพื่อให้ก้าวทันต่อโลกยุคโลกาภิวัตน์ และการนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงให้เกิดขึ้นกับชุมชนมาเป็นหลักในการดำรงอยู่และปฏิบัติตน เพื่อให้เกิดความสมดุลและพร้อมต่อการรองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและกว้างขวางทั้งทางด้านวัตถุ สังคมและสิ่งแวดล้อม และวัฒนธรรมจากสังคมภายนอกได้เป็นอย่างดี

**ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์** ประชาชนมีรายได้ต่อครัวเรือนเพิ่มขึ้น

### กลยุทธ์และแนวทางการพัฒนา ดังนี้

- ๓.๑ พัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน
- ๓.๒ พัฒนาตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจแบบพอเพียง
- ๓.๓ ส่งเสริมเกษตรอินทรีย์
- ๓.๔ ส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน

### ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

**เป้าประสงค์** การพัฒนาการให้บริการประชาชนในฐานะที่เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ใกล้ชิดชุมชน มากที่สุด เน้นหลักการกระจายโอกาสในการเข้าถึงบริการของรัฐ โดยยึดหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี หลักการมีส่วนร่วมของประชาชน หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความรับผิดชอบต่อหลักความโปร่งใส

**ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์** ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานของท้องถิ่น

### กลยุทธ์และแนวทางการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม แหล่งน้ำ ระบบสาธารณสุขปโภค และสาธารณสุขการ

- ๔.๒ การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๔.๓ การพัฒนาการบริการประชาชน
- ๔.๔ การแก้ไขปัญหาเสพติด การทุจริต คอร์รัปชั่น
- ๔.๕ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๔.๖ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๗ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมการพัฒนาท้องถิ่น
- ๔.๘ การพัฒนาองค์กรและบุคลากร
- ๔.๙ การพัฒนาการจัดหาและพัฒนารายได้

๕.๑ การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำแบบองค์รวม มีดังนี้

#### ๕.๑.๑. จุดแข็ง (Strengths : S) มีดังนี้

- ชุมชนแต่ละหมู่บ้านอยู่ไม่ห่างซึ่งอยู่ในบริเวณใกล้กันสามารถประสานงานได้อย่างรวดเร็ว
- เป็นชุมชนอยู่ใกล้ศูนย์ราชการอำเภอวานรนิวาสทำให้การติดต่อราชการตลอดรวดเร็ว
- มีคลองส่งน้ำชลประทานจากอ่างเก็บน้ำห้วยโทง ทำให้ปลูกพืชนอกฤดูได้
- พื้นที่อยู่ใกล้กับเส้นทางคมนาคมสายหลักฟังโคน – บึงกาฬ
- ประชาชนมีการรวมตัวกันจัดตั้งเป็นกลุ่มอาชีพ
- สถานที่ตั้งขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ เหมาะสมแก่การให้บริการประชาชน



- ถนนภายในหมู่บ้านส่วนใหญ่เป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็กทำให้ประชาชนสัญจรไปมาสะดวกสบายและการขนส่งพืชผลทางการเกษตรได้ทันเวลาเก็บเกี่ยว
- สภาพภูมิศาสตร์เป็นที่ราบเหมาะแก่การประกอบอาชีพเกษตรกรรม
- ประชาคมยินดีเข้าร่วมตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกโครงการ
- เป็นหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงทุกหมู่บ้าน
- มีระบบอินเทอร์เน็ตให้บริการประชาชน
- ประชาชนมีความรักสามัคคี มีความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน

#### ๕.๑.๒. จุดอ่อน (Weaknesses : W) มีดังนี้

- ราคาผลผลิตทางการเกษตรอยู่ในเกณฑ์ต่ำ มีต้นทุนในการเกษตรสูง
- ประชาชนส่วนใหญ่มีฐานะยากจน
- ถนนสายหลักที่ใช้ติดต่อกับอำเภอเป็นถนนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด  
รับผิดชอบ ถนนเป็นหลุมเป็นบ่อเกิดอุบัติเหตุบ่อยครั้ง
- งบประมาณบริหารงานมีน้อยไม่เพียงพอต่อการพัฒนาตำบล
- ประชาชนวัยทำงานมีพื้นฐานการศึกษาต่ำ
- ประชาชนมีภาวะว่างงานหลังฤดูกาลเก็บเกี่ยว
- เจ้าหน้าที่คนเดียวต้องรับผิดชอบหลายงานทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- ยังขาดบุคลากรที่มีความชำนาญทางเทคโนโลยี
- ไม่มีความพร้อมในด้านวัสดุอุปกรณ์ที่เอื้ออำนวยในการปฏิบัติงาน

ไม่เต็มที่

#### ๕.๑.๓. โอกาส (Opportunity : O) มีดังนี้

##### ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- มีถนนสายหลักติดต่อกับอำเภอ จำนวน ๒ สาย
- มีถนนลูกรังเพื่อการเกษตรเพียงพอต่อความต้องการภายในตำบล
- การคมนาคมทางบกและไฟฟ้าเข้าถึงทุกหมู่บ้าน
- ได้รับงบประมาณการปกครองในการก่อสร้างประปาภายในหมู่บ้านและก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก

##### ด้านสังคมและเศรษฐกิจ

- แรงงานภาคการเกษตรมีจำนวนมาก และราคาเกษตรอยู่ในเกณฑ์ต่ำ
- เป็นสังคมเกษตรที่เอื้ออาหาร
- มีสมาชิก อปพร.ที่เพียงพอในการให้บริการสาธารณสุข
- ส่งเสริมสวัสดิการผู้สูงอายุ, ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

##### ด้านสิ่งแวดล้อม

- สภาพอากาศอยู่ในเกณฑ์ดี
- คุณภาพน้ำอยู่ในเกณฑ์ดี
- ปริมาณน้ำฝนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดี
- อัตราการใช้ปุ๋ยชีวภาพเพิ่มขึ้น อัตราการใช้ปุ๋ยเคมีลดลง

ด้านการส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น

- ส่งเสริมประเพณีการแข่งขันเรือของตำบลนาคำ
- ส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรมต่างๆ ในชุมชนตำบลนาคำ
- ส่งเสริมประเพณีเนื่องในวันสงกรานต์
- ส่งเสริมกิจกรรมของผู้สูงอายุ

ด้านสาธารณสุข

- ควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออก และโรคโควิด ๑๙
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง
- อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านมีครบทุกหมู่บ้าน

ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- มีสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เพียงพอ
- ส่งเสริมกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติประจำปี
- มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพียงพอต่อความต้องการ
- สนับสนุนอาหารกลางวัน อาหารเสริม(นม)โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กภายใน

พื้นที่

ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น
- ผู้นำท้องถิ่นและผู้นำท้องที่มีการประสานงานกันเป็นประจำ
- มีการส่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ผู้บริหารเข้ารับการอบรมในโอกาส

ต่าง ๆ

**๕.๑.๔. อุปสรรค (Theats : T)**ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- เงินงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนไม่เพียงพอ
- ประชาชนมีความต้องการเกินความสามารถในการพัฒนา
- การอุทิศพื้นที่ในการก่อสร้างยังไม่ได้ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร
- การคมนาคมทางบกมีอุปสรรคมากในฤดูฝนคือถนนสายหลัก
- กระแสไฟฟ้าขัดข้องบ่อยในช่วงฤดูฝน

ด้านสังคมและเศรษฐกิจ

- กลุ่มอาชีพภายในตำบลยังขาดการดำเนินการที่ดี
- แรงงานภาคการเกษตรมีจำนวนมากและราคาอยู่ในเกณฑ์ต่ำ
- แรงงานภาคการเกษตรมีพื้นฐานความรู้อยู่ในเกณฑ์ต่ำ
- จำนวนผู้สูงอายุมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น
- ราคาผลผลิตทางการเกษตรอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

ด้านสิ่งแวดล้อม

- ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการทิ้งขยะ
- สภาพป่าถูกทำลายในการเผาถ่าน
- การบำรุงรักษาน้ำและป่ายังขาดความร่วมมือจากประชาชน

- ประชาชนใช้ปุ๋ยเคมีมากกว่าการใช้ปุ๋ยชีวภาพ  
ด้านการส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น

- ประเพณีดั้งเดิมขาดการอนุรักษ์
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ด้านประเพณีท้องถิ่น
- ขาดงบประมาณในการอนุรักษ์ประเพณีต่าง ๆ

ด้านสาธารณสุข

- จำนวนสุนัขในพื้นที่มีจำนวนมากและไม่รายงานลงทะเบียนรับวัคซีนติดตาม

ขั้นตอน

- เด็กในพื้นที่ได้รับสารอาหารไม่ครบทุกหมู่

ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตน
- ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ
- บริหารงานในงบประมาณที่จำกัด

## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ จะดำเนินการ

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ และส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกๆ ด้าน การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ จะสำเร็จลุล่วงได้ตามเป้าประสงค์จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง

จากการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องการดำเนินการ มีดังนี้

### ๖.๑ ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งเที่ยว
๕. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข
๘. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและในเศรษฐกิจชุมชน
๙. การส่งเสริมและการป้องกันยาเสพติด

### ๖.๒ ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๔. การพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมืองและการบริการ
๕. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๖. การพัฒนา และสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส

### ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ประเภทสามัญ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริหาร การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น ขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ (ขนาดกลาง) เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ มีส่วนราชการ ๕ ส่วน ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน จึงกำหนดโครงสร้างและกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ เพื่อให้การบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำดังกล่าว ที่มีภารกิจอำนาจหน้าที่ในการแก้ไขปัญหา ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องโดยให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ภารกิจหน้าที่ ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ระดับกลาง) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ระดับต้น)	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ระดับกลาง) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ระดับต้น)
<b>สำนักงานปลัด อบต.(ระดับต้น) (๐๑)</b> - งานบริหารทั่วไป - งานนโยบายและแผน - งานกฎหมายและคดี - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานส่งเสริมการเกษตร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	<b>สำนักปลัด อบต.(ระดับกลาง) (๐๑)</b> <b>กลุ่มงานอำนวยการ (๐๐๒)</b> งานการเจ้าหน้าที่ งานพัฒนาชุมชน งานสวัสดิการสังคม งานนิติการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานกิจการสภา  <b>กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (๐๑๐)</b> งานนโยบายและแผนงาน งานบริหารงานทั่วไป งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพ งานส่งเสริมสาธารณสุข งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมปศุสัตว์

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p style="text-align: center;">(ต่อ)</p> <p><b>กองคลัง (ระดับต้น) (๐๔)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li> <li>- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul>	<p style="text-align: center;">(ต่อ)</p> <p><b>กองคลัง (ระดับ กลาง) (๐๔)</b></p> <p><b>ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (ระดับ ต้น) (๔๐๖)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>งานทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>งานบริหารงานทั่วไป</li> </ul> <p><b>กลุ่มงานการเงินและบัญชี (๔๐๔)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>งานการเงินและบัญชี</li> <li>งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>งานพัฒนารายได้</li> <li>งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</li> </ul>
<p><b>กองช่าง (ระดับต้น) (๐๕)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้าง</li> <li>- งานออกแบบและควบคุมอาคาร</li> <li>- งานประสานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานผังเมือง</li> </ul>	<p><b>กองช่าง (ระดับต้น) (๐๕)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> <li>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</li> <li>งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>งานผังเมือง</li> <li>งานสาธารณูปโภค</li> </ul>
<p><b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> </ul>	<p><b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ระดับ ต้น) (๐๘)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>งานบริหารการศึกษา</li> <li>งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>งานบริหารงานทั่วไป</li> </ul>
<p><b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี</li> <li>- งานตรวจสอบความถูกต้องเอกสารการเงินการบัญชี</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>งานตรวจสอบภายใน</li> <li>งานบริหารงานทั่วไป</li> </ul>

## คำบรรยายลักษณะงาน

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ประเภทสามัญ

.....  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ประเภทสามัญ ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

### ๑. สำนักปลัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานบริหารทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับความสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นสรุปรายงานเสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไปหรืองานเลขานุการ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานจัดพิมพ์และเอกสารแจกจ่าย งานระเบียบและสัญญาที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของส่วนราชการอื่น งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานประชุมและงานอื่น ๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ งานติดตามผลงาน เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ความสำเร็จที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณหน่วยงานที่รับผิดชอบติดต่อประสานงาน วางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย รวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ งานกิจกรรม ๕ ส งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา โดยแบ่งส่วนงานภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

### งานบริหารทั่วไป

#### งานธุรการ

มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) งานสารบรรณ การรับ - ส่ง ได้ตอบหนังสือขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ
- ๒) งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ รวมทั้งดูแล รักษา แจ้งขออนุมัติเพื่อซ่อมแซมอาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะของส่วนราชการ
- ๓) งานเลขานุการและงานประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ
- ๔) งานสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- ๕) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- ๖) งานการประชุมคณะกรรมการสามัญ และวิสามัญประจำสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ และการประชุมกลุ่มพลังมวลชนอื่น ๆ
- ๗) งานจัดทำคำสั่ง และประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ
- ๘) รับผิดชอบ ด้านงานธุรการของงานการเจ้าหน้าที่
- ๙) รับผิดชอบและดูแลรักษาศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ
- ๑๐) งานประชาสัมพันธ์



๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**งานบริหารงานบุคคล**

มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำและพนักงานจ้าง
- ๒) งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- ๓) งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- ๔) งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณบดีผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ พนักงานและพนักงานจ้าง
- ๕) งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- ๖) งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๗) งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
- ๘) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน การลาศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา
- ๙) งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ
- ๑๐) งานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง
- ๑๑) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- ๑๒) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
- ๑๓) งานกิจกรรม ๕ ส งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**งานวิเคราะห์นโยบายและแผน**

มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) การประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- ๒) งานจัดเตรียมเอกสาร ที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- ๓) งานวิเคราะห์ และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมือง และความพอเพียงของบริการสาธารณสุขโลก
- ๔) งานวิเคราะห์และคาดคะเน รายได้-รายจ่าย ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำในอนาคต
- ๕) งานจัดเตรียม และเรียบเรียงแผนพัฒนาการกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี
- ๖) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- ๗) งานประสานงานกับหน่วยงานในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณสุขโลกการเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ และหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน

๘) งานศึกษาวิเคราะห์และวิจัยปัญหาทั้งในด้านการปกครอง การบริหาร และการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุง และพัฒนาในเรื่องดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๙) งานกำหนดนโยบายและรับผิดชอบในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

๑๐) งานติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

๑๑) งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการพิเศษและตามนโยบายของทางราชการ

๑๒) งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปี ให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบและดำเนินการ

๑๓) งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ

๑๔) งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

๑๕) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๑๖) งานศึกษาหาหลักฐานรายได้ใหม่ ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

/ ๑๗) งานการประชุม...

๑๘) งานการประชุมประชาคมหมู่บ้านสัญจร และการบริการประชาชนเคลื่อนที่

๑๙) งานกิจกรรม ๕ ส งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### งานเลือกตั้ง

มีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการดำเนินการเลือกตั้ง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม และที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา เช่น การเลือกตั้งผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล และการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นต้น

#### งานกฎหมายและคดี

มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) จัดทำร่างข้อบัญญัติตำบลตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

๒) งานดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์ ศูนย์ดำรงธรรม และศูนย์ยุติธรรมตำบล

๓) งานจัดทะเบียนคุมงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์ต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ด้านการดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญา และวินัยของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

๔) งานตรวจสอบความถูกต้องของการอนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับตำบลก่อนการบังคับใช้

๕) งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบัญญัติต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๖) งานนิติกรรม สัญญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) สํารวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงานดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่างๆ
- ๒) แสวงหาผู้นำท้องถิ่นเพื่อช่วยเหลือเป็นผู้นำและเป็นพี่ปรักษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน
- ๓) ส่งเสริมประชาชนในท้องถิ่น ให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน
- ๔) ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด
- ๕) ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามการและหลักการพัฒนาชุมชนเพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- ๖) อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน
- ๗) ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่างๆ
- ๘) งานเกี่ยวกับสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
- ๙) งานสงเคราะห์การจัดทำศพ
- ๑๐) งานเศรษฐกิจชุมชน
- ๑๑) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ๑๒) งานกิจกรรม ๕ ส งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### งานส่งเสริมการเกษตร

มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) งานส่งเสริมการเกษตร ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับงานวิชาการเกษตร งานให้คำปรึกษาแนะนำและสาธิตงานวิชาการเกษตร งานส่งเสริมความรู้ด้านการเกษตร จัดทำโครงการช่วยเหลือด้านต่างๆ ให้แก่เกษตรกร การจัดทำสถิติและข้อมูลด้านการเกษตร ตลอดจนงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) งานปศุสัตว์ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี งานส่งเสริมปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์ งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์ งานป้องกันรักษาโรคและ กักสัตว์ จัดทำโครงการด้านการส่งเสริมปศุสัตว์ ตลอดจนงานที่เกี่ยวข้อง
- ๓) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการฝึกอบรมอาชีพสำหรับประชาชน
- ๔) ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพในชุมชน การฝึกอบรมทักษะตามความต้องการของประชาชน ส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพในชุมชน การส่งเสริมและพัฒนากลุ่มสตรี ตลอดจนงานที่เกี่ยวข้อง
- ๕) วางแผนงานและควบคุมการ ปลูก การดูแลรักษาต้นไม้ในบริเวณที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๖) งานกิจกรรม ๕ ส งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) งานวางแผนงานสาธารณสุข ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผนด้านสาธารณสุข เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการด้านสาธารณสุขให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ พร้อมเป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) งานการประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับสาธารณสุข ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติ เช่น จำนวนผู้สูงอายุ ผู้พิการ เด็ก และโรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นภายในตำบลพร้อมสรุปเป็นรายงานประจำปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดวางแผนงานด้านสาธารณสุขต่อไป

๓) งานเฝ้าระวังโรค ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ ป้องปราม และป้องกันการประชาสัมพันธ์การให้ความรู้เกี่ยวกับโรคต่าง ๆ และวิธีป้องกัน ให้ประชาชนได้รับทราบ เพื่อไม่ให้เกิดโรคติดต่อและระบาดขึ้นภายในพื้นที่

๔) งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๕) วางแผนการดูแลและรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในสำนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ และความสะอาดในบริเวณโดยรอบ

๖) การรายงานข้อมูล การดำเนินงานผ่านระบบสารสนเทศ การจัดประชุม ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานกองทุน ฯ และเป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗) งานกิจกรรม ๕ ส งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

๒) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย

๓) งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติ และสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย เป็นต้น

๔) งานตรวจสอบ ควบคุม ดูแล ในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ

๕) งานจัดทำแผนป้องกันภัยและบรรเทาสาธารณภัย

๖) งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน

๗) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร

๘) งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๙) งานธุรการทั่วไปของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑๐) งานจัดระเบียบและความมั่นคง

๑๑) งานรักษาความสงบเรียบร้อย

๑๒) รับผิดชอบและควบคุมดูแลครุภัณฑ์วิทยุสื่อสาร

๑๓) งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและกิจการของ อปพร.

๑๔) งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุม ป้องกันและปราบปรามผู้ที่จำหน่ายยาเสพติด ผู้เสพยาเสพติด และจัดส่งผู้ที่ติดยาเสพติดเข้ารับ การบำบัดรักษา มีการวางแผนนโยบายเกี่ยวกับยาเสพติด และร่วมกับ อปพร.ออกตรวจตราความสงบในพื้นที่เป็นประจำ

๑๕) งานกิจกรรม ๕ ส งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบพิจารณา ศึกษาวิเคราะห์ ทำความเห็นเสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานคลังที่ต้องใช้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดการต่าง ๆ เกี่ยวกับงานคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานจัดระบบงานบุคคล งานตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน งานรับรองสิทธิการเบิกเงินงบประมาณ การควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหาหลักฐานแทนตัวเงิน พิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่าง ๆ รายงานการปฏิบัติงานสรุปเหตุผลผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ พิจารณาวินิจฉัย ผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่าง ๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานสังกัดหน่วยการคลัง ได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนควบคุมการตรวจสอบ และประเมินผลการทำรายงานการประเมิน ผลการใช้จ่ายงบประมาณ พิจารณาปรับปรุงแก้ไขศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้ รายจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์ประมาณการรายรับรายจ่าย กำหนดรายจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ อย่างทั่วถึง ตรวจสอบการหลีกเลี่ยงภาษี แนะนำวิธีการปฏิบัติงาน พิจารณาเสนอแนะการเพิ่มแหล่งที่มาของรายได้ ควบคุมการตรวจสอบรายงานการเงินและบัญชีต่าง ๆ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อ จัดจ้างร่วมเป็นกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น กรรมการเก็บรักษาเงิน เสนอข้อมูลทางด้านงานคลัง เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เป็นต้น

การจัดฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง งานกิจกรรม ๕ ส งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

### งานการเงินและบัญชี

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการรับ - ส่งเงิน คณะกรรมการรับเงินประจำวัน

๒) การรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่งและใบสรุปใบนำส่งเงิน ตรวจสอบให้ตรงกับใบเสร็จรับเงินและนำฝากธนาคารทุกวัน พร้อมทั้งส่งใบนำส่งเงินให้งานบัญชีลงบัญชี

๓) การรับเงินจัดสรรจากท้องถิ่นจังหวัด ได้แก่ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ค่าอาหารเสริม (นม) ค่าอาหารกลางวัน ค่าเบี้ยยังชีพ ค่าอุปกรณ์กีฬา ค่าติดตั้งหอกระจายข่าว ค่าเข้าบ้านบุคคาลกรถ่ายโอน ค่าก่อสร้างทางหลวงชนบท ออกใบเสร็จ ทำใบนำส่งเงินให้งานการบัญชีลงบัญชี

๔) การตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แก่ เงินอุดหนุนทั่วไป , เงินอุดหนุนลดช่วงว่างทางการคลัง ภาษีมูลค่าเพิ่ม เงินค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่ดิน ภาษีธุรกิจเฉพาะ ค่าธรรมเนียมน้ำบาดาล ค่าธรรมเนียมป่าไม้ ค่าภาคหลวงแร่ ,ค่าภาคหลวงปิโตรเลียม ที่โอนผ่านธนาคาร โดยใช้บริการ Self-Service Banking

๕) การรับฎีกาเบิกเงินจากงานต่าง ๆ ลงเลขรับฎีกา วันที่รับใบเบิก และนำส่งให้งานควบคุม งบประมาณตัดยอดเงินงบประมาณ

- ๖) นำฎีกาที่งานการบัญชีตัดยอดเงินมาตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ (ตามเอกสารที่แนบ)
- ๗) การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาจ่ายเงิน ได้แก่ วันที่ ลายมือชื่อ ในใบเสร็จรับเงิน , ใบสำคัญรับเงิน หรือหลักฐานการจ่ายเงิน ใบแจ้งหนี้ ใบส่งของ ต้องประทับตราตรวจถูกต้อง
- ๘) การจัดทำฎีกาเบิกเงินของกองคลังฎีกานอกงบประมาณ ฎีกาเงินสะสม พร้อมทั้งรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบถ้วน
- ๙) ดำเนินการเบิกตัดปีโครงการที่ดำเนินการให้ทันในปีงบประมาณนั้น หรือขออนุมัติ จัดทำรายจ่ายค้างจ่ายตามแบบที่กำหนด
- ๑๐) การรับเงินรายได้จากงานพัฒนา และจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่งและใบสรุปใบนำส่งเงินให้ตรงกับใบเสร็จรับเงิน และนำฝากธนาคารทุกวัน พร้อมทั้ง จัดส่งใบนำส่งเงินให้งานการเงินและบัญชีการรับเงินจัดสรรจากท้องถิ่นจังหวัด ได้แก่ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ,ค่าอาหารเสริม(นม) ค่าอาหารกลางวัน ค่าเบี้ยยังชีพ
- ๑๑) การนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายเงินประกันสังคม เงินค่าใช้จ่าย ๕ % เงินกู้สวัสดิการธนาคารออมสิน เงินสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานดำเนินการ ภายในกำหนดเวลาไม่เกินวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน
- ๑๒) การนำส่งเงินสมทบกองทุน กบพ. ภายในเดือนธันวาคม ของทุกปี
- ๑๓) การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค ลงรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบถ้วน จัดทำสำเนา คู่ฉบับ และตัวจริงให้เก็บไว้กับฎีกาเบิกเงิน สำเนาแยกแฟ้มไว้ต่างหาก ๑ ฉบับ ติดตามประสานให้ผู้มีสิทธิรับเงินตามเช็คมารับโดยเร็วตั้งไม่เกิน ๑๕ วัน หลังจากผู้มีอำนาจลงนามในเช็คแล้ว หรือดำเนินการออกไปจ่ายให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว
- ๑๔) การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ค่าเช่าบ้าน ค่าเล่าเรียนบุตร เงินสำรองจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการไม่ควรเกิน ๕ วันทำการ หลังจากรับฎีกาเบิกเงินจากสำนัก/กอง/ส่วนต่างๆ
- ๑๕) การจัดทำบัญชีเงินสดรับและทะเบียนเงินรายรับ
- ๑๖) ตรวจสอบเงินภาษีจัดสรรที่ได้รับการจัดสรรนำมาลงบัญชีเงินสดรับ (กรณีออกใบเสร็จรับเงิน) นำใบผ่านรายการทั่วไป (กรณีรับเงินโอนต่างๆ) แล้วนำมาลงทะเบียนเงินรายรับ
- ๑๗) การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการ รับ - จ่ายจริง และเสนอให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และผู้บริหารทราบทุกวัน
- ๑๘) รายงานการรับจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ/เงินถ่ายโอน/เลือกทำตามแบบภายในกำหนดเวลา จนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการ
- ๑๙) การจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ
  - ๑๙.๑) ทะเบียนคุมเงินรายรับ
  - ๑๙.๒) ทะเบียนคุมเงินรายรับ
  - ๑๙.๓) ทะเบียนคุมเงินค้ำประกัน
  - ๑๙.๔) ทะเบียนคุมเงินสะสม
  - ๑๙.๕) จัดทำทะเบียนคุมเงินส่วนลดต่างๆ
  - ๑๙.๖) จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ทุกครั้งที่มีการรับเงิน
- ๒๐) จัดทำรายงานต่าง ๆ
  - ๒๐.๑) การจัดทำรายงานประจำเดือน
  - ๒๐.๒) การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน
- ๒๑) การจัดทำรายงานที่ต้องส่งตามกำหนด
- ๒๒) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### งานพัฒนารายได้

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑) จัดเก็บรายได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ จัดเก็บเอง และเงินโอนทุกประเภท รับเงินรายได้ออกไปเสริมรับเงินพร้อมทั้ง นำไปส่งเงินสรุปราย โดยประสานงานกับงานการเงินเรื่องการรับเงินโอน
- ๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รวมทั้ง รายการรายละเอียดต่างๆ ของผู้มาชำระค่าภาษี ทุกประเภทกับทะเบียนลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วนและทำให้เป็นปัจจุบัน มีการจำหน่ายชื่อ
- ๓) ลูกหนี้ ลงเล่มที่ เลขที่ใบเสริมรับเงิน และวันที่รับชำระเงิน ในทะเบียนลูกหนี้ทุกครั้ง ที่มีการรับเงิน
- ๔) งานประเมินจัดเก็บรายได้แร่แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินภาษี, จัดทำรายละเอียดแบ่ง โชนบล็อกรีสออด ตามแผนที่ภาษี เพื่อกำหนดอัตราในการจัดเก็บทุกปี
- ๕) จำหน่ายชื่อลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชี เร่งรัดการจัดเก็บรายได้ที่มีการติดตามทวงหนี้ จากลูกหนี้โดยตรง
- ๖) จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าภาษี ได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน, ภาษีบำรุงท้องที่, ภาษีป้ายกิจการค้าที่น่ารังเกียจและเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ๗) งานเร่งรัดจัดเก็บและตรวจสอบภาษีประจำเดือน พร้อมทั้งรายงานหนี้ค้างชำระ
- ๘) งานจัดทำทะเบียน ผท.๑,๒,๓,๔,๕,๖
- ๙) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### งานพัสดุและทรัพย์สิน

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๒) จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี
- ๓) จัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่าง ๆ ตามระเบียบพัสดุ
- ๔) จัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ ,ทะเบียนครุภัณฑ์ ลงเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์
- ๕) แต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพและสูญหาย
- ๖) ควบคุมการใช้รถยนต์ จักรยานยนต์ และจัดทำแบบอนุญาตการใช้รถยนต์
- ๗) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑) คัดลอกข้อมูลที่ดิน
- ๒) ปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ,ภาษีบำรุงท้องที่
- ๓) สำนักรวจตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- ๔) ตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สิน และรหัสชื่อผู้ชำระภาษี (ผท. ๔,๕)
- ๕) จัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูลจัดเก็บ และบำรุงรักษาแผนที่ภาษี
- ๖) ปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สิน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง(ผท.๑,๒,๓,๔,๕,๖,๑๑,๑๒,๑๗
- ๗) จัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สิน และเอกสารข้อมูลต่าง ๆ
- ๘) การจัดทำรายงานประจำปี
- ๙) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### งานควบคุมงบประมาณ

มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนควบคุมงบประมาณ การเบิกจ่ายเงินของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ทุกหมวดรายจ่าย การเบิกจ่ายเงินแต่ละสำนัก/กองขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ทุกประเภทก่อนวางฎีกาเบิกเงิน จะต้องส่งในสำคัญขอเบิกจ่ายเงินให้งานควบคุมงบประมาณตรวจสอบ ตัดยอด และลงลายมือชื่อกำกับ เพื่อรับรองวงเงินงบประมาณคงเหลือที่สามารถเบิกจ่ายได้ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### งานบริหารจัดการระบบประปาหมู่บ้าน

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ทำหน้าที่ประสานงานการติดตั้ง ถอดถอนระบบประปา มิเตอร์น้ำ ในส่วนที่สามารถปฏิบัติเองได้ หากลักษณะงานติดตั้งหรือถอดถอนที่จำเป็นต้องใช้เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ที่เกินความสามารถจะทำเองได้ ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการเพื่อประสานขอความช่วยเหลือจากกองช่างในการปฏิบัติงานต่อไป
๒. ทำหน้าที่ควบคุม ติดตามการจดวัดมิเตอร์น้ำ การจัดเก็บค่าน้ำประปา
๓. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### ๓. กองช่าง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และการประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานของส่วนราชการภายในกองช่าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง งานกิจกรรม ๕ ส งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

### งานก่อสร้าง

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานวิศวกรรมโยธาและการผังเมือง
- ๒) การออกแบบและคำนวณ พิจารณาตรวจสอบ คั่นคว้า ทดลอง วิเคราะห์และวิจัยวางโครงการก่อสร้าง ให้คำปรึกษาแนะนำในงานวิศวกรรมโยธา เช่น อาคาร โรงงาน อุตสาหกรรม ถนน สะพาน ท่าเทียบเรือ อุโมงค์หรือคานเรือ กำแพงคันดิน โครงสร้าง สำหรับรองรับดิน น้ำ ถังน้ำมัน อุโมงค์สาธารณะ
- ๓) ตรวจสอบโครงการด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการและระบบคมนาคม การขนส่ง
- ๔) ตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ทางด้านสถาปัตยกรรม
- ๕) เป็นนายตรวจเขต ควบคุมการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคารในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ
- ๖) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- ๗) ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาและแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา



๘) ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วยในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน

๙) ทำหน้าที่แทนผู้อำนวยการกองช่าง เมื่อผู้อำนวยการกองช่างไม่อยู่ปฏิบัติราชการ

#### งานออกแบบและควบคุมอาคาร

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) จัดทำเอกสารอนุญาตการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย

๒) ตรวจสอบการก่อสร้าง

๓) จัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี

๔) ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง

#### งานประสานสาธารณูปโภค

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) การขนส่งและวิศวกรรมจราจร

๒) งานไฟฟ้าสาธารณะ งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานประปา

๓) งานการระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคลองท่อระบายน้ำ ทำการ

สำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง

๔) การจัดทำแผนโครงการบำรุงรักษาตุลคลองสาธารณะ แผนโครงการล้างท่อระบายน้ำ และแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง

๕) การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณชุดลอกคูคลอง คูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างทำนบ เป็นต้นทำหน้าที่ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และคำนวณการก่อสร้าง ประมาณการราคาโครงการ

๖) งานก่อสร้าง ต่างๆ เช่น งานถนน อาคาร ท่อระบายน้ำ ฯลฯ

๗) ควบคุมการก่อสร้างถนนและสะพาน อาคาร ท่อระบายน้ำ ฯลฯ

๘) ทำหน้าที่แทนนายช่างโยธา เมื่อนายช่างโยธาไม่อยู่ปฏิบัติราชการ

๙) ตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ทางด้านสถาปัตยกรรม

๑๐) เป็นนายตรวจเขต ควบคุมการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคารในเขตองค์การบริหาร

ส่วนตำบลนาคำ

๑๑) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและ

อำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

๑๒) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยมีผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน

ดังนี้

#### งานผังเมือง

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานควบคุมแนวอาคาร, แนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์

(๒) งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบกทางน้ำ

(๓) งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง

(๔) งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม

(๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) งานจัดทำผังเมืองรวม

- (๗) งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ
- (๘) งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด
- (๙) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง
- (๑๐) งานให้คำปรึกษาด้านผังเมืองและสิ่งแวดล้อม
- (๑๑) งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน
- (๑๒) งานแผนที่ภาษี
- (๑๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง งานกิจกรรม ๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา มีพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ และพนักงานจ้างเป็นผู้ช่วยเหลือ โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

##### งานบริหารการศึกษา

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานเก็บวิเคราะห์ข้อมูล สถิติทางการศึกษา และทดลองวิจัยทางการศึกษา
- ๒) งานเผยแพร่แนะแนวการศึกษา เกี่ยวกับการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา
- ๓) งานส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษาและวิชาการ แนะนำหลักสูตรการเรียนการสอน
- ๔) งานกำกับและควบคุมคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา
- ๕) งานวางแผนกำหนดแนวทางปฏิบัติ วินิจฉัย สั่งการ ประสานงานและตรวจสอบการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๖) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๗) งานส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอนเด็ก การอบรมเลี้ยงดู จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและเตรียมความพร้อมแก่เด็กปฐมวัย
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๙) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่เกี่ยวกับงานการศึกษาของเด็กก่อนวัยเรียนวิเคราะห์เสนอความเห็นเกี่ยวกับการแนะแนวหลักสูตรปฐมวัย และส่งเสริมการศึกษา รวบรวมข้อมูลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน แนวทางปฏิบัติในการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยมีบุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้ช่วย

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองม่วง มีหน้าที่เกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนปฐมวัย ให้ความรู้ ความคิด ความพร้อม และจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อม และจัดแนวประสบการณ์ที่สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก เก็บรวบรวมข้อมูลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแฝก

มีหน้าที่เกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนปฐมวัย ให้ความรู้ ความคิด ความพร้อม และจัดแนวประสบการณ์ ให้เด็กมีความพร้อม และจัดแนวประสบการณ์ที่สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก เก็บรวบรวมข้อมูลศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนมุย มีหน้าที่เกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนปฐมวัย ให้ความรู้ ความคิด ความพร้อม จัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อม และจัดแนวประสบการณ์ที่ สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก เก็บรวบรวมข้อมูลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

### งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานประเพณีที่เกี่ยวข้องกับศาสนา
- ๒) งานส่งเสริมศาสนา ได้แก่ งานการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน จัดประชุมสัมมนาอบรมเกี่ยวกับศาสนา จัดทำแผนงานด้านการศาสนาและวัฒนธรรม งานอนุรักษ์ศาสนสถาน โบราณสถานและโบราณวัตถุ
- ๓) ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ๔) งานส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ได้แก่ งานเกี่ยวกับการส่งเสริมศิลปะ อนุรักษ์งานศิลป์ หอวัฒนธรรม พิพิธภัณฑ์สถาน การสืบทอดส่งเสริมและอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนาและเผยแพร่ วัฒนธรรม ชนบธรรมนิยมประเพณีพื้นบ้าน เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาให้เป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่น
- ๕) งานจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศวัฒนธรรมท้องถิ่นวัฒนธรรมพื้นบ้าน และงานวัฒนธรรม

สัมพันธ์

- ๖) งานส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๗) งานส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น งานประเพณีที่สำคัญในรอบปี
- ๘) ดูแลและรับผิดชอบการดำเนินงานของสภาวัฒนธรรมและศูนย์บูรณาการวัฒนธรรม ไทยสายใยชุมชนตำบลนาคำ
- ๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานส่งเสริมการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมพัฒนาเสนอความเห็นสรุปรายงาน การศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการศึกษาให้เข้าสู่เกณฑ์มาตรฐานคุณภาพการเรียนการสอน
- ๒) งานประเมินคุณภาพการศึกษาและการประกันคุณภาพสถานศึกษานับสนุนและ เผยแพร่ ผลการประเมินคุณภาพการศึกษา
- ๓) งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาตลอดจนการควบคุมตรวจสอบการใช้หลักสูตร สถานศึกษา
- ๔) งานพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่นและสนับสนุนให้มีการจัดการเรียนการสอนให้เหมาะสม กับสภาพแวดล้อมของท้องถิ่น
- ๕) งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและส่งเสริมให้มีกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้หลากหลาย
- ๖) งานประสานแผนพัฒนาการศึกษา และจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา
- ๗) งานส่งเสริมและพัฒนาการใช้ทรัพยากรทางการศึกษาในท้องถิ่นเพื่อให้สามารถเป็น

แหล่งบริการ

- ๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน (รหัสสำนัก/กอง ๑๒) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและประเมินผลงานตามแผนงาน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

ลำดับที่	ส่วนราชการ/ ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ระดับตำแหน่ง	กรอบ อัตรา เดิม	จะต้อง ใช้ในชวาระระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
			๑	- ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	
๒	- รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>สำนักปลัด (๑๑)</b>								
๓	- หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กลุ่มงานอำนวยการ (๑๐๒)</b>								
๔	หัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการ (ขพ.)	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
๕	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (๑๑๐)</b>								
๘	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (ขพ.)	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๑๒	พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล ทักษะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ทักษะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	พนักงานขับรถน้ำดับเพลิง ทักษะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	พนักงานดับเพลิง ทักษะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	<b>กองคลัง (๐๕)</b>								
๑๖	- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (ระดับ ต้น) (๕๐๖)</b>								
๑๗	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๑๘	นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๑๙	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กลุ่มงานการเงินและบัญชี (๕๐๕)</b>								
๒๐	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี (ขพ.)	๐	๐	๐	๐	-	-	-	
๒๑	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๒๕	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๒๔</b>	<b>๒๔</b>	<b>๒๔</b>	<b>๒๔</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ที่	ส่วนราชการ/ ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ระดับตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	จะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			ข้างหน้า			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
	กองช่าง (๐๕)								
๒๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	นักผังเมืองปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๐	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ ทักษะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ทักษะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๒	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
๓๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๔	นักวิชาการศึกษานำวิชาการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหนองแฝกคอนมุย								
๓๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแฝกคอนมุย (ขพ.)	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๓๗	ครูชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองม่วง								
๓๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองม่วง (ขพ.)	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๔๐	ครูชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๔๒	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒๓	๒๕	๒๕	๒๕	+๒			
	รวมทั้งสิ้น	๔๗	๔๙	๔๙	๔๙	+๒	-	-	



ที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่ขาดว่า			การกระทำใช้จ่าย			ค่าใช้จ่ยรวม (๔)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน -๑	เงินประจำ ตำแหน่ง (-๒)	จะใช้เงินช่วง ๓ ปีข้างหน้า	เต็ม/ขาด	เพิ่ม/ลด	ที่เพิ่มขึ้น (๓)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗		๒๕๖๘	๒๕๖๙
๒๕	กองช่าง (๑๔)																
๒๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	คณ.	๑	๕๒๕,๕๖๐	๕๒๐,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๕๕๓,๓๒๐	๕๖๖,๖๔๐	๕๘๐,๐๐๐	(๑๓,๕๕๐)	
๒๗	นักผังเมือง	ป.ก.	๑	๑๘๕,๐๔๐	-	๑	๑	-	-	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	๑๙๐,๖๔๐	๑๙๖,๒๔๐	๒๐๓,๘๔๐	(๑๕,๕๐๐)	
๒๘	นายช่างโยธา	ช.ง.	๑	๑๖๓,๕๕๐	-	๑	๑	-	-	๑๑,๖๔๐	๑๑,๖๔๐	๑๑,๖๔๐	๑๗๕,๑๙๐	๑๘๑,๗๙๐	๑๘๙,๓๙๐	(๑๓,๖๐๐)	
๒๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑	๑๘๘,๖๐๐	-	๑	๑	-	-	๕,๒๔๐	๕,๒๔๐	๕,๒๔๐	๑๙๓,๘๔๐	๑๙๙,๐๘๐	๒๐๖,๓๒๐	(๑๕,๕๐๐)	
๓๐	พนักงานช่างไฟฟ้า	(ทักษะ)	๑	๑๓๕,๔๔๐	-	๑	๑	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๔๒,๕๒๐	๑๔๙,๖๐๐	๑๕๖,๖๘๐	(๑๓,๕๕๐)	
๓๑	พนักงานช่างทั่วไป	(ทักษะ)	๑	๑๖๒,๑๒๐	-	๑	๑	-	-	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๑๖๘,๗๒๐	๑๗๕,๓๒๐	๑๘๒,๖๘๐	(๑๓,๕๕๐)	
๓๒	พนักงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑	๑๐๕,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๖,๐๐๐	
๓๓	กองการศึกษา, วัฒนธรรมและวัฒนธรรม (๑๕)																
๓๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	คณ.	๑	๕๓๕,๖๐๐	๕๒๐,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๕๔๙,๒๒๐	๕๖๒,๘๔๐	๕๗๖,๔๐๐	ว่างเต็ม	
๓๕	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๑	๓๔๕,๓๒๐	-	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๑,๖๔๐	๓๗๕,๐๐๐	๓๘๘,๓๒๐	(๒๓,๑๐๐)	
๓๖	พนักงานช่างช่างเทคนิค	(ทักษะ)	๑	๑๖๑,๕๐๐	-	๑	๑	-	-	๖,๕๘๐	๖,๕๘๐	๖,๕๘๐	๑๖๘,๐๘๐	๑๗๔,๖๖๐	๑๘๑,๒๔๐	(๑๓,๕๕๐)	
๓๗	ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหนองแอกดอนมู	ช.ท.	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๓๘	ครู	(คศ.๒)	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๓๙	ครู	(คศ.๒)	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๔๐	ครู	(คศ.๒)	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๔๑	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๓๕,๒๘๐	-	๑	๑	๑	๑	๗,๘๖๐	๗,๘๖๐	๗,๘๖๐	๔๓,๑๔๐	๔๕,๐๐๐	๔๖,๘๖๐	เงินอุดหนุน+สมทบ	
๔๒	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๓๓,๓๒๐	-	๑	๑	๑	๑	๗,๘๖๐	๗,๘๖๐	๗,๘๖๐	๔๑,๑๘๐	๔๓,๐๔๐	๔๔,๙๐๐	เงินอุดหนุน+สมทบ	
๔๓	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๓๒,๖๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๗,๘๖๐	๗,๘๖๐	๗,๘๖๐	๔๐,๔๖๐	๔๒,๓๒๐	๔๔,๑๘๐	เงินอุดหนุน+สมทบ	
๔๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหนองแอกดอนมู	ช.ท.	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๔๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหนองแอกดอนมู	(คศ.๒)	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๔๖	ครู	(คศ.๒)	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๔๗	ครู	(คศ.๒)	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๔๘	ครู	(คศ.๒)	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๔๙	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๓๖,๘๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๕,๒๘๐	๕,๒๘๐	๕,๒๘๐	๔๒,๐๘๐	๔๓,๙๐๐	๔๕,๗๖๐	เงินอุดหนุน+สมทบ	
๕๐	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๓๕,๐๔๐	-	๑	๑	๑	๑	๕,๒๘๐	๕,๒๘๐	๕,๒๘๐	๔๐,๓๒๐	๔๒,๑๔๐	๔๓,๙๖๐	เงินอุดหนุน+สมทบ	
๕๑	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๕๙,๘๘๐	-	๑	๑	๑	๑	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖๖,๔๘๐	๖๙,๐๘๐	๗๑,๖๘๐	เงินอุดหนุน+สมทบ	
๕๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหนองแอกดอนมู	ช.ท.	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๕๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหนองแอกดอนมู	(คศ.๒)	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๕๔	ครู	(คศ.๒)	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๕๕	ครู	(คศ.๒)	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๕๖	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๓๖,๘๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๕,๒๘๐	๕,๒๘๐	๕,๒๘๐	๔๒,๐๘๐	๔๓,๙๐๐	๔๕,๗๖๐	เงินอุดหนุน+สมทบ	
๕๗	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๓๕,๐๔๐	-	๑	๑	๑	๑	๕,๒๘๐	๕,๒๘๐	๕,๒๘๐	๔๐,๓๒๐	๔๒,๑๔๐	๔๓,๙๖๐	เงินอุดหนุน+สมทบ	
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๕๙,๘๘๐	-	๑	๑	๑	๑	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖๖,๔๘๐	๖๙,๐๘๐	๗๑,๖๘๐	เงินอุดหนุน+สมทบ	
รวม			๒๕	๒๙๕,๕๒๐	๕๔๐,๐๐๐	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๑๓๗,๒๒๐	๑๓๗,๒๒๐	๑๓๗,๒๒๐	๓,๒๒๐,๕๕๐	๓,๒๒๐,๕๕๐	๓,๒๒๐,๕๕๐		



ที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะใช้ในช่วง ๓ ปีข้างหน้า		กำลังคน เพิ่ม/ลด	ภาระค่าใช้จ่าย			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	เงินเดือน		เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	เงินเดือน	
๔๔	หน่วยธุรกรรมคอมพิวเตอร์ นักวิชาการทรงคุณวุฒิ	ป.ก.	๑	๑	๑๘๐,๐๘๐	๑	๑	-	๙,๑๒๐	๘,๒๐๐	๗,๐๘๐	๑๘๖,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๘,๕๖๐	(๑๕,๘๘๐)
	รวม		๑	๑	๑๘๐,๐๘๐	๑	๑	-	๙,๑๒๐	๘,๒๐๐	๗,๐๘๐	๑๘๖,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๘,๕๖๐	
(๕)	ยอดรวมทั้งสิ้น		๔๙	๔๙	๑๐,๕๒๓,๒๘๐	๔๙	๔๙	-	๓๙๓,๒๐๐	๓๕๕,๕๒๐	๓๓๗,๙๖๐	๑๒,๒๗๑,๙๖๐	๑๒,๙๖๖,๕๐๐	๑๓,๖๖๖,๕๒๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑.๕ %														
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														

**หมายเหตุ** งบประมาณรายจ่ายที่ตราไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

- : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน (ประมาณการ) ๑,๘๕๕,๐๐๐
- : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน \* เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ๑,๘๕๕,๐๐๐
- : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน \* เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ๑,๙๔๗,๗๕๐
- : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน \* เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ ๒,๐๔๕,๑๓๘

**กรณีหักเงินอุดหนุนทั่วไป** (ประมาณการจากเงินอุดหนุนและเบี่ยงชีพ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เงินอุดหนุนและเบี่ยงชีพ เป็นเงินจำนวน ๑๑,๒๔๕,๑๕๑ บาท หักออกทั้ง ๓ ปี)

- : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน บาท (๓๗,๑๐๐,๐๐๐ - ๑๑,๒๔๕,๑๕๑) (ประมาณการ) ๒๕,๘๕๔,๘๔๙
- : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน บาท (๓๘,๙๕๕,๐๐๐ - ๑๑,๒๔๕,๑๕๑) \* เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ ๒๗,๗๐๙,๘๔๙
- : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน บาท (๔๐,๘๐๖,๗๕๐ - ๑๑,๒๔๕,๑๕๑) \* เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ๒๙,๖๕๗,๕๙๙
- : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน บาท (๔๒,๗๐๗,๘๘๘ - ๑๑,๒๔๕,๑๕๑) \* เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ ๓๑,๔๖๒,๗๓๗

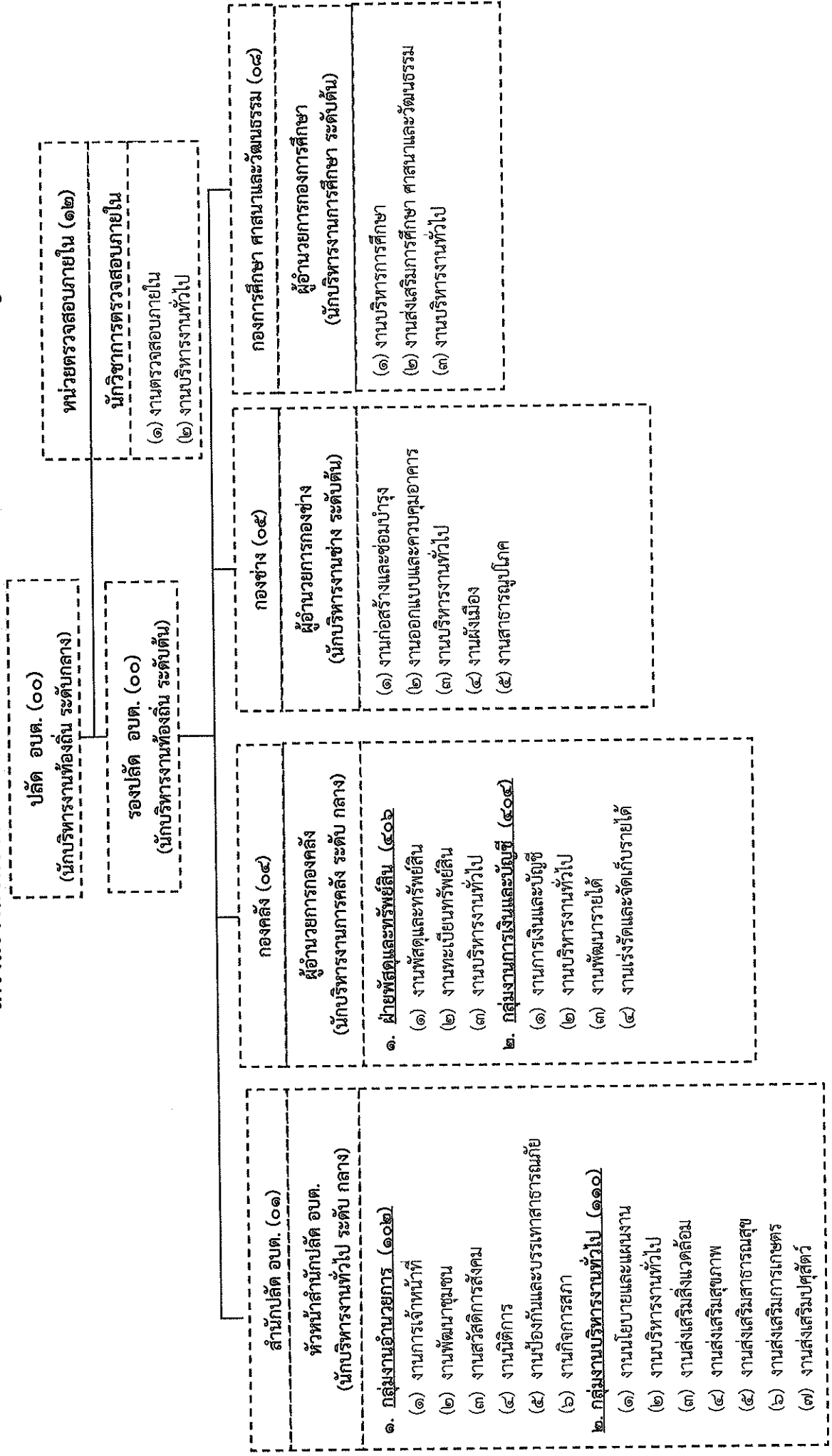
(จำนวนเงินที่ต้องนำมาหัก ได้แก่ เงินเบี่ยงชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เบี้ยผู้ว่างงาน เงินเดือน/ค่าตอบแทนครูและบุคลากรทางการศึกษา เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษา)

= ๑๑,๒๔๕,๑๕๑

คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒๕,๖๖๗	๒๕,๖๖๘	๒๕,๖๖๙	๒๕,๖๗๐
	๔๕,๓๑๐	๔๓,๘๖๖	๔๒,๖๖๙	๔๒,๔๘๔

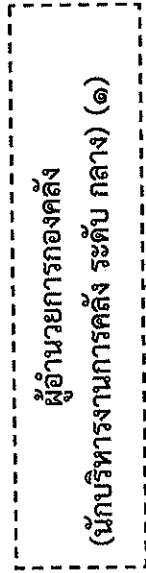
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

โครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ประเภทสามัญ





## โครงสร้างของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ประเภทสามัญ (๐๔)



### ๑. ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (๔๐๖)

#### งานพัสดุและทรัพย์สิน

- หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น (-)
- นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. (-)
- เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน (๑)

#### งานทะเบียนทรัพย์สิน

#### งานบริหารงานทั่วไป

- คนงานทั่วไป (๑)

### ๒. กลุ่มงานการเงินและบัญชี (๔๐๔)

#### งานการเงินและบัญชี

- นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ (๑)

#### งานบริหารงานทั่วไป

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

#### งานพัฒนารายได้

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน (๑)

#### งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)

ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	บก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๑	๑	๐	๐	๒	๐	๒	๐	๒	๑	๙
มีตนเอง	๐	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๒	๐	๒	๑	๗
อัตรากว้าง	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๒







๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกรทำการคนลงชื่อตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราว่างเดิม			กรอบอัตราว่างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	ปลัด/รองปลัด (๑๑)											
๑	นายภานุศาสตร์ อัมรินทร์	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๑๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๑๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๑๕,๕๐๐ (๕๕,๒๐๐ X ๙๒)	๕๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๗๕๖,๕๐๐ (๕๗,๒๐๐)	
๒	นายวุฒิชัย แก้วบัวลา	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๑๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๑๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๗๕,๕๐๐ (๓๗,๖๐๐ X ๙๒)	-	๔๗๕,๕๐๐ (๓๗,๖๐๐)	
๓	อัมรินทร์ปลัด (๑๑)											
	ว่าง		๕๖-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๖-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๔๕๓,๕๐๐ (๓๗,๕๐๐ X ๙๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๕๕๓,๗๐๐ (๓๗,๕๐๐)	
๔	ณัฐชนนย์นพคุณ (๑๑๒)	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๖-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๖-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๒๒,๖๕๐ (๓๕,๒๐๐ X ๙๒)	-	๔๒๒,๖๕๐ (๓๕,๒๐๐)	
๕	สิบลอกคุณวิรัตน์ เขามะริกุล	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๖-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๖-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๕๒,๗๐๐ (๒๘,๕๐๐ X ๙๒)	-	๓๕๒,๗๐๐ (๒๘,๕๐๐)	
๖	จำลิตหรือภิกษิตี ศรีพรหมพิทักษ์	บวส. (ช่างไม้ทำ)	๕๖-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๕๖-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๖๖,๕๐๐ (๒๒,๕๐๐ X ๙๒)	-	๒๖๖,๕๐๐ (๒๒,๕๐๐)	
	ณัฐชนนย์นพคุณ (๑๑๑)											
๗	นางปริชาติ ไชยยะมาตร์	ครุศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)	๕๖-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๖-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๕๒,๕๐๐ (๓๑,๕๐๐ X ๙๒)	-	๓๕๒,๕๐๐ (๓๑,๕๐๐)	
๘	นางสาวยุทธศาสตร์ มหาวินิต	ศาสตรมหาบัณฑิต	๕๖-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	๕๖-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	๒๕๕,๕๐๐ (๒๑,๕๐๐ X ๙๒)	-	๒๕๕,๕๐๐ (๒๑,๕๐๐)	
๙	จำเอกเกียรติศักดิ์ สิงห์น้ำ	ประกาศนียบัตรหลักสูตรนักบริหาร	๕๖-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๖-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๕๒,๒๕๐ (๒๑,๕๐๐ X ๙๒)	-	๒๕๒,๒๕๐ (๒๑,๕๐๐)	
	พูนพัฒน์ประภพภักดิ์ (พิเศษ)											
๑๐	นายปราโมทย์ เทียมตลอด	บวส. (เทคนิคอุตสาหกรรม)	-	พนักงานขับรถรถส่วนกลาง	(พิเศษ)	-	พนักงานขับรถรถส่วนกลาง	(พิเศษ)	๑๖๖,๕๐๐ (๓๕,๓๐๐ X ๙๒)	-	๑๖๖,๕๐๐ (๓๕,๓๐๐)	
๑๑	นางสาวนันทิยา หล้าจันทะ	บวส. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(พิเศษ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(พิเศษ)	๑๕๗,๖๐๐ (๑๒,๓๐๐ X ๙๒)	-	๑๕๗,๖๐๐ (๑๒,๓๐๐)	
๑๒	นายทิวศ ไครบุตร	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานดับเพลิง	(พิเศษ)	-	พนักงานดับเพลิง	(พิเศษ)	๑๕๕,๒๕๐ (๑๒,๕๐๐ X ๙๒)	-	๑๕๕,๒๕๐ (๑๒,๕๐๐)	
๑๓	นายสาชช เกาะกลาง	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถรถทุกน้ำ (เครื่องจักรขนาดเบา)	(พิเศษ)	-	พนักงานขับรถรถทุกน้ำ (เครื่องจักรขนาดเบา)	(พิเศษ)	๑๕๕,๓๒๐ (๑๒,๕๐๐ X ๙๒)	-	๑๕๕,๓๒๐ (๑๒,๕๐๐)	
๑๔	นายวิมล แสนกัน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	(พิเศษ)	-	พนักงานดับเพลิง	(พิเศษ)	๑๒๒,๕๐๐ (๑๐,๒๐๐ X ๙๒)	-	๑๒๒,๕๐๐ (๑๐,๒๐๐)	
๑๕	นายจักรพันธ์ วงศ์รัตน์	บวส.(ช่างโยธา)	-	พนักงานดับเพลิง	(พิเศษ)	-	พนักงานดับเพลิง	(พิเศษ)	๑๒๒,๕๐๐ (๑๐,๒๐๐ X ๙๒)	-	๑๒๒,๕๐๐ (๑๐,๒๐๐)	



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (ต่อ)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	ภองคั้ง (๑๕)											
๑๖	นางสาวชานิชา สุานะ	บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต (การ บัญชี)	๕๖-๓-๐๔-๕๒๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๕๖-๓-๐๔-๕๒๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นัก บริหารงานการคลัง)	กลาง	๕๕,๕๕๐ (๓๓,๓๓๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๕๓๕,๖๖๐ (๓๗,๑๓๐)	
๑๗	ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (๑๐๖)	-	๕๖-๓-๐๔-๕๒๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๖-๓-๐๔-๕๒๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน	ต้น	๓๓,๓๓๐	-	๓๓๓,๖๐๐ (๑๕,๕๓๐ + ๕๐,๑๓๐) / ๒ X ๑๒	ว่างเดิม
๑๘	-	-	๕๖-๓-๐๔-๕๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	น.พ.ท.	๕๖-๓-๐๔-๕๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	น.พ.ท.	๓๕,๕๓๐	-	๓๕๕,๓๒๐ (๑๕,๕๓๐ + ๕๕,๕๕๐) / ๒ X ๑๒	ว่างเดิม
๑๙	นางสาวเรียมหอม รัตนกุล	ปวส. (การบัญชี)	๕๖-๓-๐๔-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	๕๖-๓-๐๔-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	๒๐,๓๐๐ (๑๖,๕๐๐ X ๑๒)	-	๒๐๓,๐๔๐ (๑๖,๕๐๐ X ๑๒)	
๒๐	กลุ่มงบนบวเงินและบัญชี (๕๑๔) นางสาวอุษา บุญโนนแต้	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๕๖-๓-๐๔-๕๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ขก.	๕๖-๓-๐๔-๕๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ขก.	๓๕,๖๐๐ (๓๑,๐๐๐ X ๑๒)	-	๓๕๖,๐๐๐ (๓๑,๐๐๐ X ๑๒)	
๒๑	นางสาวภาวพร ไผ่แก้ว	ปวส. (การบัญชี)	๕๖-๓-๐๔-๕๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๕๖-๓-๐๔-๕๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๒๑,๕๐๐ (๑๘,๕๐๐ X ๑๒)	-	๒๑๕,๒๕๐ (๑๘,๕๐๐ X ๑๒)	
๒๒	พนักงานช่างประเภทวัสดุ (ทักษะ) นางสาวสายชล ราชโรจน์	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	(ทักษะ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	(ทักษะ)	๒๐,๐๕๐ (๑๖,๖๓๐ X ๑๒)	-	๒๐๐,๐๕๐ (๑๖,๖๓๐ X ๑๒)	
๒๓	นางสาวฉนิพัทธ์ ภวานันดา	ปวส. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(ทักษะ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(ทักษะ)	๑๘,๕๐๐ (๑๕,๕๐๐ X ๑๒)	-	๑๘๕,๕๐๐ (๑๕,๕๐๐ X ๑๒)	
๒๔	พนักงานช่างประเภททั่วไป นายสุนทร วงศ์ไชยสิทธิ์	ปวส. (การจัดการทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐,๕๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการทำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (ต่อ)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	ทองช่วง (๑๕)											
๒๕	นายทัศน ธีรยงค์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (ช่างก่อสร้าง)	๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้ชำนาญการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้ชำนาญการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐ (๓๓,๘๕๐ X ๑๒)	-	-	๕๒๔,๕๖๐ (๓๑,๘๕๐ X ๑๖)
๒๖	นายสุรศักดิ์ มีตรมาษฐ์	เทคโนโลยีบัณฑิต (การจัดการผังเมือง)	๕๖-๓-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๑	นักผังเมือง	ป.ก.	๕๖-๓-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๑	นักผังเมือง	ป.ก.	๑๘๕,๐๕๐ (๑๕,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๕,๐๕๐ (๑๕,๕๐๐ X ๑๖)
๒๗	นายพิทักษ์สันต์ ปู่ไขยสอน	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (ช่างก่อสร้าง)	๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	๓๖๓,๕๘๐ (๓๐,๒๙๐ X ๑๒)	-	-	๓๖๓,๕๘๐ (๓๐,๒๙๐ X ๑๖)
๒๘	นางสาวนภัสรัตน์ บุญตา	ปวส. (การบัญชี)	๕๖-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๕๖-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑๘๕,๖๐๐ (๑๕,๘๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๕,๖๐๐ (๑๕,๘๐๐ X ๑๖)
	<b>พนักงานขับรถยนต์ (พิเศษ)</b>											
๒๙	นายสมัคร พิงอวน	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	(พิเศษ)	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	(พิเศษ)	๑๗๕,๕๕๐ (๑๕,๖๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๕,๕๕๐ (๑๕,๖๒๐ X ๑๖)
๓๐	นายศุภชัย ไครลามา	ปวส. (ช่างไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(พิเศษ)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(พิเศษ)	๑๖๒,๑๒๐ (๑๓,๕๑๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๒,๑๒๐ (๑๓,๕๑๐ X ๑๖)
	<b>พนักงานขับรถประจำทาง</b>											
๓๑	นางสาววิบูลย์ เวียงคุด	ปวส. (การบัญชี)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการทำงานตามตำแหน่งในส่วนราชการ (ต่อ)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราทำสิ่งใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		
๓๒	กองสวัสดิการชุมชน และวัฒนธรรม (๖๕)	-	๕๖-๓-๐๘-๖๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๖-๓-๐๘-๖๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๓๕๓,๖๐๐	ว่างเต็ม
๓๓	นางสาวพิชญานันท์ อินทรสิทธิ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๕๖-๓-๐๘-๖๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๕๖-๓-๐๘-๖๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๓๕๘,๓๒๐ (๕๘,๓๒๐ X ๖)	-	๓๕๘,๓๒๐	(๒๘,๑๐๐)
๓๔	พนักงานขับรถยนต์ (๖๕๕)	ปวส. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(พิเศษ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(พิเศษ)	๑๖๑,๕๐๐ (๓๓,๕๐๐ X ๖)	-	๑๖๑,๕๐๐	(๑๓,๕๕๐)
๓๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหนองแกลดอมมู	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหนองแกลดอมมู	ช.พ.	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหนองแกลดอมมู	ช.พ.	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๖	นางสาวนงลักษณ์ มากุดำ	การศึกษาระดับมัธยม (ค.บ.)	๕๖-๓-๐๘-๖๑๐๓-๕๒๐	ครู	ช.ก.	๕๖-๓-๐๘-๖๑๐๓-๕๒๐	ครู	ช.ก.	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๗	นางสาวกาญจนา วงศ์ไชยสิทธิ์	การศึกษาระดับมัธยม (ค.บ.)	๕๖-๓-๐๘-๖๑๐๓-๕๒๑	ครู	ช.ก.	๕๖-๓-๐๘-๖๑๐๓-๕๒๑	ครู	ช.ก.	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๘	นางสาวสุนทร อาแพงพันธ์	การศึกษาระดับมัธยม (ค.บ.)	๕๖-๓-๐๘-๖๑๐๓-๕๒๒	ครู	ช.ก.	๕๖-๓-๐๘-๖๑๐๓-๕๒๒	ครู	ช.ก.	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๙	พนักงานขับรถยนต์ (๖๕๕)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	(พิเศษ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(พิเศษ)	(๕,๕๐๐ + ๖,๑๕๐ X ๖)	-	(๕,๕๐๐ + ๖,๑๕๐ X ๖)	เงินอุดหนุน-สามัญ
๔๐	นางวิภาดา เข้มเพชร	การศึกษาระดับมัธยม (ค.บ.)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(พิเศษ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(พิเศษ)	(๕,๕๐๐ + ๖,๑๕๐ X ๖)	-	(๕,๕๐๐ + ๖,๑๕๐ X ๖)	เงินอุดหนุน-สามัญ
๔๑	นางภาวดี อินธิบาล	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก	(พิเศษ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(พิเศษ)	(๕,๕๐๐ + ๖,๑๕๐ X ๖)	-	(๕,๕๐๐ + ๖,๑๕๐ X ๖)	เงินอุดหนุน-สามัญ
๔๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหนองม่วง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหนองม่วง	ช.พ.	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหนองม่วง	ช.พ.	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๓	นางทัศนีย์ ตันทะวงศ์	การศึกษาระดับมัธยม (ค.บ.)	๕๖-๓-๐๘-๖๑๐๓-๕๒๕	ครู	ช.ก.	๕๖-๓-๐๘-๖๑๐๓-๕๒๕	ครู	ช.ก.	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๔	นางกาญจนา ขอบโอบแสง	การศึกษาระดับมัธยม (ค.บ.)	๕๖-๓-๐๘-๖๑๐๓-๕๒๖	ครู	ช.ก.	๕๖-๓-๐๘-๖๑๐๓-๕๒๖	ครู	ช.ก.	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๕	นายศิริศักดิ์ ราชโรจกิจ	การศึกษาระดับมัธยม (ค.บ.)	๕๖-๓-๐๘-๖๑๐๓-๕๒๗	ครู	ช.ก.	๕๖-๓-๐๘-๖๑๐๓-๕๒๗	ครู	ช.ก.	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๖	พนักงานขับรถยนต์ (๖๕๕)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	(พิเศษ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(พิเศษ)	(๕,๕๐๐ + ๖,๑๕๐ X ๖)	-	(๕,๕๐๐ + ๖,๑๕๐ X ๖)	เงินอุดหนุน-สามัญ
๔๗	นางจิตพร คงเจริญ	การศึกษาระดับมัธยม (ค.บ.)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(พิเศษ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(พิเศษ)	(๕,๕๐๐ + ๖,๑๕๐ X ๖)	-	(๕,๕๐๐ + ๖,๑๕๐ X ๖)	เงินอุดหนุน-สามัญ
๔๘	นางพรประภา พรโมไชย	การศึกษาระดับมัธยม (ค.บ.)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(พิเศษ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(พิเศษ)	(๕,๕๐๐ + ๖,๑๕๐ X ๖)	-	(๕,๕๐๐ + ๖,๑๕๐ X ๖)	เงินอุดหนุน-สามัญ
๔๙	นางประไพพรรณ ศรีระแสง	การศึกษาระดับมัธยม (ค.บ.)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(พิเศษ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(พิเศษ)	(๕,๕๐๐ + ๖,๑๕๐ X ๖)	-	(๕,๕๐๐ + ๖,๑๕๐ X ๖)	เงินอุดหนุน-สามัญ
๕๐	หน่วยตรวจวัดคุณภาพน้ำใน (๑๒)	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๕๖-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๕๖-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๑๕๐,๐๐๐	-	๑๕๐,๐๐๐	(๑๕,๕๕๐)

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ กำหนดแนวทางการพัฒนาของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่งและด้านอื่นๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ตระหนักเป็นอย่างยิ่งโดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้าโดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงานให้ข้อมูลผ่านไลน์เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นม ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

๔. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ เป็นผู้จัดอบรมเอง หรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

๖. ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่น ๆ ตลอดจนถึงการขอรับคำแนะนำ ปรัชญาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๗. จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

๘. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้ให้บริการประชาชนในพื้นที่ การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาค และทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๙. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการบริการประชาชนลดความซ้ำซ้อนของงาน และการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๑๐. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่อง ผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

๑๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้ อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

**องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก**  
กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันมีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้าง ซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชน เป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสต่อใจหทัยการทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงาน ด้วย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิด ผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่ จำเป็น ต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ

✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ เล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

## นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้มีการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดทุจริตและประพฤติ มิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจ ยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนา บุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่ง ทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ๆ สามารถรองรับการ เปลี่ยนแปลงบริบทการ พัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติ ราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับ ภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
  ๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาการท่องเที่ยว ๓ ธรรม (ธรรมะ ธรรมชาติ วัฒนธรรม)
  ๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
  ๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- และกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔ ประกอบด้วย

๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร
๒. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี
๓. การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง
๔. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ โดยแบ่งเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุน ให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิด ประสิทธิภาพโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคนไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มี ความสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองช่าง กองคลัง

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน รวมทั้งมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร การกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่ง ที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก องค์กรบริหารส่วนตำบลนาคำ เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร หรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและพนักงานครู รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มี ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ องค์กรบริหารส่วนตำบลนาคำ มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ องค์กรบริหารส่วนตำบลนาคำ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติ ราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการ ปฏิบัติงานประจำปี องค์กรบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ บุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้อง กับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงาน รายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบดบังโทษตามระเบียบแบบแผน ของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงิน ประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์กรบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการ บริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาคำ บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคตขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาคำ จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้ สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรร และตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่างๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่ บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นหลักสูตร จังหวัด หรือหลักสูตรของ มหาวิทยาลัยต่างๆ ที่จัดการอบรม

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน องค์กรบริหารส่วนตำบลนาคำ คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐาน ตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร องค์กรบริหารส่วนตำบลนาคำ เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้าง ความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่อยู่กับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์ และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้จัดสรรงบประมาณ ในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุกๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรม ร่วมกัน เช่น การฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับ การป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง



๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ องค์การบริหารส่วนตำบล นาคำ เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยี สารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบันเนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็วทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๓๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัล ของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วน ท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและ ขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

๙. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น

๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และ ทิศทางที่วางไว้

๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้

๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

๕. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมคณะกรรมการ เพื่อรับทราบปัญหา/อุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร  
 ๑. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น จำนวน ๒ ราย	✓			สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
๒	หลักสูตรหัวหน้าสำนักงานปลัด	นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย	✓			
๓	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย	✓			
๔	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ ราย	✓			
๕	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ ราย	✓	✓		
๖	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ ราย	✓	✓		
๗	หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล	นักวิชาการสุขาภิบาล จำนวน ๑ ราย	✓			✓
๘	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ ราย	✓			
๙	หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง จำนวน ๑ ราย	✓			
๑๐	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ราย	✓			
๑๑	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ ราย	✓			
๑๒	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ ราย	✓			
๑๓	หลักสูตรช่างโยธา/นายช่างโยธา	ช่างโยธา/นายช่างโยธา จำนวน ๑ ราย	✓			
๑๔	หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารการศึกษา จำนวน ๑ ราย	✓			
๑๕	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ ราย	✓			

## ๒. หลักสูตรการบริหาร

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	หลักสูตรนายยก อบต.	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายก อบต. จำนวน ๒ ราย เลขานุการสภา อบต. จำนวน ๑ ราย ประธานสภา/รองประธานสภา อบต. จำนวน ๒ ราย สมาชิกสภา อบต. ๑๒ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น  สำนักงานส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
๒	หลักสูตรรองนายก อบต.		✓		✓	
๓	หลักสูตรเลขานุการสภา อบต./เลขานุการนายกฯ		✓		✓	
๔	หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภา อบต.		✓		✓	
๕	หลักสูตรสมาชิกสภา อบต.		✓			

๓. หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ		หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง นักจัดการงานทั่วไป ช่างโยธา/ผู้ช่วยช่างโยธา เจ้าหน้าที่จัดเก็บ/ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บฯ	✓	✓	สำนักงานส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
๒	หลักสูตรการบริหารงานทั่วไป		✓	✓	
๓	หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง		✓	✓	
๔	หลักสูตรแผนพื้นที่ภาษี		✓	✓	

๔. หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ		หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑	หลักสูตรคุณธรรมและจริยธรรม	ผู้บริหารและพนักงาน อบต. จำนวน ๕๐ ราย	✓	✓	องค์การบริหารส่วนตำบล

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้ประกาศคุณธรรม และจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูล

ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
  ๗. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
  ๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ  
เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

\*\*\*\*\*

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพนักงานจ้าง ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไป ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ได้แก่

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
  ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
  ๓. การยึดถือประโยชน์ของประชาชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
  ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
  ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูล ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
  ๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
  ๗. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
  ๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๘ ประการ ดังกล่าวข้างต้นเป็น **“มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ”** เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติและเป็นหลักการในการปฏิบัติงาน


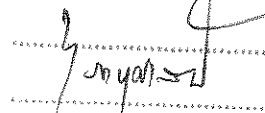
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

  
(นายสมหวัง มั่งคณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

.....ร่าง  
.....พิมพ์  
.....ทาน  
.....ตรวจ



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ**  
**เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ**

\*\*\*\*\*

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.อ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพนักงานจ้าง ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไป ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ได้แก่

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูล ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๗. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๔ ประการ ดังกล่าวข้างต้นเป็น “มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ” เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติและเป็นหลักการในการปฏิบัติงาน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมหวัง มั่งคานี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

ภาคผนวก





## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

ที่ ๒๔๕/๒๕๖๖

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศ ก.จ., ก.ท., และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ในระบบแบ่ง ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ หนังสือสำนักงาน กจ.กท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒ /ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ประกอบด้วย

- |                                     |                     |
|-------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ     | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ    | กรรมการ             |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง               | กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง               | กรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา           | กรรมการ             |
| ๗. หัวหน้าสำนักงานปลัด              | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักจัดการงานทั่วไป               | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่หน้าที่พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ โดยถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท., ก.อบต., จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๒ การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง ประกอบกับคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนงานและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพ ของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล การจัดสรรงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือสำคัญในการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการสรรหา ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมหวัง มั่งธानी)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ



## สำเนาฉบับ

### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ..... สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ.....

ที่ สน ๗๘๑๐๑/ ..... วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ .....

เรื่อง เชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้กำหนดจัดการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันจันทร์ ที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ จึงขอเชิญคณะกรรมการฯ เข้าร่วมประชุมในวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมหวัง มั่งธานี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

สำนักปลัดฯ

งานการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ - ๔๒๗๐ - ๗๖๕๗

โทรสาร ๐ - ๔๒๗๐ - ๔๖๗๐

สร้าง/พิมพ์	
ผู้ตรวจ	
ผู้ทรา	

“อยู่สภา รักษา ทำเพื่อสกลนคร”

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ  
การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายการการประชุมครั้งที่แล้วมา  
(ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอเพื่อทราบ  
๓.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖ ประกาศให้มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อรองรับภารกิจต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ภายใต้พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนขั้นตอนกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ตลอดจนกฎหมายอื่น พร้อมทั้งมีโครงสร้างอำนาจหน้าที่รับผิดชอบและภาระงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖ จะครบกำหนดระยะเวลาการประกาศมีผลบังคับใช้ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขึ้นใหม่ เพื่อประกาศใช้เป็นแผนอัตรากำลังที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ และใช้เป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และพนักงานครูขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่ การปฏิบัติงานที่สอดคล้องตามนโยบายของรัฐบาลและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้ระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

#### กฎหมายและระเบียบ

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๒ การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

๓. หนังสือสำนักงาน กจ.กท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒ /ว ๓๖ ลง วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ ความต้องการอัตรากำลังพนักงานและพนักงานจ้างของแต่ละส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๔.๒ การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

\*\*\*\*\*

รายชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
 ในการประชุม เมื่อวันที่จันทร์ที่ ๑๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.  
 ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	ตำแหน่ง คณะกรรมการ	หมายเหตุ
๑	นายอ. (ทว.) มีโชค	นายก อบต.นาคำ		ประธานฯ	
๒	นายบุญธรรม สอนจันทร์	ปลัด อบต.นาคำ		กรรมการ	
๓	นางอ.สมใจ แก้วศรี	รองปลัด อบต.นาคำ		กรรมการ	
๔	นาง.ช้อยชา สุวรรณ	ผอ.กองคลัง		กรรมการ	
๕	นาย พินิจ อึ้งเชษฐ์	ผอ.กองช่าง		กรรมการ	
๖	นางอ.สมใจ แก้วศรี	ผอ.กองการศึกษา		กรรมการ	รักษาร.ผอ. กองการศึกษา
๗	นาง.ต.ศิริกานท์ นิยมาน	หัวหน้าสำปลัด		กรรมการ และเลขานุการ	
๘	นางอ.วิภาดา อึ้งเชษฐ์	นักจัดการงานทั่วไป		ผู้ช่วยเลขานุการ	

-สำเนา-

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เมื่อวันจันทร์ ที่ ๑๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมหวัง มั่งธานี	นายก อบต.นาคำ	สมหวัง มั่งธานี	ประธานกรรมการ
๒	นายภาณุศาสน์ อ้วนอินทร์	ปลัด อบต.นาคำ	ภาณุศาสน์ อ้วนอินทร์	กรรมการ
๓	นายวุฒิชัย แก้วบัวสา	รองปลัด อบต.นาคำ	วุฒิชัย แก้วบัวสา	กรรมการ
๔	นางสาวชนธิชา ฐานะ	ผู้อำนวยการกองคลัง	ชนธิชา ฐานะ	กรรมการ
๕	นายพิศณุ ยืนยงค์	ผู้อำนวยการกองช่าง	พิศณุ ยืนยงค์	กรรมการ
๖	นายวุฒิชัย แก้วบัวสา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	วุฒิชัย แก้วบัวสา	กรรมการ (รักษาการฯ)
๗	นางสาวสุภัทรา สุวรรณทา	หัวหน้าสำนักงาน	สุภัทรา สุวรรณทา	กรรมการ/เลขานุการ
๘	นายอำนาจ โคตรคำ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	อำนาจ โคตรคำ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อถึงกำหนดเวลานัดประชุม และคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มาครบองค์ประชุมแล้ว นายสมหวัง มั่งธานี นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ประธานคณะกรรมการ กล่าวเปิดการประชุม และทำการประชุม ตามระเบียบวาระ ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ**

นายสมหวัง มั่งธานี  
ประธานกรรมการ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้มีคำสั่งที่ ๒๔๕ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศ ก.จ.,ก.ท., และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นในระบบแห่ง ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ หนังสือสำนักงาน กจ.กท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒ /ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

/ ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา

- |                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ             |
| ๗. หัวหน้าสำปัด           | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักจัดการงานทั่วไป     | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่หน้าที่พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ โดยถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ., ก.ท.จ., ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๒ การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง ประกอบกับคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนงานและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพ ของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล การจัดสรรงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือสำคัญในการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการสรรหา ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ นายสมหวัง มั่งธานี นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

ที่ประชุม  
ระเบียบวาระที่ ๒  
นายสมหวัง มั่งธานี  
ประธานกรรมการ

รับทราบ

เรื่อง รับรองรายการการประชุมครั้งที่แล้วมา

เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรกจึงไม่มีรายงานการประชุม

ที่ประชุม  
ระเบียบวาระที่ ๓  
นายสมหวัง มั่งธานี  
ประธานกรรมการ

รับทราบ

เรื่อง เสนอเพื่อทราบ

๓.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ สำหรับรายละเอียดหลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น จะมอบหมายให้กรรมการและเลขานุการ เป็นผู้ชี้แจงครับ

นายอำนาจ โคตรคำ  
ผู้ช่วยเลขานุการ

เรียนประธานคณะกรรมการและคณะกรรมการทุกท่าน ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศให้มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อรองรับภารกิจต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล

/ เนื่องจากแผนอัตรากำลัง

เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖ จะครบกำหนดระยะเวลาการประกาศมีผลบังคับใช้ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ (ขนาดกลาง) เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ โดยการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ภารกิจหลัก และภารกิจรองตามกฎหมายกำหนดแผนงานและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและ การจัดสรร งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลและใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือสำคัญในการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการสรรหาให้เป็นไปอย่างถูกต้องสอดคล้องกับภาระค่าใช้จ่ายของงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ การกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงินค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ บัญญัติว่า “ในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้” ตามอำนาจหน้าที่ การปฏิบัติงานที่สอดคล้องตามนโยบายของรัฐบาลและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลภายใต้ระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

#### กฎหมายและระเบียบ

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๒ การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร



ส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

๓. หนังสือสำนักงาน กจ.กท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒ /ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔  
นายสมหวัง มั่งคานี  
ประธานกรรมการ

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ ความต้องการอัตรากำลังพนักงานและพนักงานจ้างของแต่ละ  
ส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

สำหรับรายละเอียดจะมอบให้ผู้ช่วยเลขานุการชี้แจงต่อที่ประชุม  
ต่อไป ขอเชิญครับ

นายอำนาจ โคตรคำ  
ผู้ช่วยเลขานุการ

เรียนประธานคณะกรรมการและคณะกรรมการทุกท่าน ตามที่ได้ทำ  
กาสำรวจความต้องการอัตรากำลังภายใต้กรอบภารกิจและอำนาจหน้าที่ของแต่ละ  
ส่วนราชการมีรายละเอียด ดังนี้

- |                            |          |       |
|----------------------------|----------|-------|
| ๑. ข้าราชการ มีคนครอง      | จำนวน ๑๙ | อัตรา |
| ๒. ข้าราชการ กรอบเต็มว่าง  | จำนวน ๓  | อัตรา |
| ๓. พนจ.ภารกิจ มีคนครอง     | จำนวน ๑๑ | อัตรา |
| ๔. พนจ.ทั่วไป มีคนครอง     | จำนวน ๒  | อัตรา |
| ๕. ครู/พนจ.ภารกิจ มีคนครอง | จำนวน ๑๒ | อัตรา |
- ที่ขอกำหนดเพิ่มในตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒  
ศูนย์ ได้แก่ ตำแหน่ง

๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแฝกดอนมุย

๒. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองม่วง

รวมองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ มีความต้องการบุคลากรตามแผน  
อัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ทั้งหมด ๔๙ อัตรา/ตำแหน่ง

ที่ประชุม

รับทราบ

๔.๒ การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

สำหรับภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบริหารงานบุคคล ปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น จะปรากฏตามเอกสารการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย  
เกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตำแหน่งว่างนั้นจะมีอยู่ ๓  
ตำแหน่ง คือ ๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)  
๒. ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน ๓. นักวิชาการพัสดุ ซึ่งเป็นตำแหน่ง  
ที่ว่างเดิม และมีความจำเป็นทางโครงสร้างองค์กรจึงได้คงตำแหน่งว่างไว้เพื่อ  
รองรับการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งต่อไป

ในด้านการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบริหารงานบุคคล  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น ได้ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน  
กจ.กท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒ /ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม

๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเทียบกับงบประมาณ รายจ่ายที่สภาท้องถิ่นเห็นชอบและได้อนุมัติแล้วมีรายละเอียด และเนื่องจากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีในครั้งนี้ได้รับแจ้งให้ดำเนินการคำนวณการ ค่าใช้จ่ายเป็น ๒ รูปแบบ ดังนี้

งบประมาณรายจ่ายที่ตราไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน = ๓๗,๑๐๐,๐๐๐ บาท

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน = ๓๘,๙๕๕,๐๐๐ บาท

\* เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน = ๔๐,๙๐๒,๗๕๐ บาท

\* เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน = ๔๒,๙๔๗,๘๘๘ บาท

\* เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘

**การคำนวณการค่าใช้จ่ายรวมที่คำนวณแบบที่ ๑ แต่ละปี ดังนี้**

ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น ๑๒,๕๕๑,๖๕๒ บาท

คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ร้อยละ ๓๒.๒๒

ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น ๑๓,๐๐๖,๕๐๐ บาท

คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ร้อยละ ๓๑.๘๐

ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น ๑๓,๔๖๖,๔๕๔ บาท

คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ร้อยละ ๓๑.๓๖

**การคำนวณการค่าใช้จ่ายแบบที่ ๒ กรณีไม่รวมเงินอุดหนุนทั่วไป**

กรณีหักเงินอุดหนุนทั่วไป (ประมาณการจากเงินอุดหนุนและเบี้ยยังชีพ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เงินอุดหนุนและเบี้ยยังชีพ เป็นเงินจำนวน

๑๑,๒๔๕,๑๕๑ บาท ให้นำ ๑๑,๒๔๕,๑๕๑ บาท หักออกทั้ง ๓ปี) (จำนวนเงิน

ที่ต้องนำมาหัก ได้แก่ เงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เบี้ยผู้ป่วยเอดส์

เงินเดือน/ค่าตอบแทนครูและบุคลากรทางการศึกษา เงินอุดหนุนสำหรับการจัด

การศึกษา)

- งบประมาณรายจ่ายปี พ.ศ. ๒๕๖๗ = ๒๗,๗๐๙,๘๘๙ บาท

(๓๘,๙๕๕,๐๐๐ - ๑๑,๒๔๕,๑๕๑)

- ค่าใช้จ่ายรวมเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินประจำ

ตำแหน่ง = ๑๐,๙๑๔,๔๘๐ บาท

- ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %

= ๑,๖๓๗,๑๗๒ บาท

รวมเป็น ๑๒,๕๕๑,๖๕๒ บาท

คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๓๐

- งบประมาณรายจ่ายปี พ.ศ. ๒๕๖๘ = ๒๙,๖๕๗,๕๙๙ บาท  
(๔๐,๙๐๒,๗๕๐ - ๑๑,๒๔๕,๑๕๑)
- ค่าใช้จ่ายรวมเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินประจำตำแหน่ง = ๑๑,๓๑๐,๐๐๐ บาท
- ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %  
= ๑,๖๙๖,๕๐๐ บาท  
รวมเป็น ๑๓,๐๐๖,๕๐๐ บาท  
คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๘๖

- งบประมาณรายจ่ายปี พ.ศ. ๒๕๖๙ = ๓๑,๗๐๒,๗๓๗ บาท  
(๔๒,๙๔๗,๘๘๘ - ๑๑,๒๔๕,๑๕๑)
- ค่าใช้จ่ายรวมเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินประจำตำแหน่ง = ๑๑,๗๐๙,๙๖๐ บาท
- ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %  
= ๑,๗๕๖,๔๙๔ บาท  
รวมเป็น ๑๓,๔๖๖,๔๕๔ บาท  
คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๔๘

เมื่อพิจารณาผลการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายแล้วก็จะเห็นว่ารูปแบบที่ ๑ นั้น ภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคลเป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ คือไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ แต่ก็อยู่ในระดับที่มีแนวโน้มสูงขึ้นเรื่อยๆ ตามการก้าวหน้าในสายงานและตำแหน่ง ที่สำคัญ (ก.อบต.สกลนคร) กำหนดแนวทางการพิจารณาภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรแต่ละแห่งไว้ไม่ควรเกินร้อยละ ๓๐ นอกจากนี้มีความจำเป็น

ส่วนในรูปแบบที่ ๒ นั้น ภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคลไม่เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ คือ เกินร้อยละ ๔๐ ซึ่งกรณีนี้จะมีผลกระทบต่อการบริหารงานบุคคลขององค์กรจึงขอเสนอว่าให้คงจำนวนอัตราและตำแหน่งไว้เท่าเดิม เพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรครับ

นายสมหวัง มั่งคานี  
ประธานคณะกรรมการ

ที่ประชุม

ตามที่แต่ละส่วนราชการได้พิจารณาข้อมูลอัตราตำแหน่งประกอบกับการรับฟังการชี้แจงรายละเอียดภาระค่าใช้จ่ายและข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่ประชุมแล้วมีส่วนราชการใดจะเสนอความเห็นเกี่ยวกับอัตรากำลังพนักงานและพนักงานจ้างเพิ่มเติมหรือไม่

ไม่มี

นายสมหวัง มั่งคานี  
ประธานคณะกรรมการ

ถ้าไม่มีถือว่าคณะกรรมการได้ตรวจสอบภาระค่าใช้จ่ายของแต่ละส่วนราชการแล้ว ถูกต้อง จึงมอบให้ฝ่ายเลขานุการได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เสนอให้

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัด  
สกลนคร) พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

นายสมหวัง มั่งธานี

มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอเรื่องใดหรือไม่

ประธานคณะกรรมการ

เมื่อไม่มีคณะกรรมการท่านใดเสนอ การประชุมได้ดำเนินการประชุม  
ครบทุกวาระแล้ว กระผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

อำนาจ โคตรคำ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นายอำนาจ โคตรคำ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ)

สมหวัง มั่งธานี

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสมหวัง มั่งธานี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ



ที่ สน ๗๘๑๐๑/๒๐๒

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ  
อำเภอวารินวิาส จังหวัดสกลนคร  
๔๗๑๒๐

๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.สกลนคร)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด  
๒. บัญชีขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด  
๓. สำเนาข้อบัญญัติฯ (ค่าแถมงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖) จำนวน ๑ ชุด  
๔. สำเนาแสดงผลทางการเงินประจำปีประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมในการสรรหาทรัพยากรบุคคลและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ จึงส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการประกาศใช้ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมหวัง มั่งธานี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

สำนักปลัด

งานกาารเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ - ๔๒๗๐ - ๗๖๕๗

โทรสาร ๐ - ๔๒๗๐ - ๔๖๗๐

“อยู่สภา รักสภา ทำเพื่อสกลนคร”

ผู้ร่าง/พิมพ์.....	
ผู้ตรวจ.....	
ผู้แทน.....	นายศุภร











ที่ สน ๐๐๒๓.๒/ว ๑๒๙๑๖

ศาลากลางจังหวัดสกลนคร  
ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนามติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลในเขตจังหวัดสกลนคร รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิสิทธิ์ แร่ทอง)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทร. ๐ ๔๒๗๑ ๕๑๒๒, ๐ ๔๒๗๑ ๖๔๘๒

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ที่	อบต./อำเภอ สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับครู	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา ทั้งหมด	จำนวน คที่ถืออยู่ ปัจจุบัน	ชื่อ - สกุล (กรณีมีคนครอง)/ ว่างเดิม/ หมายเหตุ	โครงสร้าง ตามแผนอัตราค่าจ้าง	ภาระค่า ใช้จ่าย (%)	อัตราค่าจ้างที่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ ขออนุยกสิทธิ์ตำแหน่ง/ขอรับปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง			มติ ก.อบต. จังหวัด สภ.กศน.ศร
									สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	๒๕๖๗	๒๕๖๘	

๒๒๗. อบต. นาคำ อ. วานรนิวาส จ.สกลนคร

๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	นายภาณุศาสตร์ อ้วนอินทร์			ปี ๒๕๖๗	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม				
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๖-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	นายวุฒิชัย แก้วบัวลา			๒๒.๒๒	พนักงานส่วนตำบล				
	สำนักปลัด อบต.									ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่ม	+๒	-	-	เห็นชอบ
	พนักงานส่วนตำบล					๑๖๕/จิณ			ปี ๒๕๖๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๖-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	นางสาวสุภัทรา สุวรรณแหวน			๓๑.๘๐					
	กลุ่มงานอำนวยการ						กลุ่มงานอำนวยการ (๑๑๒)							
๔	หัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการ	ขพ.		๑	๐		งานการเจ้าหน้าที่							
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ขก.	๕๖-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	นายอำนาจ โคตรคำ	งานพัฒนาชุมชน		ปี ๒๕๖๘					
๖	นักพัฒนาชุมชน	ขก.	๕๖-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	สิบเอกบุญรัตน์ เขาวานวิรุฬ	งานสวัสดิการสังคม		๓๑.๓๖					
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ขง.	๕๖-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	จ่าสิบตรีอภิศักดิ์ ศรีธรรมทัต	งานนิติการ							
							งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		หักเงิน					
							งานกิจการสภา		ลดทุน					
									ขั้วไป					
	กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป						กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (๑๑๑)		ปี ๒๕๖๗					
๘	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป	ขพ.		๑	๐		งานนโยบายและแผนงาน		๔๔.๓๐					
๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ขก.	๕๖-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	นางปรีชาธิ ไชยชนะมาตร	งานบริหารงานทั่วไป							
๑๐	นักวิชาการสุขาภิบาล	ขก.	๕๖-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	นางสาวสายฝน กลางชมภู	งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม		ปี ๒๕๖๘					
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๕๖-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	จ่าเอกเกียรติศักดิ์ สิงห์น้ำ	งานส่งเสริมสุขภาพ		๔๓.๘๖					
							งานส่งเสริมสาธารณสุข							
							งานส่งเสริมการเกษตร		ปี ๒๕๖๘					
	พนักงานจ้างประเภทภารกิจ						งานส่งเสริมปศุสัตว์		๔๒.๘๘					
๑๒	พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	ทักษะ	-	๑	๑	นายปราโมทย์ เห็นหลอต								
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ทักษะ	-	๑	๑	นางสาวอนัญญา หล้าจันทร์								
๑๔	พนักงานขับรถน้ำดับเพลิง	ทักษะ	-	๑	๑	นายสายชล เกษะกลาง								
๑๕	พนักงานดับเพลิง	ทักษะ	-	๑	๑	นายพิบูล ไชยบุตร								
๑๖	พนักงานดับเพลิง	ทักษะ	-	๑	๑	นายวัลลภ แสนตัน								
๑๗	พนักงานดับเพลิง	ทักษะ	-	๑	๑	นายจักรพันธ์ วงศ์วันดี								

ที่	อบต./อำเภอ สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับครุ	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา ทั้งหมด	จำนวน คน ปัจจุบัน	ชื่อ - สกุล (กรณีมีเครื่อง) ว่างเดิม/ หมายเหตุ	โครงสร้าง ตามแผนอัตรากำลัง	ภาระค่า ใช้จ่าย (%)	อัตราค่าจ้างที่หมักกำหนดตำแหน่งเดิม/ ขออนุมัติตำแหน่ง/ขอปรับปรุณการกำหนดตำแหน่ง			มติ ก.อบต. จังหวัด รศกท.บร.
									สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	๕๖๖๖	๕๖๖๖	
	กองคลัง											
	พนักงานส่วนตำบล											
๑๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	นางสาวชนธิชา สุฐานะ						
	ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน											
๑๙	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน	ต้น	๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	๑	๐	ว่างเดิม	งานพัสดุและทรัพย์สิน					
๒๐	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๕๖-๓-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑	๑	๐	ว่างเดิม	งานทะเบียนทรัพย์สิน					
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก.	๕๖-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	๑	๑	นางสาวเวียงพยอม รัตนบุล	งานบริหารงานทั่วไป					
	กลุ่มงานการเงินและบัญชี											
๒๒	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี	ช.ท.		๑	๐		งานการเงินและบัญชี					
๒๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ช.ก.	๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	นางสาวอุษา บุญโนนแก้ว	งานบริหารงานทั่วไป					
๒๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๕๖-๓-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑	๑	๑	นางสาวนภาพร ไผ่แก้ว	งานพัคนารายได้					
	พนักงานจ้างประเภทภารกิจ											
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ทักษะ	-	๑	๑	นางสาวสายชล ราชโรกิจ	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้					
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทักษะ	-	๑	๑	นางสาวณิชาภัทร กวนพิศชา						
	พนักงานจ้างประเภททั่วไป											
๒๗	คนงาน	-	-	๑	๑	นายสุนทร วงศ์ไชยสิทธิ์						
	กองช่าง											
	พนักงานส่วนตำบล											
๒๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	นายพิศณุ ยืนยงค์						
๒๙	นักผังเมือง	ป.ก.	๕๖-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	๑	๑	นายสุรศักดิ์ มีตรมาศย์	งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง					
๓๐	นายช่างโยธา	ช.ง.	๕๖-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	๑	๑	นายพิทักษ์ศักดิ์ ปุโยชัยสอน	งานออกแบบและควบคุมอาคาร					
๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๕๖-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๒	๑	๑	นางสาวนภัสสรินทร์ บุญตา	งานบริหารงานทั่วไป					
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๒	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	ทักษะ	-	๑	๑	นายสมัคร ทังอวน	งานสาธารณูปโภค					
๓๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ทักษะ	-	๑	๑	นายศุภชัย ไครลามา						
	พนักงานจ้างประเภททั่วไป											
๓๔	คนงาน	-	-	๑	๑	นางสาวปิยนุช เวียงคุด						

ที่	อบต./อำเภอ สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับครู	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา ทั้งหมด	จำนวน คนที่อยู่ ปัจจุบัน	ชื่อ - สกุล (กรณีมีครอบครัว)/ ว่างเต็ม/ หมายเหตุ	โครงสร้าง ตำแหน่งอัตรากำลัง	ภาระค่า ใช้จ่าย (%)	อัตราจ้างของกำหนดตำแหน่งเดิม/ ขอลือตำแหน่ง/ขอรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง			มติ ก.อบต. จังหวัด สภกอบศ.
									สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	๒๕๖๓	๒๕๖๔	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม											
	พนักงานส่วนตำบล											
๓๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ค.ศ.๒	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๑	๑	๐	ว่างเต็ม						
๓๖	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๑	๑	๑	นางสาวพิชญานันท์ อินทรสิทธิ์	งานบริหารการศึกษา					
	พนักงานจ้างประเภทภารกิจ						งานส่งเสริมการศึกษาคาศนา					
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ทักษะ	-	๑	๑	นางสาวปิยพร เทินหลอด	และวัฒนธรรม					
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหนองแฝด - สอนมน						งานบริหารงานทั่วไป					
	พนักงานครู											
๓๘	ครู	ค.ศ.๒	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๐	๑	๑	นางสาวนงลักษณ์ ผาคุบคำ						
๓๙	ครู	ค.ศ.๒	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๑	๑	๑	นางสาวกฤษณา วงศ์ไชยสิทธิ์						
๔๐	ครู	ค.ศ.๒	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๒	๑	๑	นางสาวบุษยามาร อาแพงพันธ์						
	พนักงานจ้างประเภทภารกิจ											
๔๑	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	-	๑	๑	นางวิภาดา เข้มเพชร						
๔๒	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	-	๑	๑	นางจิรภา บ่อคำ						
๔๓	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	-	๑	๑	นางภาวดี อินธิบาล						
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหนองม่วง											
	พนักงานครู											
๔๔	ครู	ค.ศ.๒	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๑๘	๑	๑	นางพัคคี ตันพะวงค์						
๔๕	ครู	ค.ศ.๒	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๑๙	๑	๑	นางกฤษณา ขอนไชยแสง						
๔๖	ครู	ค.ศ.๒	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๒๓	๑	๑	นายศิริศักดิ์ ราชโรจกิจ						
	พนักงานจ้างประเภทภารกิจ											
๔๗	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	-	๑	๑	นางฉัตรพร คงเจริญ						
๔๘	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	-	๑	๑	นางพรประภา พรหมไชย						
๔๙	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	-	๑	๑	นางประไพวรรณ ศรีหะแสง						

ที่	อบต./อำเภอ สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง/ อัตรากำลัง	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา ทั้งหมด	จำนวน คนที่มีอยู่ ปัจจุบัน	ชื่อ - สกุล (กรณีมีครอบครัว)/ ว่างเดิม/ หมายเหตุ	โครงสร้าง ตามแผนอัตรากำลัง	ภาระค่า ใช้จ่าย (%)	อัตรากำลังที่ยังขาดตำแหน่งเดิม/ ขออนุมัติตำแหน่ง/ขอปรับปรุงการกำหนดอัตรากำลัง			นัก ก.อบต. จังหวัด สกลนคร
									สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
								งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ =	๓๘,๙๕๕,๐๐๐	ค่าจ้าง	๑๒,๕๕๑,๖๕๒	
								งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ =	๔๐,๙๐๒,๙๕๐	ค่าจ้าง	๑๓,๐๐๖,๕๐๐	
								งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ =	๔๒,๙๕๗,๘๘๘	บริหาร	๑๓,๔๖๖,๕๕๔	
							หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)					
							งบตรวจสอบภายใน					
							งานบริหารงานทั่วไป					
								งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ =	๒๗,๙๐๙,๘๘๘		๑๒,๕๕๑,๖๕๒	
								งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ =	๒๙,๖๕๗,๕๖๗		๑๓,๐๐๖,๕๐๐	
								งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ =	๓๑,๙๐๒,๙๕๐		๑๓,๔๖๖,๕๕๔	
									+๒			
							รวมอัตราทั้งสิ้น					
				๕๐	๔๔		รวมอัตราเต็ม/ลด ในแต่ละปี					

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จ.สกลนคร) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบ  
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ โดยให้มีผลบังคับใช้ใน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖  
และให้รายงานผลให้ ก.อบต.จังหวัดสกลนครทราบ ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่รับทราบมติ

๑๖  
(นางรุ่งจิตร์ อรรถสาร)  
เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร



ที่ สน ๗๘๑๐๑/๓๓๐

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ  
อำเภอวารินวิบูลย์ จังหวัดสกลนคร  
๔๗๑๒๐

๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
และการประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ เล่ม  
๒. แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัด  
สกลนคร) ในการประชุมครั้งที่ ๙ /๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ แล้วนั้น

เพื่อการปฏิบัติตามระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ  
จึงรายงานการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และการ  
ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ประธาน  
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ทราบ รายละเอียด  
ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมหวัง มั่งชานี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

สำนักปลัด

งานกาารเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ - ๔๒๗๐ - ๗๖๕๗

โทรสาร ๐ - ๔๒๗๐ - ๔๖๗๐

“อยู่สภา รักสภา ทำเพื่อสกลนคร”

.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....

