

เห็นชอบ



## แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาช่างหลัก

อำเภอสทิต จังหวัดชัยภูมิ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566

เห็นชอบ

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาयाงกลัก ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564–2566 โดยให้มีโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน 2542 และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ)

ทั้งนี้ การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566 เพื่อเป็นการกำหนดการใช้บุคลากรไว้ล่วงหน้า เป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ปริมาณงานให้สอดคล้องกับอัตรากำลังคนทั้งในส่วนของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมอย่างเพียงพอ การสรรหาและเลือกสรรบุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงเพื่อพัฒนาและปรับปรุงบุคลากรให้อยู่กับองค์การบริหารส่วนตำบลต่อไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาयाงกลัก

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	2
3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	3
4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่	10
5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาयाงหลัก	12
6. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาयाงหลักจะดำเนินการ	23
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	23
8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	24
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	36
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	40
11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	47
12. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	53
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	54

## 1. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากกา  
กำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรารายเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน  
ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ  
แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2563 ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขามเหล็ก จะ  
สิ้นสุดลงในวันที่ 30 กันยายน 2563 ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาขามเหล็ก จึงจำเป็นต้องจัดทำแผน  
อัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็น  
สำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการ  
จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566 ดังนี้

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราร  
ตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 4  
กันยายน 2558 กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนด  
ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึง  
ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระ  
ค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาขามเหล็ก  
จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ  
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วน  
ตำบล (ก.อบต.) กำหนด

1.2 คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ( ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่ง  
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของ  
องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้  
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล นา  
ขามเหล็กแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อกำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และ  
กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.3 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลนาขามเหล็ก จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3  
ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566 ขึ้น

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาayangหลัก มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

2.2 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาayangหลัก มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาayangหลักตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลนาayangหลักว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาayangหลัก

2.5 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาayangหลัก สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาayangหลักเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.6 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาayangหลัก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### 3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งประกอบด้วย นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยให้มีขอบเขตนี้อาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนชั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของตำบลนาายางหลัก เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก บรรลุตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต การวางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น ง่ายขึ้น กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานอย่างเหมาะสมขององค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก ดังนี้

**พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

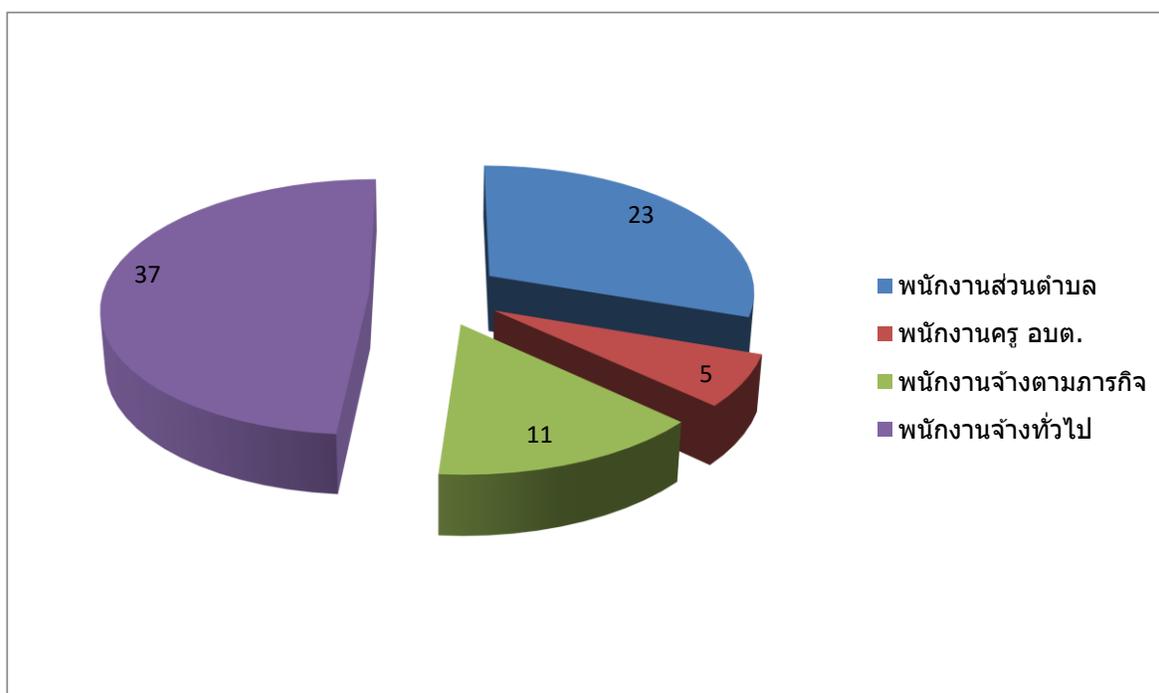
- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด อบต.
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

**พนักงานครู อบต.** : ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ การบริหารจัดการชั้นเรียน การพัฒนาผู้เรียน การอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา การประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และหรือสถานประกอบการ เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคมด้านวิชาการ การพัฒนาตนเองและวิชาชีพ และการปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- สายงานการสอน ได้แก่ ครูชำนาญการ ครู ครูผู้ดูแลเด็ก

• **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนายกปลัก เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้างเพียง 2 ประเภท คือ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

### แผนภูมิอัตรากำลัง อบต.นายกปลัก แสดงสัดส่วนของบุคลากรในสังกัด



3.2 การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดชัยภูมิ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาทรายงหลัก ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระบบงาน ให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาทรายงหลัก ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก จำนวน 6 ส่วนราชการ ดังนี้

- **สำนักงานปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี



- **กองสวัสดิการสังคม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงาน ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องงานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและ ผู้พิการ งานส่งเสริมสุขภาพ งานข้อมูล งานฝึกอบรมอาชีพ งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม งานส่งเสริมทุน กลุ่มอาชีพ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

3.3 การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลัง : Supply pressure โดยการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากร เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่ให้เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนด

3.3.1 การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนของงานนี้ จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล นายงกลัก ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนายงกลัก ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ 1 อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

3.3.2 การจัดสรรประเภทบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนายงกลัก โดยพิจารณา ความเหมาะสมของการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และภาระค่าใช้จ่ายด้านการ

บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม 40 ของงบประมาณรายจ่าย ตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ดังนี้

- 1) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 คิดเป็นร้อยละ 19.22
- 2) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 คิดเป็นร้อยละ 18.75
- 3) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คิดเป็นร้อยละ 18.30

3.4 การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- **พิจารณาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ 1 ปี x 6 = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า  $230 \times 6 = 1,380$  หรือ 82,800 นาที

หมายเหตุ

1. 230 คือ จำนวนวัน ใน 1 ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน 230 วันโดยประมาณ
2. 6 คือ ใน 1 วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา 6 ชั่วโมง
3. 1,380 คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / 1 ปี ทำงาน 1,380 ชั่วโมง
4. 82,800 คือ ใน 1 ชั่วโมง มี 60 นาที ดังนั้น  $1,380 \times 60$  จะได้ 82,800 นาที

3.5 การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมา เพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลัง 3 ปี เป็นการนำผลลัพธ์ที่เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจ

ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาายางกลัก) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลนาายางกลัก (การตรวจประเมิน LPA) เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์การบริหารส่วนตำบล นาายางกลักอย่างสูงสุด

3.6 การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ 360 องศา เรื่องโครงสร้างขององค์กร การสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาพิจารณา ดังนี้

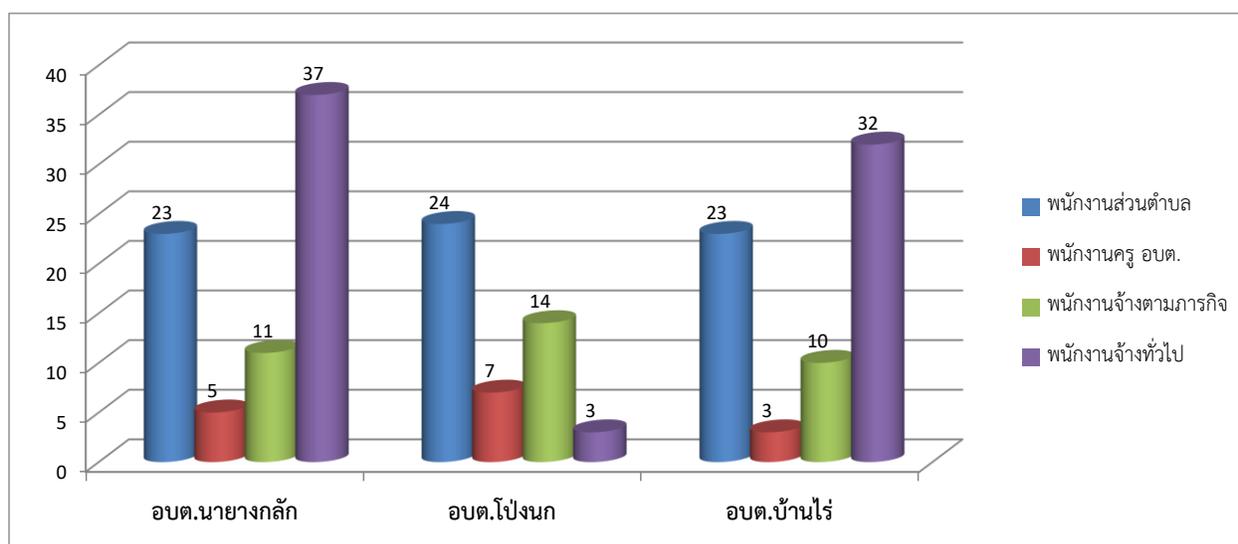
3.6.1 เรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาายางกลัก พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี 6 ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองสวัสดิการสังคม

3.6.2 ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาายางกลักและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ประกอบด้วยไปด้วย นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาายางกลัก รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาายางกลัก ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาายางกลัก และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง 6 ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาายางกลัก เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

3.7 การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาายางกลัก และองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งนก ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน ดังนี้

ที่	ชื่อ อปท.	จำนวน ประชากร	พนักงานส่วน ตำบล	พนักงานครู อบต.	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
1	อบต.นาayangกลัก	13,909	23	5	11	37
2	อบต.โป่งนก	12,052	24	7	14	3
3	อบต.บ้านไร่	12,976	23	3	10	32

### แผนภูมิตารางเปรียบเทียบอัตรากำลัง กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ใกล้เคียงกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาayangกลัก องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่ และองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งนก ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีเขตติดต่อใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า จำนวนประชาชนในเขตตำบลนาayangกลักมีจำนวนมากกว่าทั้งสองตำบล การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังแตกต่างกันเล็กน้อย ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566 ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาayangกลัก จึงมีความจำเป็นต้องปรับลดตำแหน่ง ที่มีความซ้ำซ้อนของงาน ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลนาayangกลัก ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ 2564 – 2566

ตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบแข่งขัน และทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3.8 องค์การบริหารส่วนตำบลนายก๊ก มีแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนายก๊ก

#### 4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนายก๊ก พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น 5 ปี ประจำปี พ.ศ. 2561-2565 แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

##### 4.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

##### 4.2 ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้น้อยเพียงพอดอกการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพื่อเพิ่ม

##### 4.3 ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

#### 4.4 ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

#### 4.5 ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์หาด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### 4.6 ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

#### 4.7 ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

## 5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาปางลึก

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาปางลึกนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น 5 ปี ประจำปี พ.ศ. 2561 – 2565 ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลนาปางลึกคือ “ชุมชนพอเพียง ราษฎร์เป็นสุข” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลนาปางลึกเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลนาปางลึก ได้กำหนดไว้ 6 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

### ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านโครงสร้างพื้นฐานและการบริการสาธารณะ

- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่าง ๆ และย่านชุมชน

- การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภคการปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ

- การขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำให้ครอบคลุมทุกครัวเรือน

- การพัฒนาและปรับปรุงอาคารสถานที่สาธารณะประโยชน์ให้สามารถใช้ประโยชน์ได้เพิ่มขึ้น

- การพัฒนาด้านผังเมือง

#### **ตัวชี้วัด**

- ถนนเพื่อการเกษตรได้รับการปรับปรุงเพิ่มขึ้น

- แหล่งน้ำได้รับการพัฒนาปรับปรุงเพิ่มขึ้น

- ครัวเรือนได้รับการบริการด้านไฟฟ้าเพิ่มขึ้น

- อาคารสถานที่สาธารณะประโยชน์ได้รับการปรับปรุงเพิ่มขึ้น

- การพัฒนาด้านการผังเมืองเพิ่มขึ้น

#### **หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

- กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาปางลึก

ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน มุ่งเน้นในการก่อสร้างและซ่อมแซมโครงสร้างพื้นฐานในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาปางลึกให้มีความสะดวกและมีมาตรฐาน โดยเฉพาะการคมนาคมขนส่งให้กับเกษตรกรใน

พื้นที่ เพื่อพัฒนาระบบเศรษฐกิจเชิงการเกษตร ขยายเขตไฟฟ้า ประปา มีน้ำใช้เพื่อการเกษตร การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ

**กองช่าง** มีบุคลากรที่รับผิดชอบยุทธศาสตร์ จำนวนที่มีอยู่เดิม 11 อัตรา

### ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสได้รับโอกาสเข้ารับบริการมากขึ้น
- เด็ก เยาวชน ได้เข้าถึงการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานมากขึ้น
- ประชาชนได้เข้าถึงการบริการด้านสาธารณสุขขั้นพื้นฐานมากขึ้น

#### **ตัวชี้วัด**

- รายได้เฉลี่ยของครัวเรือนเพิ่มขึ้น
- คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ในการบริการด้านสวัสดิการสังคมเพิ่มขึ้น
- เด็ก เยาวชน ได้รับการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานมากขึ้น
- ประชาชนได้รับการบริการด้านสาธารณสุขขั้นพื้นฐานมากขึ้น

#### **หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

- กองสวัสดิการสังคม เป็นเจ้าภาพหลัก สำนักงานปลัด กองการศึกษา และกองสาธารณสุข ร่วมกัน  
ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต มุ่งเน้นการพัฒนาคนและสังคมให้มีคุณภาพ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชนให้เข้มแข็งและยั่งยืน เพื่อให้ประชาชนอยู่ดีกินดี การบริการด้านสาธารณสุข การสืบสานศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น การส่งเสริมการออกกำลังกาย รวมถึงการศึกษาและเลี้ยงดูเด็กปฐมวัย จึงเป็นอีกภารกิจหนึ่งที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องรับผิดชอบทั้งนี้เพื่อให้เด็กปฐมวัยได้รับการพัฒนาทั้งด้านร่างกายและจิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา อย่างเหมาะสมเต็มวัยและเต็มศักยภาพ และเพื่อเป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการบริการส่วนตำบลนายก๊ก และนโยบายผู้บริหารขององค์การปกครองส่วนตำบลนายก๊ก ดังนี้

- กองสวัสดิการสังคม มีบุคลากรที่รับผิดชอบยุทธศาสตร์ จำนวนที่มีอยู่ 4 อัตรา
- สำนักงานปลัด มีบุคลากรที่รับผิดชอบยุทธศาสตร์ จำนวนที่มีอยู่เดิม 22 อัตรา ปรับลด 1 อัตรา
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีบุคลากรที่รับผิดชอบยุทธศาสตร์ จำนวนที่มีอยู่ 7 อัตรา
- กองการศึกษาฯ มีบุคลากรที่รับผิดชอบยุทธศาสตร์ จำนวนที่มีอยู่ 22 อัตรา



### ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

- ประชาชนมีความรู้เกี่ยวกับระบอบส่งเสริมประชาธิปไตยโดยมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของส่วนราชการ
- ประชาชนมีความรู้และได้รับการด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมี

#### **ตัวชี้วัด**

- ประชาชนได้ความรู้เกี่ยวกับระบอบส่งเสริมประชาธิปไตยโดยมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของส่วนราชการ
- ประชาชนได้รับการด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

#### **หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

- สำนักงานปลัด เป็นเจ้าภาพหลัก

ยุทธศาสตร์ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มุ่งเน้นการพัฒนาส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในการจัดการสาธารณะ ส่งเสริมการเตรียมความพร้อมในการป้องกันการเกิดเหตุสาธารณภัย จัดหาสถานที่ และอุปกรณ์ช่วยเหลือเมื่อเกิดสาธารณภัยในพื้นที่ เช่น อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย ดินถล่ม อาคารถล่ม ภัยจากภัยแล้ง ภัยจากสารเคมีและวัตถุอันตราย ภัยจากอากาศยาน ภัยแล้ง เป็นต้น และเพื่อเป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างทั่วถึง และนโยบายผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล

- สำนักงานปลัด มีบุคลากรที่รับผิดชอบยุทธศาสตร์ จำนวนที่มีอยู่เดิม 22 อัตรา จำนวนที่ปรับลด 1 อัตรา

### ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

- บุคลากรมีความรู้ ความสามารถและนำความรู้ที่มีมาพัฒนาให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์กร
- บุคลากรมีเครื่องมือ เครื่องใช้ เพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์ต่อไป

#### **ตัวชี้วัด**

- ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของบุคลากรได้เข้ารับการพัฒนาความรู้เพิ่มมากขึ้น
- ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของบุคลากรมีเครื่องมือ เครื่องใช้ อย่างเพียงพอ

#### **หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

- สำนักงานปลัด เป็นเจ้าภาพหลัก กองคลัง ร่วมกัน

ยุทธศาสตร์ด้านการเมืองและการบริหาร เพื่อสร้างระบบการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีให้เกิดขึ้นในองค์กร ภาคราชการ ประชาชนและหน่วยธุรกิจอื่นในชุมชนเพื่อให้เกื้อหนุนต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน และเพื่อเป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการปกครองส่วน

ตำบลนาช่างหลัก และนโยบายผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาช่างหลัก จึงกำหนดอัตรากำลังบุคลากร เพื่อปฏิบัติงานด้านนี้ ดังนี้

- สำนักงานปลัด มีบุคลากรที่รับผิดชอบยุทธศาสตร์ จำนวนที่มีอยู่เดิม 22 อัตรา จำนวนที่ปรับลด 1 อัตรา
- กองคลัง มีบุคลากรที่รับผิดชอบยุทธศาสตร์ จำนวนที่มีอยู่ 10 อัตรา

#### **ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

- ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีความสมดุลและยั่งยืน
- การใช้พลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานอย่างยั่งยืน
- การบริหารขยะภายในท้องถิ่นให้เป็นท้องถิ่นที่สะอาด นำอยู่

#### **ตัวชี้วัด**

- สัดส่วนของพื้นที่ป่าสมบูรณ์เพิ่มขึ้น
- สัดส่วนพื้นที่ป่าได้รับการอนุรักษ์พลังงานอย่างยั่งยืน
- การบริหารขยะภายในท้องถิ่นให้เป็นท้องถิ่นที่สะอาด นำอยู่

#### **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นเจ้าภาพหลัก

ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ นับเป็นปัจจัยที่สำคัญต่อการดำรงชีพของมนุษย์ ซึ่งที่ผ่านมาในอดีตประเทศไทยเคยมีทรัพยากรธรรมชาติที่สมบูรณ์ มีสภาพแวดล้อมที่ดี โดยเฉพาะตำบลนาช่างหลักเป็นตำบลที่มีเขตแนวต่อติดเขตอุทยานแห่งชาติป่าหินงาม ซึ่งเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญของประเทศ แต่ปัจจุบันพบว่าทรัพยากรธรรมชาติถูกทำลาย และใช้ประโยชน์อย่างสิ้นเปลืองไม่คุ้มค่า เกิดความสูญเสียทางคุณภาพของระบบนิเวศส่งผลกระทบต่อมนุษย์ในที่สุด เพื่อมิให้ทรัพยากรธรรมชาติถูกทำลายไปมากกว่านี้ จึงจำเป็นที่เราจะต้องร่วมมือกันในการอนุรักษ์ทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะป่าไม้และแม่น้ำ ซึ่งถือเป็นต้นกำเนิดของ “พลังงาน” และต้นทางของ “ชีวิต” องค์การบริหารส่วนตำบลนาช่างหลัก เล็งเห็นความสำคัญและตระหนักดีว่าการปลูกจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดีให้กับประชาชนและเยาวชนเป็นหนทางที่จะดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติไว้ได้ยืนยาวที่สุด เพราะประชาชนและเยาวชนจะเป็นกำลังสำคัญในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติในอนาคต โดยจะต้องพัฒนาที่ครอบครัวก่อน แล้วก้าวเข้าสู่ชุมชน ขจัดขยะในชุมชน หมู่บ้าน ปรับภูมิทัศน์ สร้างสภาพแวดล้อมให้น่าอยู่ สะอาด และเพื่อเป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านองค์การบริหารส่วนตำบลนาช่างหลัก และนโยบายผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาช่างหลัก จึงได้วิเคราะห์เพื่อกำหนดอัตรากำลังอัตรากำลังบุคลากรในสังกัด เพื่อปฏิบัติงานด้านนี้ ดังนี้

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีบุคลากรที่รับผิดชอบยุทธศาสตร์ จำนวนที่มีอยู่ 7 อัตรา

### ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นได้รับการสืบทอด ส่งเสริม และอนุรักษ์ไว้ให้คงอยู่ต่อไป
- ตัวชี้วัด - ร้อยละที่การเพิ่มขึ้นของกิจกรรมในชุมชน

#### หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นเจ้าภาพหลัก

ยุทธศาสตร์ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มุ่งเน้นการพัฒนาเพื่ออนุรักษ์และฟื้นฟูศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น ผู้ที่มีภูมิปัญญาท้องถิ่นที่สามารถถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่นได้ และเพื่อเป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนากองการบริหารส่วนตำบลนายก๊ก และนโยบายผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลนายก๊ก จึงกำหนดอัตรากำลังบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานด้านนี้ ดังนี้

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีบุคลากรที่รับผิดชอบยุทธศาสตร์ จำนวนที่มีอยู่ 22 อัตรา

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น 7 ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ดังนี้

**๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

- 1.1 การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- 1.2 การจัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- 1.3 การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- 1.4 การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- 1.5 การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- 1.6 การสาธารณูปการ
- 1.7 การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

**๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- 2.1 การจัดการศึกษา
- 2.2 การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- 2.3 การจัดให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- 2.4 การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- 2.5 การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- 2.6 การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- 2.7 การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

**๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- 3.1 การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- 3.2 การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- 3.3 การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- 3.4 การผังเมือง
- 3.5 การจัดให้มีที่จอดรถ
- 3.6 การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- 3.7 การควบคุมอาคาร

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- 4.1 การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
  - 4.2 ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
  - 4.3 การจัดให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
  - 4.4 การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
  - 4.5 การส่งเสริมการท่องเที่ยว
  - 4.6 กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
  - 4.7 การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
  - 4.8 การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน
5. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (1) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  - (2) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ
  - (3) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
  - (4) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
  - (5) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ
6. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- 6.1 การจัดการศึกษา
  - 6.2 บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
  - 6.3 การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
  - 6.4 การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และส่งเสริมวัฒนธรรม
  - 6.5 การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
7. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- 7.1 สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
  - 7.2 ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - 7.3 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน
  - 7.4 การให้บริการเอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจทั้ง 7 ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนายกัลได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

## วิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาयाงกลัก

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจาก สภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของ องค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรง ขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อน ที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา 2 ส่วน ดังนี้

### 1. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

#### 1.1 S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

#### 1.2 W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

### 2. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

#### 2.1 O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อ ประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจาก สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหา โอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

#### 2.2 T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาปางดง (ระดับตัวบุคคล)**

**จุดแข็ง S (Strengths)**

1. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต.และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.
2. มีอายุเฉลี่ย 25 – 40 ปี เป็นวัยทำงาน
3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต
4. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
5. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

**จุดอ่อน W (Weaknesses)**

1. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.
2. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
3. มีภาระหนี้สิน

**โอกาส O (Opportunities)**

1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น
2. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา
3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน

**ข้อจำกัด T (Threats)**

1. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
2. ระดับความรู้ไม่เหมาะสม สอดคล้องกับความยากของงาน
3. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
4. มีความก้าวหน้าในวงแคบ



## วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนายางลักษ์ (ระดับองค์กร)

### จุดแข็ง S (Strengths)

1. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย
2. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อดต.ในฐานะตัวแทน
4. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร
5. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน
6. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน

### จุดอ่อน W (Weaknesses)

1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ
2. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
3. อาคารสำนักงานคับแคบ

### โอกาส O (Opportunities)

1. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อดต.เป็นอย่างดี
2. มีความคุ้นเคยกันทุกคน
3. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อดต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี
4. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น
5. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์

### ข้อจำกัด T (Threats)

1. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน
2. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.
3. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ

## 6. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาปางกล้าจะดำเนินการ

### 6.1 ภารกิจหลัก

- 6.1.1 ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- 6.1.2 ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- 6.1.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- 6.1.4 ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 6.1.5 ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- 6.1.6 ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- 6.1.7 ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### 6.2 ภารกิจรอง

- 6.2.1 การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- 6.2.2 การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- 6.2.3 การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- 6.2.4 ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

## 7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาปางกล้า กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น 6 ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด อบต., กองคลัง, กองช่าง, กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม, กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น 74 อัตรา เพื่อรองรับภารกิจและสอดคล้องกับปริมาณงานในทุกส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จ ลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในและความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

## 8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

**8.1 โครงสร้าง** จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนายางลักษ์ ได้กำหนดภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ.อบจ.,เทศบาลและ อบต.และตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. 2542 โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>1. สำนักงานปลัด อบต.</b>  <b>หัวหน้าสำนักงานปลัด</b>  <b>(นักบริหารงานทั่วไป)</b></p> <p><b>1.1 งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานรัฐพิธี</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li> </ul> <p><b>1.2 งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>1.3 งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul> <p><b>1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> </ul>	<p><b>1. สำนักงานปลัด อบต.</b>  <b>หัวหน้าสำนักงานปลัด</b>  <b>(นักบริหารงานทั่วไป)</b></p> <p><b>1.1 งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานรัฐพิธี</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li> </ul> <p><b>1.2 งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>1.3 งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul> <p><b>1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>1.5 งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจข้อมูลการเกษตร</li> <li>- จัดทำแผนพัฒนา</li> <li>- บริการข้อมูล</li> <li>- ภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> <li>- ศูนย์บริการข้อมูล</li> </ul> <p><b>2. กองคลัง</b></p> <p><b>ผู้อำนวยการกองคลัง</b> (นักบริหารงานการคลัง)</p> <p><b>หัวหน้าฝ่ายการเงิน</b> (นักบริหารงานการเงิน)</p> <p><b>2.1 ฝ่ายการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>2.2 งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>2.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>2.4 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul>	<p><b>1.5 งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจข้อมูลการเกษตร</li> <li>- จัดทำแผนพัฒนา</li> <li>- บริการข้อมูล</li> <li>- ภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> <li>- ศูนย์บริการข้อมูล</li> </ul> <p><b>2. กองคลัง</b></p> <p><b>ผู้อำนวยการกองคลัง</b> (นักบริหารงานการคลัง)</p> <p><b>หัวหน้าฝ่ายการเงิน</b> (นักบริหารงานการเงิน)</p> <p><b>2.1 ฝ่ายการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>2.2 งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>2.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>2.4 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>3. กองช่าง</b>  <b>ผู้อำนวยการกองช่าง</b>  <b>(นักบริหารงานช่าง)</b></p> <p><b>3.1 งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p><b>3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><b>3.3 งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p><b>3.4 งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul>	<p><b>3. กองช่าง</b>  <b>ผู้อำนวยการกองช่าง</b>  <b>(นักบริหารงานช่าง)</b></p> <p><b>3.1 งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p><b>3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><b>3.3 งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p><b>3.4 งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul>	
<p><b>4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>  <b>ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>  <b>(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)</b></p> <p><b>4.1 งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> </ul>	<p><b>4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>  <b>ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>  <b>(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)</b></p> <p><b>4.1 งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>4.2 งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานส่งเสริมและฟื้นฟูสุขภาพ</li> </ul> <p><b>4.3 งานรักษาความสะอาด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย</li> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> </ul>	<p><b>4.2 งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานส่งเสริมและฟื้นฟูสุขภาพ</li> </ul> <p><b>4.3 งานรักษาความสะอาด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย</li> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> </ul>	
<p><b>5. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b> <b>ผู้อำนวยการกองการศึกษา</b> <b>(นักบริหารงานการศึกษา)</b></p> <p><b>5.1 งานบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป และงานข้อมูล</li> <li>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p><b>5.2 งานส่งเสริมกิจกรรมโรงเรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> </ul> <p><b>5.3 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น</li> <li>- งานกิจการศาสนา</li> </ul>	<p><b>5. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b> <b>ผู้อำนวยการกองการศึกษา</b> <b>(นักบริหารงานการศึกษา)</b></p> <p><b>5.1 งานบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป และงานข้อมูล</li> <li>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p><b>5.2 งานส่งเสริมกิจกรรมโรงเรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> </ul> <p><b>5.3 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น</li> <li>- งานกิจการศาสนา</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>6. กองสวัสดิการสังคม</b>  <b>ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม</b>  <b>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)</b></p> <p><b>6.1 งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานข้อมูล</li> </ul> <p><b>6.2 งานพัฒนาชุมชนส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกอบรมอาชีพ</li> <li>- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li> <li>- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพ</li> </ul>	<p><b>6. กองสวัสดิการสังคม</b>  <b>ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม</b>  <b>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)</b></p> <p><b>6.1 งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานข้อมูล</li> </ul> <p><b>6.2 งานพัฒนาชุมชนส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกอบรมอาชีพ</li> <li>- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li> <li>- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพ</li> </ul>	

## 8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ 8.1 โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลนายางลักษ์ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต 3 ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่า ปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี

ส่วนราชการ	ปริมาณงานต่อปี	จำนวนตำแหน่ง อัตราที่ต้องการ	อัตรากำลัง ปัจจุบัน	อัตรากำลังที่ กำหนดในแผน 2564 - 2566	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด	1,826,615	22.05	22	21	
กองคลัง	1,060,920	12.81	10	10	
กองช่าง	1,172,340	14.16	11	11	
กองสาธารณสุขฯ	953,880	11.52	7	7	
กองการศึกษาฯ	1,838,380	22.20	22	22	
กองสวัสดิการสังคม	361,020	4.36	4	4	
<b>รวม</b>	<b>7,213,155</b>	<b>87.10</b>	<b>76</b>	<b>75</b>	

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลนายางลักษ์ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนายางลักษ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงนำผลการวิเคราะห์ปริมาณงานมากำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566 ดังนี้



## 8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ใน ช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (10-3-00-1101-001)	1	1	1	1	-	-	-	
<b>สำนักงานปลัด อบต.</b> หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (10-3-01-2101-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (ร้องขอ ก.อบต.)
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (10-3-01-3102-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (10-3-01-3103-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) (10-3-01-3810-001)	1	1	-	-	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (10-3-01-4101-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (10-3-01-4101-002)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปง./ชง.) (10-3-01-4301-001)	1	-	-	-	-1	-	-	ยุบเลิก
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) (10-3-01-4805-001)	1	1	1	1	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล พนักงานขับรถยนต์ พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	1 2 1	1 2 1	1 2 1	1 2 1	- - -	- - -	- - -	ว่างเดิม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ใน ช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
		<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>						
ยาม	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักการภารโรง	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานทั่วไป	6	6	6	6	-	-	-	
พนักงานขับรถกู้ชีพ	1	1	1	1	-	-	-	
<b>กองคลัง</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง	1	1	1	1	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
(10-3-04-2102-001)								
หัวหน้าฝ่ายการเงิน	1	1	1	1	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
(10-3-04-2102-002)								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปจ./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (ร้องขอ กสธ.)
(10-3-04-4201-001)								
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปจ./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-04-4203-001)								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปจ./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (ร้องขอ กสธ.)
(10-3-04-4204-001)								
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1	1	1	1	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
		<b>กองช่าง</b>						
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (10-3-05-2103-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (ร้องขอ ก.อบต.)
<b>นายช่างโยธา (ปง./ชง.)</b> (10-3-05-4701-001)								
นายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (ร้องขอ กสธ.)
<b>นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)</b> (10-3-05-4703-001)								
นายช่างสำรวจ	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (ร้องขอ กสธ.)
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
<b>ผู้ช่วยนายช่างโยธา</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	
<b>ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
<b>ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า</b>								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
<b>คนงานทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	3	3	3	3	-	-	-	
<b>พนักงานผลิตน้ำประปา</b>								
พนักงานผลิตน้ำประปา	2	2	2	2	-	-	-	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
<b>ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (10-3-06-2104-001)	1	1	1	1	-	-	-	
<b>นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)</b> (10-3-06-3601-001)								
นักวิชาการสาธารณสุข	1	1	1	1	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
<b>คนงานทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	2	2	2	2	-	-	-	
<b>คนงานประจำรถขยะ</b>								
คนงานประจำรถขยะ	3	3	3	3	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
		<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>						
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (ร้องขอ ก.อบต.)
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)								
(10-3-08-2107-001)								
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
(10-3-08-3803-001)								
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลนาयाงหลัก</b>								
ครู	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
(10-3-08-6600-293)								
ครู	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
(10-3-08-6600-295)								
ครู	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
(10-3-08-6600-296)								
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	3	3	3	3	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	8	8	8	8	-	-	-	งบ อบต.
คนงานทั่วไป	2	2	2	2	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยหินฝน</b>								
ครูผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม เงินอุดหนุน
(10-3-08-6600-294)								(ร้องขอ กสธ.)
ครู	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
(10-3-08-6600-297)								
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	2	2	2	2	-	-	-	งบ อบต.

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ใน ช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	1	1	1	1	-	-	-	
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)								
(10-3-11-2105-001)								
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)								
(10-3-11-3801-001)	1	1	1	1	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>76</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>-1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

สรุปกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาयाงกลัก อำเภอเทพสถิต จังหวัดชัยภูมิ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
		สำนักงานปลัด	22	21	21	21	-1	
กองคลัง	10	10	10	10	-	-	-	
กองช่าง	11	11	11	11	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	7	7	7	7	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	22	22	22	22	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม	4	4	4	4	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>76</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>-1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

## 9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				ปัจจุบัน			ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566										
1.	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	503,160	168,000	1	1	1	-	-	-	16,440	19,560	19,560	687,600	707,160	726,720	(41,930)
	<b>สำนักงานปลัด อบต. (01)</b>																		
2.	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	0	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเต็ม
3.	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	1	1	299,640	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,120	12,600	311,640	323,760	336,360	(24,970)
4.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	1	1	329,760	0	1	1	1	-	-	-	12,960	13,440	13,320	342,720	356,160	369,480	(27,480)
5.	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	234,960	0	1	1	1	-	-	-	9,360	9,960	10,200	244,320	254,280	264,480	(19,580)
6.	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	198,840	0	1	1	1	-	-	-	8,880	9,000	9,000	207,720	216,720	225,720	(16,570)
7.	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	1	0	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม
8.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	1	1	259,440	0	1	1	1	-	-	-	10,440	10,560	10,800	269,880	280,440	291,240	(21,620)
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																		
9.	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ป.ตรี	1	0	180,000	0	1	1	1	-	-	-	0	7,200	7,560	180,000	187,200	194,760	ว่างเต็ม
10.	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	1	1	145,080	0	1	1	1	-	-	-	5,640	5,760	6,000	150,720	156,480	162,480	(11,550)
11.	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	1	1	129,720	0	1	1	1	-	-	-	4,680	4,920	5,040	134,400	139,320	144,360	(9,690)
12.	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	ทักษะ	1	1	112,800	0	1	1	1	-	-	-	4,680	4,920	5,040	117,480	122,400	127,440	(9,400)
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																		
13.	ยาม	-	1	0	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเต็ม
14.	นักการภารโรง	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
15.	คนงานทั่วไป	-	6	6	648,000	0	6	6	6	-	-	-	0	0	0	648,000	648,000	648,000	
16.	พนักงานขับรถกู้ชีพ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				ปัจจุบัน			ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)													
<b>กองคลัง (04)</b>																			
17.	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	389,400	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,080	444,720	458,160	471,240	(32,450)
18.	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	299,640	18,000	1	1	1	-	-	-	12,000	12,120	12,600	329,640	341,760	354,360	(24,970)
19.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	1	0	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม
20.	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	1	1	249,360	0	1	1	1	-	-	-	10,080	10,440	10,560	259,440	269,880	280,440	(20,780)
21.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	1	0	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
22.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปวส.	1	1	138,000	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,320	7,680	145,080	152,400	160,080	(11,500)
23.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปวช.	1	1	112,800	0	1	1	1	-	-	-	5,040	5,280	5,520	117,840	123,120	128,640	(9,400)
24.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ปวช.	1	1	140,400	0	1	1	1	-	-	-	5,040	5,280	5,520	145,440	150,720	156,240	(11,700)
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
25.	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
26.	พนักงานจคมตรวัดน้ำ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
<b>กองช่าง (05)</b>																			
27.	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	0	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเต็ม
28.	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	1	0	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม
29.	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	1	0	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
30.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ปวส.	1	1	138,000	0	1	1	1	-	-	-	6,840	7,080	7,320	144,840	145,080	152,400	(11,500)
31.	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	ปวส.	1	0	138,000	0	1	1	1	-	-	-	0	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเต็ม
32.	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ปวส.	1	0	138,000	0	1	1	1	-	-	-	0	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเต็ม



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				ปัจจุบัน			ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า												
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																		
33.	คนงานทั่วไป	-	3	3	324,000	0	3	3	3	-	-	-	0	0	0	324,000	324,000	324,000	
34.	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	2	2	216,000	0	2	2	2	-	-	-	0	0	0	216,000	216,000	216,000	
	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)</b>																		
35.	ผอ.กองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	1	1	369,480	42,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,440	13,320	424,560	438,000	451,320	(30,790)
36.	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	1	1	180,720	0	1	1	1	-	-	-	9,360	9,120	8,280	190,080	199,200	207,480	(15,060)
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																		
37.	คนงานทั่วไป	-	2	2	216,000	0	2	2	2	-	-	-	0	0	0	216,000	216,000	216,000	
38.	คนงานประจำรถขยะ	-	3	3	324,000	0	3	3	3	-	-	-	0	0	0	324,000	324,000	324,000	
	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)</b>																		
39.	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	0	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเต็ม
40.	นักวิชาการศึกษา	ปก.	1	1	199,200	0	1	1	1	-	-	-	8,280	7,080	7,680	207,480	214,560	222,240	(16,600)
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลนายางกัก</b>																		
41.	ครู	คศ.2	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	เงินอุดหนุน
42.	ครู	คศ.1	2	2	0	0	2	2	2	-	-	-	0	0	0	0	0	0	เงินอุดหนุน
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																		
43.	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	3	3	0	0	3	3	3	-	-	-	0	0	0	0	0	0	เงินอุดหนุน
44.	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	8	8	864,000	0	8	8	8	-	-	-	0	0	0	864,000	864,000	864,000	งบ อบต.
45.	คนงานทั่วไป	-	2	2	216,000	0	2	2	2	-	-	-	0	0	0	216,000	216,000	216,000	
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยหินฝน</b>																		
46.	ครู	คศ.1	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	เงินอุดหนุน
47.	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	1	0	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	ว่างเต็ม
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																		
48.	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	2	2	216,000	0	2	2	2	-	-	-	0	0	0	216,000	216,000	216,000	งบ อบต.

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				ปัจจุบัน			2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)													
	กองสวัสดิการสังคม (11)																		
48.	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	1	1	336,360	42,000	1	1	1	-	-	-	12,960	13,320	13,440	391,320	404,640	418,080	(28,030)
50.	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	1	1	194,640	0	1	1	1	-	-	-	8,640	7,560	7,560	203,280	210,840	218,400	(16,220)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
51.	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	ป.ตรี	1	1	184,560	0	1	1	1	-	-	-	6,840	7,080	7,320	191,400	198,480	205,800	(15,380)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
52.	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
(5)	รวม		75	62	12,001,680	438,000	75	75	75	-	-	-	295,380	318,780	322,260	12,735,060	13,047,000	13,369,260	
(6)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15%															1,910,259	1,957,050	2,005,389	
(7)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															14,645,319	15,004,050	15,374,649	
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี															76,206,900	80,017,200	84,018,000	
(8)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															19.22	18.75	18.30	

## หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2563 = 72,578,000 บาท

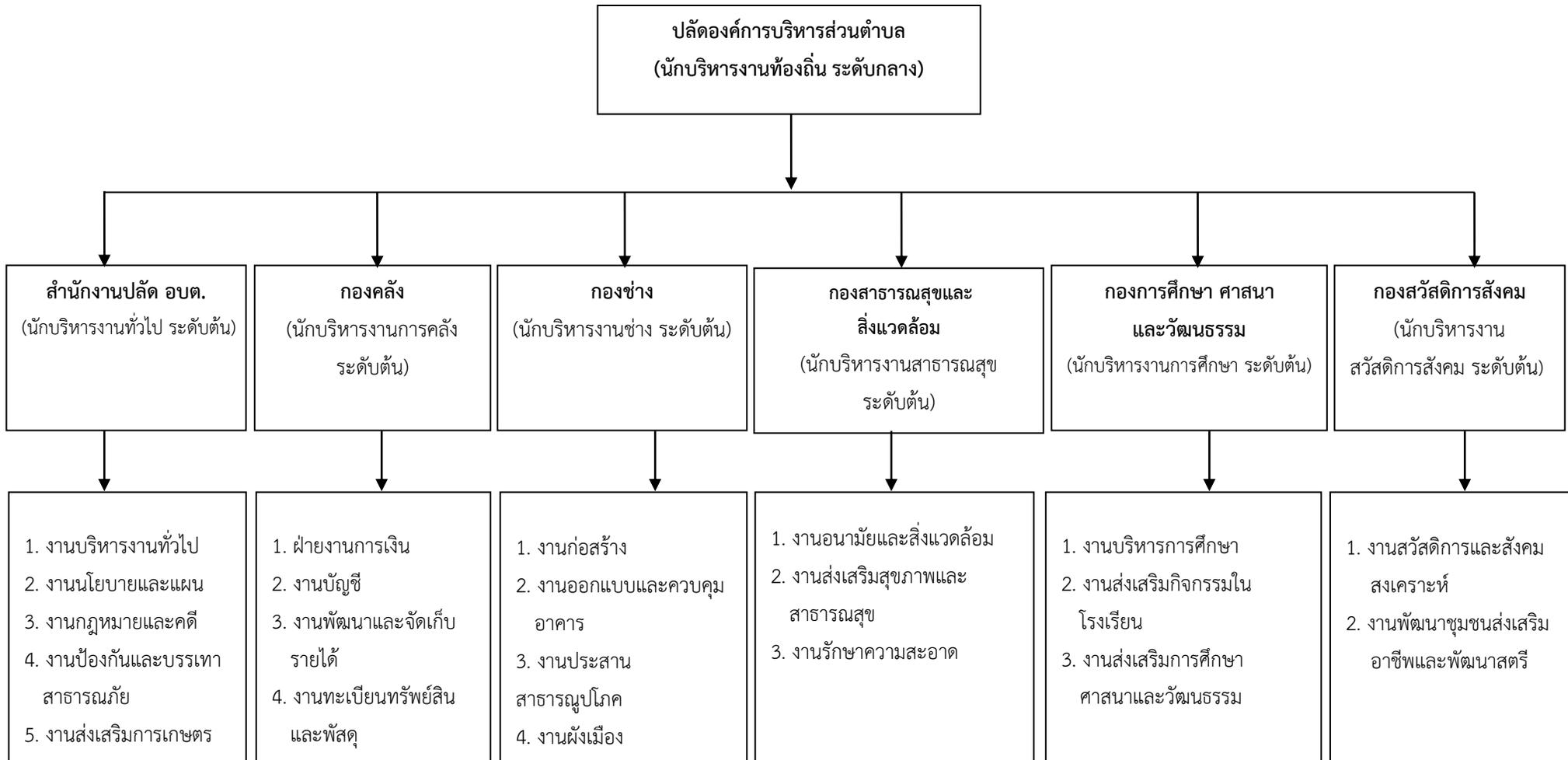
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2564 = 76,206,900 บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2565 = 80,017,200 บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2566 = 84,018,000 บาท

## 10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

### กรอบโครงสร้างส่วนราชการ อบต.นาายางหลัก



โครงสร้างของสำนักงานปลัด อบต.



- นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) (1)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) (1)
- ผช.นักทรัพยากรบุคคล

(จ้างภารกิจ) (1)

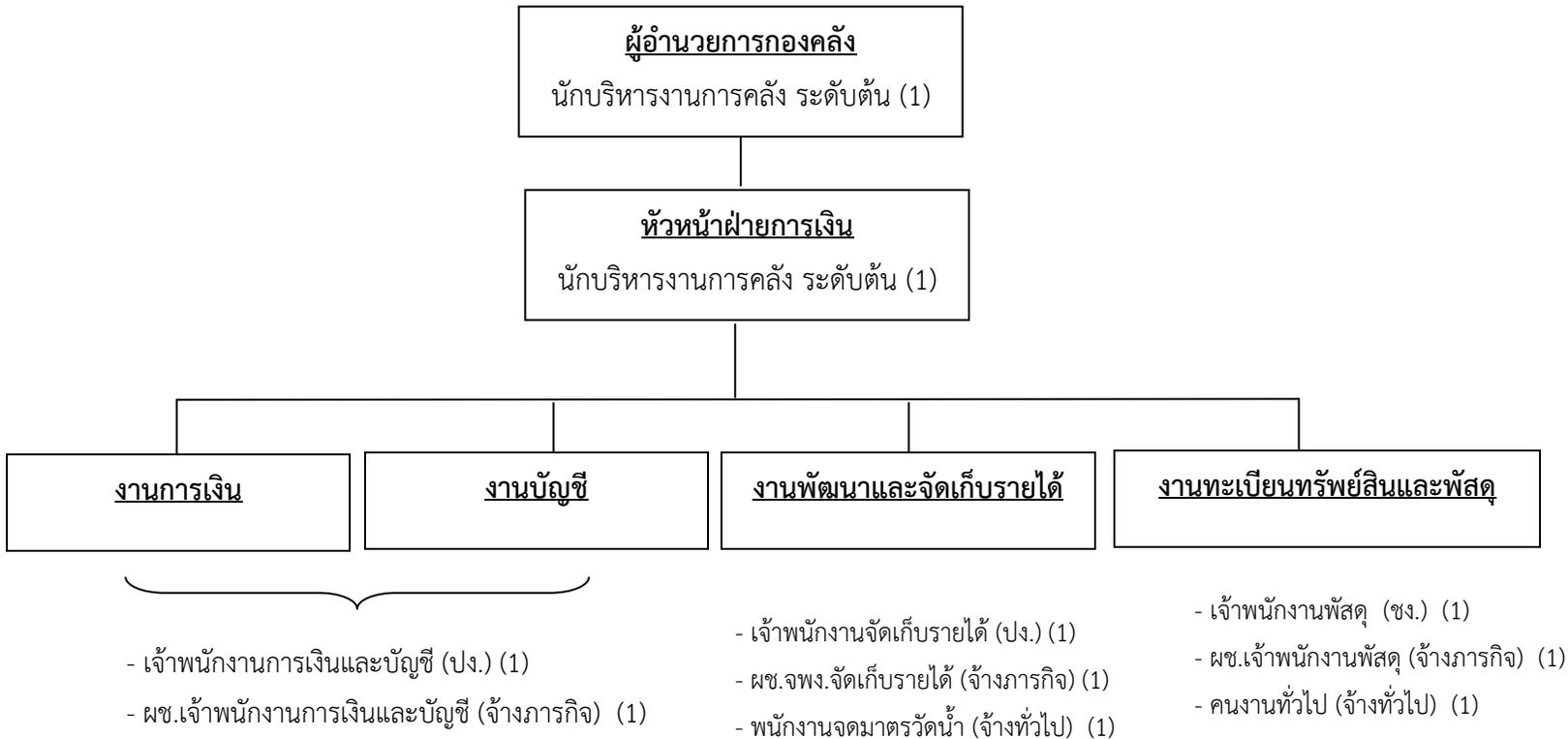
- พนักงานขับรถยนต์ (จ้างภารกิจ) (2)
- ยาม (จ้างทั่วไป) (1)
- นักการภารโรง (จ้างทั่วไป) (1)
- คนงานทั่วไป (จ้างทั่วไป) (6)

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.) (1)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) (1)

- นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปก.) (1)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ชง.) (1)
- พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (จ้างภารกิจ) (1)
- พนักงานขับรถกู้ชีพ (จ้างทั่วไป) (1)

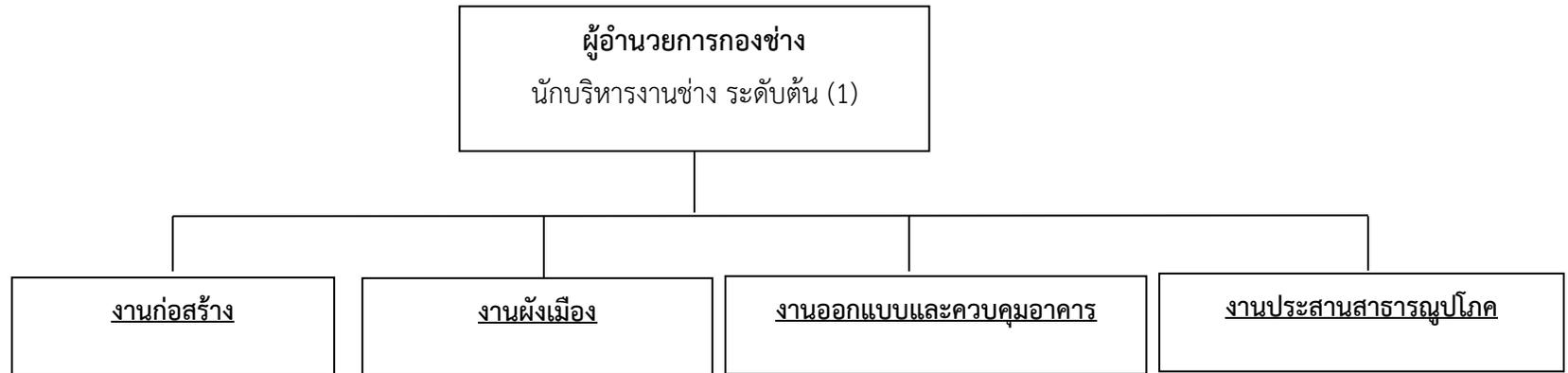
ระดับ	อำนาจการต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	1	2	1	3	-	4	9

### โครงสร้างกองคลัง



ระดับ	ผู้อำนวยการต้น	ชง.	ปง.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	2	1	2	3	2

## โครงสร้างกองช่าง

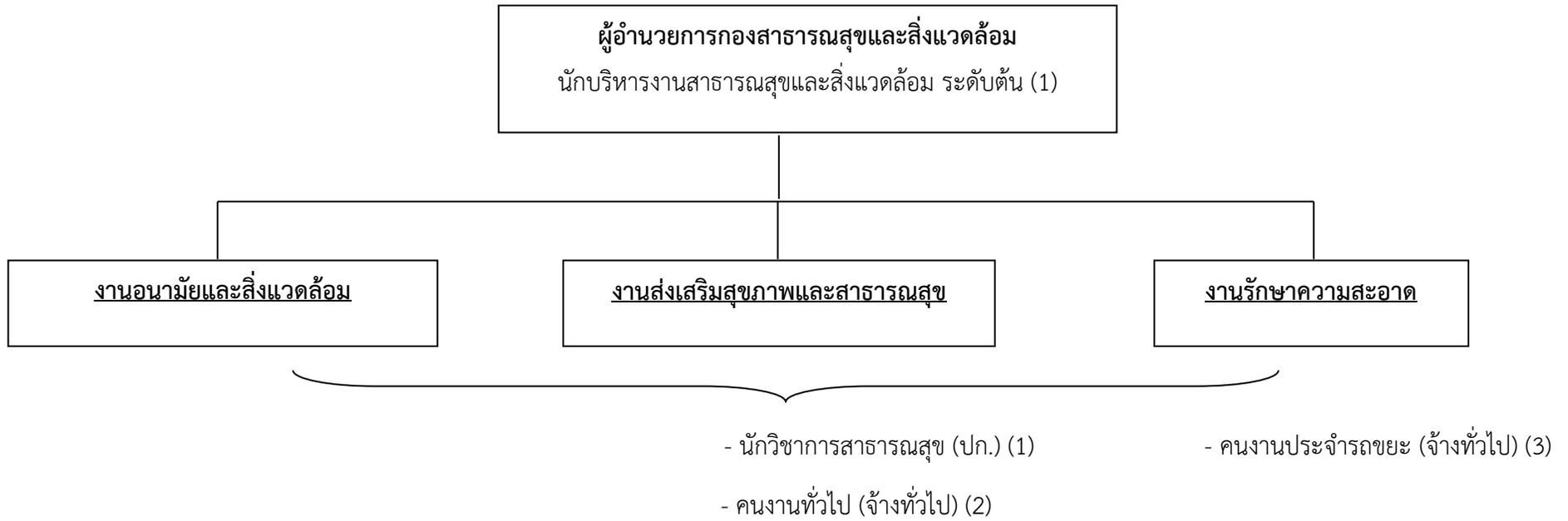


- นายช่างโยธา (ปง.) (1)
- นายช่างสำรวจ (ปง.) (1)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (จ้างภารกิจ) (1)
- ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (จ้างภารกิจ) (1)
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (จ้างภารกิจ) (1)
- คนงานทั่วไป (จ้างทั่วไป) (3)

- พนักงานผลิตน้ำประปา (จ้างทั่วไป) (2)

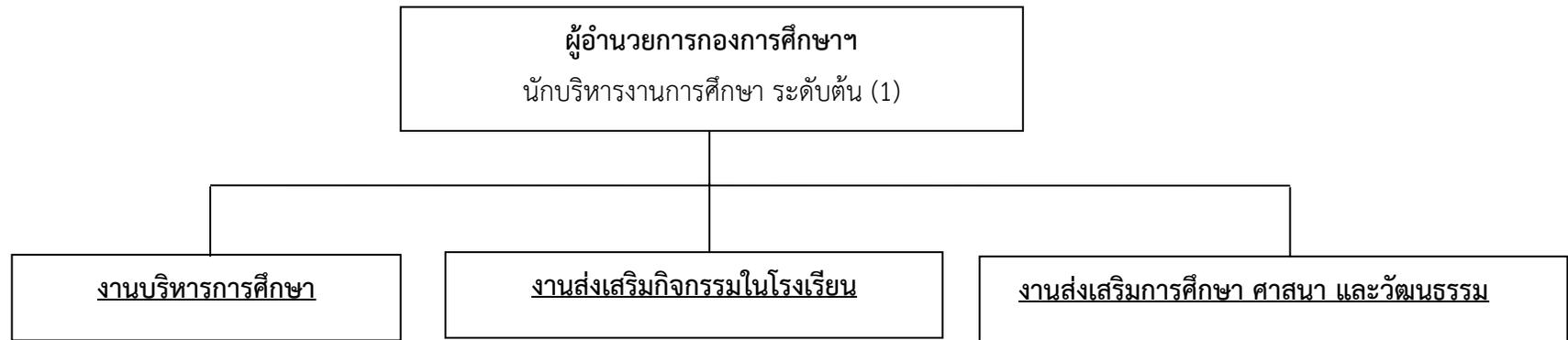
ระดับ	ผู้อำนวยการต้น	ปง.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	1	2	3	5

## โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	ผู้อำนวยการต้น	ปท.	ปง.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	1	1	-	-	5

## โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



- นักวิชาการศึกษา (ปก.) (1)
- คนงานทั่วไป (จ้างทั่วไป) (2)

### ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลนายางหลัก

- ครูชำนาญการ (1)
- ครู คศ.1 (2)
- ผู้ดูแลเด็ก (จ้างทั่วไป) (11)

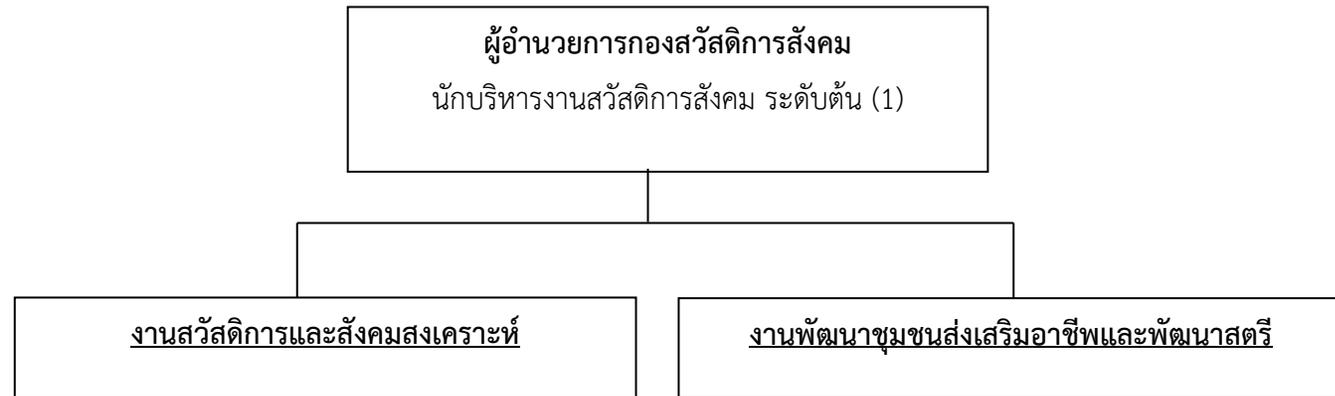
### ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยหินฝน

- ครู คศ.1 (1)
- ครูผู้ดูแลเด็ก (1)
- ผู้ดูแลเด็ก (จ้างทั่วไป) (2)

ระดับ	ผู้อำนวยการต้น	ปก.	ปง.	ครูชำนาญการ	ครู คศ.1	ครูผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	1	1	-	1	3	1	-	15



### โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



- นักพัฒนาชุมชน (ปก.) (1)
- ผช.นักพัฒนาชุมชน (จ้างภารกิจ) (1)
- คนงานทั่วไป (จ้างทั่วไป) (1)

ระดับ	ผู้อำนวยการต้น	ปก.	ปง.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	1	1	-	1	1

## 11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
1	นายอนันต์เดช โชตินอก	รัฐศาสตรบัณฑิต	10-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	10-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	503,160 (41,930x12)	84,000 (7,000x12)	84,000 (7,000x12)	671,160
	<b>สำนักงานปลัด</b>											
2	-	-	10-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	10-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	42,000 (3,500x12)	-	435,600 (ว่างเต็ม)
3	นางสาวอ้อนจันทร์ เคนเหลือ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	10-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	10-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	299,640 (24,970x12)	-	-	299,640
4	นางธัญญาวัลย์ ทุลเพิ่ม	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	10-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	10-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	329,760 (27,480x12)	-	-	329,760
5	-	-	10-3-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	10-3-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	355,320 (ว่างเต็ม)
6	นางสาวยุพา พินนอก	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	10-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	10-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	234,960 (19,580x12)	-	-	234,960
7	นางอรพันธ์ บุญเรือง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	10-3-01-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	10-3-01-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	198,840 (16,570x12)	-	-	198,840
8	นายภูริภัทร์ จีนคง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	10-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	10-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	259,440 (21,620x12)	-	-	259,440
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
9	-	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	180,000 (15,000x12)	-	-	(ว่างเต็ม)
10	นายศักดิ์ชัย นาคสกุล	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	145,080 (12,090x12)	-	-	145,080
11	นายแสง นักรบ	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	129,720 (10,810x12)	-	-	129,720
12	นายนิรุท หาญมโน	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	112,800 (9,400x12)	-	-	112,800
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
13	-	-	-	ยาม	-	-	ยาม	-	108,000 (9,000x12)	-	-	(ว่างเต็ม)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
14	นายเพิ่ม แถวเพชร	-	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
15	นางสาวลินใจ วิชาธรรม	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
16	นางสาวสายธาร เหลื่อมสีจัน	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
17	นางสาวชาลินี บุญเลี้ยง	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
18	นางสาวชลธิชา ขุนทอง	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
19	นางสาวมยุรา หมอนพั้งเทียม	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
20	นางสาวดวงแก้ว โชติประทุม	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
21	นายวิรัช ไม้คด	-	-	พนักงานขับรถกู้ชีพ	-	-	พนักงานขับรถกู้ชีพ	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
	<b>กองคลัง</b>											
22	นางสาวอรุมา ถนอมชัย	บริหารธุรกิจบัณฑิต	10-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	ตัน	10-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	ตัน	389,400	42,000	-	431,400
				(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)		(32,450x12)	(3,500x12)		
23	นางสาวสุตาภัทร ชันแก้ว	บริหารธุรกิจบัณฑิต	10-3-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	ตัน	10-3-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	ตัน	299,640	18,000	-	317,640
				(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)		(24,970x12)	(1,500x12)		
24	-	-	10-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	10-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	297,900	-	-	297,900
									(ค่ากลางเงินเดือน)			(ว่างเดิม)
25	นางยุพา นักรบ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	10-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	10-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	249,360	-	-	249,360
									(20,780x12)			
26	-	-	10-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	10-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	297,900	-	-	297,900
									(ค่ากลางเงินเดือน)			(ว่างเดิม)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
27	นางสาวกุลจิรา พูลพล	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	138,000	-	-	138,000
									(11,500x12)			
28	นางสาวกัลยรัตน์ ชัยเสนา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	112,800	-	-	112,800
									(9,400x12)			
29	นางสาวสมฤทัย ทองมาก	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	140,400	-	-	140,400
									(11,700x12)			
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
30	นางสาวยุภาพร วังหอม	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
31	นายกิติคุณ ล้ออุทัย	-	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
	<b>กองช่าง</b>											
32	-	-	10-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	10-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	393,600	42,000		435,600
									(ค่ากลางเงินเดือน)	(3,500x12)		(ว่างเต็ม)
33	-	-	10-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	10-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900	-	-	297,900
									(ค่ากลางเงินเดือน)			(ว่างเต็ม)
34	-	-	10-3-05-4703-001	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	10-3-05-4703-001	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	297,900	-	-	297,900
									(ค่ากลางเงินเดือน)			(ว่างเต็ม)
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
35	นายจิรศักดิ์ ทวีฤทธิ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	138,000	-	-	138,000
									(11,500x12)			
36	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	138,000	-	-	(ว่างเต็ม)
									(11,500x12)			
37	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	138,000	-	-	(ว่างเต็ม)
									(11,500x12)			
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
38	นายชัยณรงค์ ถนอมธรรม	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
39	นายวรินทร์ ชัยธนาคุณาสิริ	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
40	นายสายชล เทียวประสงค์	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
41	นายเสถียรพงษ์ พิลาภูธ	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
42	นายสายยันต์ เนาวราช	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>											
43	นายจรรย์ คงเพชรศักดิ์	สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต	10-3-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	10-3-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	369,480	42,000	-	411,480
									(30,790x12)	(3,500x12)		
44	นายชัยวัฒน์ เหลี่ยมสิงขร	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	10-3-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	10-3-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	180,720	-	-	180,720
									(15,060x12)			
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
45	นายอนุชัย พูนสันเทียะ	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
46	นางสาวเรณูมาศ เทียบกลิ้ง	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
47	นายบุญโฮม พินนอก	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
48	นายไพรวรินทร์ ประสานญาติ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			
49	นายถนอม กำปันทอง	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	<b>กองการศึกษา</b>											
50	-	-	10-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ต้น	10-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ต้น	393,600	42,000	-	435,600
				(นักบริหารงานการศึกษา)			(นักบริหารงานการศึกษา)		(ค่ากลางเงินเดือน)	(3,500x12)		(ว่างเดิม)
51	นางสาวเปรมณัช กำจัดภัย	บริหารธุรกิจบัณฑิต	10-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก.	10-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก.	199,200	-	-	199,200
									(16,600x12)			
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลนาขางหลัก</b>											
52	นางสาวพิกุล แสนแก้ว	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	10-3-08-6600-293	ครู	คศ.2	10-3-08-6600-293	ครู	ชก.	293,640	42,000	-	335,640
									(24,470x12)	(3,500x12)		เงินอุดหนุน
53	นางสาววาสนา ปะมะรัง	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	10-3-08-6600-295	ครู	คศ.1	10-3-08-6600-295	ครู	-	247,200	-	-	247,200
									(20,600x12)			เงินอุดหนุน
54	นางสาวสายฝน ก้าลา	ครุศาสตรบัณฑิต	10-3-08-6600-296	ครู	คศ.1	10-3-08-6600-296	ครู	-	242,280	-	-	242,280
									(20,190x12)			เงินอุดหนุน
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
55	นางสาวดวงชีวัน ขอบันดุง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			เงินอุดหนุน
56	นางสาวสิริกร ศรีเลา	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			เงินอุดหนุน
57	นางสาวอันชลี ทิพรอด	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			เงินอุดหนุน
58	นางสาวสุกัญญา จงแจ้งกลาง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			งบ อบต.
59	นางสาววิลาวรรณ เพ็ญมะลิ่ง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			งบ อบต.
60	นางสาวอรุณ คงโรสง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			งบ อบต.
61	นางสาวทิวาพร อยู่สบาย	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			งบ อบต.
62	นางสาวรัตนา ไทกระโทก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			งบ อบต.

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
63	นางสาวภัทรวรรณ ริงหอม	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			งบ อบต.
64	นางสาวสมหญิง พิมพ์สำราญ	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			งบ อบต.
65	นางสาวพัชรินทร์ ยางสันเทียะ	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			งบ อบต.
66	นางพัชรา หามทอง	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	
									(9,000x12)			
67	นางณัฐวรรณ ชัยธนาคุณาสิริ	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	
									(9,000x12)			
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยหินฝน</b>												
68	-	-	10-3-08-6600-294	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	10-3-08-6600-294	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	189,600	-	-	(ว่างเดิม)
									(15,800x12)			เงินอุดหนุน
69	นางสาวกษนิภา ศรีรักษ์	ครุศาสตรบัณฑิต	10-3-08-6600-297	ครู	คศ.1	10-3-08-6600-297	ครู	-	247,200	-	-	247,200
									(20,600x12)			เงินอุดหนุน
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
70	นางสาวนิตยา กันหาทิพย์	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			งบ อบต.
71	ว่าที่ ร.ต.หญิงสุกัญญา อินทรจร	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			งบ อบต.
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>												
72	นายวิรุณ บุญเรือง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	10-3-11-2105-001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	10-3-11-2105-001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	336,360	42,000	-	378,360
				(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)			(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)		(28,030x12)	(3,500x12)		
73	นางสาวอัจฉริยาภรณ์ สอนสุภาพ	รัฐศาสตรบัณฑิต	10-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	10-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	194,640	-	-	194,640
									(16,220x12)			
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
74	นางสาวนิลบล พินนอก	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	184,560	-	-	184,560
									(15,380x12)			
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
75	นายภาณุพงศ์ ยี่จัตุรัส	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000
									(9,000x12)			

## 12. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลนายนางกลัก กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา 3 ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลนายนางกลัก ต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand 4.0 ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนายนางกลักจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค 4.0 เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

### 1. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน

ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกันและสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

### 2. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การบริหารส่วนตำบลนายนางกลัก รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลนายนางกลัก ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย เป็นต้น

### 3. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย

ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน



เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

#### 4. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. 1013.4/42 ลงวันที่ 5 พฤษภาคม 2563 เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 26 กันยายน 2562

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

### 13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนายางกลัก ได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนายางกลัก ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนายางกลัก มีหน้าที่ดำเนินการให้ปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

1. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
3. การยึดถือประโยชน์ของประชาชนเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
4. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
5. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
6. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
7. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
8. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลนายางกลัก ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนายางกลักทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทาง

## นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอ่างก๊ก

1. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้
  - 1.1 ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
    - 1.2 จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
2. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้
  - 2.1 ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
  - 2.2 ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
  - 2.3 หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว
  - 2.4 หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น
  - 2.5 ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม
3. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้
  - 3.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน
  - 3.2 ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย
  - 3.3 รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น
  - 3.4 ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ
  - 3.5 ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง
  - 3.6 อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย
  - 3.7 ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

3.8 ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

3.9 เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

3.10 ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

3.11 ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ได้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

4. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

4.1 ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

4.2 ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

4.3 ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

4.4 ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

4.5 ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

4.6 ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

4.7 ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

5. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

5.1 ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

5.2 เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

5.3 ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้น อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

5.4 ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ 5.2 หรือข้อนี้ พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

- 5.5 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ
- 5.6 ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ
- 5.7 ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
- 5.8 ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ
6. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้
- 6.1 ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย
- 6.2 ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย
- 6.3 ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป
- 6.4 ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา
- 6.5 ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด
- 6.6 ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา
- 6.7 ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ
- 6.8 สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี
- 6.9 ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ
- 6.10 ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว รมัตระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น
- 6.11 เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

7. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

7.1 ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

7.2 ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

7.3 เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

7.4 ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

7.5 ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

8. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

8.1 ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

8.2 ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

8.3 ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

8.4 อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

8.5 ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

8.6 ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพ ตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

8.7 เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

8.8 ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

8.9 ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

8.10 ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติประชาชน

8.11 ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

8.12 พัฒนาคณะเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

8.13 พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

8.14 จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

8.15 ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

9. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

9.1 จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

9.2 เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย พนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อไปได้เมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

9.3 เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

9.4 ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

9.5 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

9.6 มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

9.7 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

9.8 รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างจะกระทำได้อีกเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

9.9 รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน
- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

9.10 ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

9.11 ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

10. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและคุณลักษณะสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

10.1 ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อนองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

10.2 สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อนองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพหน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อนองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

10.3 การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความ  
 อุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขั้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม  
 ก่อนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและ  
 ดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้อุดมและคุณธรรมเพื่อให้บรรลุ  
 เป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

10.4 ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

11. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

11.1 บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนายกัลจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะ  
 โดยทางตรงหรือทางอ้อม

11.2 บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนายกัลจะไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่  
 เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลนายกัลโดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือ  
 บุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้  
 ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวล  
 จริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

11.3 บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนายกัลจะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้  
 ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลนายกัลหรือ  
 อาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลนายกัลในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

11.4 บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนายกัลจะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่  
 ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับ  
 บุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน



