



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐
(ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๒)

พ.ศ.๒๕๕๙

องค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า
อำเภอหล่มเก่า จังหวัดเพชรบูรณ์

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า
โทร./โทรสาร ๐๕๖-๙๑๗๖๕๕

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลนาซำ	๔
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาซำ	๖
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบลนาซำ	๑๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาซำ	๑๕
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่งและส่วนราชการ	๑๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๔
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๒

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘- ๒๕๖๐
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ และเรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ จึงต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัด) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่ง ใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการ จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้ องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยให้องค์การบริหาร ส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) กำหนด

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ กำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำ แผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์ การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐ ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่ที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตราค่าจ้าง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า สามารถวางแผนอัตราค่าจ้าง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการและการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการกำหนดตำแหน่งอัตราค่าจ้างของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ ซึ่งมีนายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาซ่าเป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ตำบล

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ เส้นทางคมนาคม ปัญหาถนน สะพาน ทางเท้า
- ๑.๒ โทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ปัญหาเกี่ยวกับไฟฟ้า ไฟฟ้าสาธารณะ
- ๑.๔ น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ (การผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ)

๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน

- คริวเรือมีรายได้น้อย
- การขาดโอกาสในการประกอบอาชีพ
- การไม่รวมกลุ่มอาชีพ
- ราษฎรไม่มีอาชีพเสริม

๒.๒ ประชาชนขาดความรู้เรื่องการพัฒนาการเกษตร

- การทำการเกษตรในฤดูแล้งไม่ได้ผล
- ผลผลิตการทำนา - ทำไร่น้อย
- การใช้ประโยชน์ที่ดินไม่เต็มพื้นที่

๒.๓ การอพยพหางานทำมีมาก

๓. ปัญหาด้านสังคม – ศึกษา

- ๓.๑ การแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๒ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๓.๓ ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน
- ๓.๔ กลุ่มอาชีพต่าง ๆ ขาดความรู้ความชำนาญในการประกอบอาชีพ
- ๓.๕ คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสในสังคม

๔. ปัญหาการสาธารณสุข และอนามัย

- ๔.๑ ขาดความรู้เรื่องสาธารณสุข และการอนามัย
- ๔.๒ การพัฒนาศูนย์สาธารณสุขมูลฐานชุมชน
- ๔.๓ ราษฎรบริโภคอาหารประเภทเนื้อสัตว์ แบบสุก ๆ ดิบ ๆ
- ๔.๔ สุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ
- ๔.๕ การระบาดของโรคภัย

๕. ปัญหาน้ำกิน – น้ำใช้ และเพื่อการเกษตร

- ๕.๑ การวางท่อประปาหมู่บ้าน ไม่เพียงพอ
- ๕.๒ บ่อบาดาลของเดิมชำรุดเสียหาย
- ๕.๓ แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรมีไม่เพียงพอ

๖. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๖.๑ การไปใช้สิทธิเลือกตั้งน้อย
- ๖.๒ ขาดการเรียนรู้นอกระบบ การเรียนการสอน
- ๖.๓ เด็กจบการศึกษาภาคบังคับไม่ได้เรียนต่อ ขาดโอกาสศึกษาในระดับสูง
- ๖.๔ สถานที่ให้บริการข้อมูลข่าวสารมีน้อย
- ๖.๕ ปัญหาน้ำท่วม

๗. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

- ๗.๑ มีขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
- ๗.๒ มลพิษแหล่งน้ำธรรมชาติ/คลองธรรมชาติบางฤดูกาลไม่สามารถนำน้ำมาใช้อุปโภค – บริโภคได้
- ๗.๓ แหล่งน้ำธรรมชาติ/คลองธรรมชาติมีวัชพืชขึ้นปกคลุมระบายน้ำไม่ได้สะดวก
- ๗.๔ สองข้างถนนยังขาดทัศนียภาพที่สวยงาม

๘. ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๘.๑ งบประมาณมีไม่เพียงพอในการบริหารจัดการตามหน้าที่และภารกิจ

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ปรับปรุงผิวถนนลาดยาง หรือถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก
- ๑.๒ สร้างสะพาน คสล. , วางท่อระบายน้ำ
- ๑.๓ ขอขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำ
- ๑.๔ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ
- ๑.๕ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง ทั้งตำบล

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ (การผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ)

- ๒.๑ ปรับปรุงโครงสร้าง ระบบการผลิตการเกษตร
- ๒.๒ มีความรู้ ด้านวิชาการ และทัศนศึกษาดูงาน
- ๒.๓ การฝึกอบรมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ และสนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ๒.๔ สนับสนุนพันธุ์ข้าวใหม่และความรู้ทางการเกษตรที่ทันสมัย

๓. ความต้องการด้านสังคม

- ๓.๑ แก้ไขปัญหายาเสพติดตลอดจนความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๓.๒ แก้ไขปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔. ความต้องการด้านสาธารณสุข และการอนามัย

- ๔.๑ ได้รับการฝึกอบรมทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
- ๔.๒ การเผยแพร่ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ๔.๓ การดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ
- ๔.๔ กำจัดขยะให้หมดทุกหมู่บ้าน
- ๔.๕ การสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ทุกหมู่บ้าน
- ๔.๖ จัดโรคพิษสุนัขบ้า

๕. ความต้องการด้านน้ำกิน – น้ำใช้ และเพื่อการเกษตร
 - ๕.๑ การขยายการวางท่อประปาหมู่บ้าน
 - ๕.๒ การขุดลอกแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
 - ๕.๓ ซ่อมแซม/ปรับปรุงระบบประปาให้สามารถใช้งานได้
๖. ความต้องการด้านความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
 - ๖.๑ การได้รับความรู้ด้านอาชีพ
 - ๖.๒ การได้รับความรู้ด้านการศึกษา/การศึกษาแบบเบ็ดเสร็จ (กศน.)
 - ๖.๓ การให้แก้ไขปัญหาน้ำท่วม
 - ๖.๔ การรณรงค์ให้เห็นความสำคัญของการเลือกตั้ง
 - ๖.๕ พื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
 - ๖.๖ ปรับปรุงทัศนียภาพ ตามแนวถนนทุกสาย และทุกคลองในพื้นที่ อบต.
๗. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
 - ๗.๑ การให้มีการรณรงค์ การไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
 - ๗.๒ การให้รับความรู้เสริม ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
 - ๗.๓ การให้ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช
๘. ความต้องการด้านการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล
 - ๘.๑ งบประมาณที่เพียงพอ

5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข่า

๑. การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข่า แบบองค์รวม มีดังนี้

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. มีพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับการเกษตร เช่น การปลูกมะขาม ข้าว ข้าวโพด พริก การเลี้ยงปศุสัตว์
๒. มีศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีเอกลักษณ์
๓. มีกลุ่มอาชีพหลากหลายและมีสินค้าหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ เช่น ร้านค้าชุมชน กลุ่มเกษตรกร
๔. มีการคมนาคมที่สะดวก สามารถเชื่อมโยงการขนส่งไปอำเภออื่นๆได้อย่างสะดวกสบาย
๕. มีสถาบันศึกษาภาครัฐ ระดับวิชาชีพตั้งอยู่ในเขตพื้นที่
๖. มีความพร้อมด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
๗. มีการประสานการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้มแข็งอย่างลงตัว
๘. มีวัดและแหล่งเรียนรู้ทางศาสนา อบรมทางจิตใจ

จุดอ่อน (Weak-W)

๑. พื้นที่การเกษตรขาดน้ำและการปรับปรุงดินด้วยอินทรีย์วัตถุ
๒. ขาดแคลนแรงงานที่มีความรู้และทักษะ ที่มีความพร้อมสู่ภาคอุตสาหกรรม
๓. ภาคการเกษตรขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและไม่ครบวงจร
๔. ปัญหาด้านงบประมาณที่มีไม่พอเพียงต่อการพัฒนา
๕. ปัญหาความยากจนและคุณภาพชีวิต ของประชาชน
๖. ปัญหาการบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗. บางพื้นที่ยังขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร
๘. การส่งเสริมอาชีพประชาชนผู้มีรายได้น้อยยังไม่ได้รับการส่งเสริมเท่าที่ควร

โอกาส (Opportunity – O)

๑. การสร้างมูลค่าเพิ่มและความแตกต่างในสินค้า
๒. การขยายตลาดทางการค้าและการลงทุน ทั้งภาคเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. โอกาสในการสร้างเครือข่ายผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่นให้เข้มแข็ง
๔. จังหวัดให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาสังคมและเศรษฐกิจในระดับชุมชน / ครอบครั
๕. การส่งเสริมในด้านสถาบันครอบครัว

อุปสรรค (Threat – T)

๑. การผันผวนของราคาผลผลิตทางการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๒. วัตถุดิบในการผลิตผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นเริ่มขาดแคลน
๓. การเคลื่อนย้ายแรงงานจากภาคการเกษตรสู่ภาคอุตสาหกรรมขนาดใหญ่
๔. สภาวะเศรษฐกิจที่สูงขึ้น
๕. การตอบรับกระแสบริโภคนิยมและวัฒนธรรมตะวันตกของประชาชน
๖. ภาวะการแข่งขันทางเศรษฐกิจมีแนวโน้มทวีความรุนแรงมากขึ้น

๒. การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข่า เป็นรายด้านแยกตามยุทธศาสตร์ พบว่า

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. การคมนาคม ถนนหนทาง ใช้งานได้ดี มีถนนหลักสายกกกะทอน – น้ำหนาว ตัดผ่าน
๒. มีแหล่งน้ำที่สร้างขึ้นไว้ใช้ในการเกษตร
๓. มีบ่อน้ำตื้น บ่อบาดาล ไว้ใช้เพื่อการอุปโภค บริโภค
๔. มีไฟฟ้า โทรศัพท์ ในการอำนวยความสะดวกต่อการดำรงชีวิต พอสมควร

จุดอ่อน (Weakness=W)

โครงสร้างพื้นฐานในหมู่บ้าน ยังไม่ที่ตีพอ ถนนเป็นถนนดิน หินคลุก มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ การคมนาคมไม่สะดวกเท่าที่ควรโดยเฉพาะในฤดูฝน

โอกาส (Opportunity=O)

๑. หน่วยงานอื่น ๆ เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมทางหลวงชนบทให้ การสนับสนุนงบประมาณในเส้นทาง สายหลักที่ต้องใช้งบประมาณจำนวน มากอย่างต่อเนื่อง

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ อบต.

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน

๒. การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง (Strengths)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. บุคลากร อบต.ตำบลขำนิ มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓. อบต.จัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพ ของประชาชนอย่างต่อเนื่อง

๔. อบต.สนับสนุน กิจกรรมกีฬาและนันทนาการของ นักเรียน หมู่บ้านและตำบลอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดหาสถานที่เพื่อให้ประชาชนในช้ออกกำลังกายในหมู่บ้าน

๕. อบต.จัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำผู้สูงอายุ แห่เทียนเข้าพรรษา ฯลฯ

๖. มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพอยู่ในเขตพื้นที่

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒. ประชาชนยังไม่สนใจ หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ

๓. หน่วยงานระดับหมู่บ้านที่ทำหน้าที่คัดเลือกผู้รับสวัสดิการจากทางจังหวัดและจาก อบต. ยังไม่มีกระบวนการคัดเลือกที่เป็นที่ยอมรับของประชาชนอย่างแท้จริง

๔. ผู้นำระดับหมู่บ้านยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างจริงจัง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๓. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว

๔. การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถทำได้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลได้ เช่น โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดบุรีรัมย์ โอกาสที่จะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก

๓. อบต.มีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในตำบลได้โดยใช้กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านและตำบล

๔. ได้รับความร่วมมือในด้านดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลขำนิ

๕. มีการถ่ายโอนอำนาจในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

จุดแข็ง (Strengths)

๑. อบต.มีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนากลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชนอย่างต่อเนื่อง
๒. มีคณะกรรมการศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบลทำหน้าที่ประสานงานระดับหมู่บ้าน ตำบลและอำเภอ ในด้านการส่งเสริมการเกษตรและการส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ
๓. อบต.สนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพของกลุ่มเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน
๒. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ
๓. การพัฒนาผลผลิตของสินค้าเกษตรให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้นและลดต้นทุนในการผลิตยังไม่มี การดำเนินการที่เป็นรูปธรรม

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแลด้านการฝึกอบรมอาชีพ พัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่าง ๆ
๒. หน่วยงานระดับจังหวัดจัดสรรเงินทุนสนับสนุนกลุ่มเกษตรกรที่มีผลการดำเนินการของกลุ่มต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนากลุ่มอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว

๔. การพัฒนาด้านผังเมือง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strengths)

๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น
๓. มีที่สาธารณะที่สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ผู้นำชุมชนตระหนักและเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมน้อย
๒. การจัดตั้งเครือข่ายในระดับหมู่บ้านทำได้ไม่ทั่วถึง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่จังหวัด ให้ความสำคัญ และได้กำหนดไว้เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด
๒. กระแสสังคม ให้ความสำคัญเรื่องสิ่งแวดล้อม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมาความต่อเนื่องทั้งจากภาครัฐบาลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม

๕. การพัฒนาทางการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๒. บุคลากร อบต.นาข่า มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
- ๓.งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง
๔. เทคนิคการทำงาน ส่วนมาก เป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

จุดอ่อน (Weakness=W)

- ๑.ระบบฐานข้อมูลด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬาไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน
- ๒.ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านการกีฬา

โอกาส (Opportunity=O)

- ๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาทางการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
- ๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นเป็นยุทธศาสตร์ที่จังหวัดบุรีรัมย์ให้ความสำคัญ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑.การแก้ไขปัญหาทางการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลาย ๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๖.ด้านการบริหารจัดการองค์กร และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. อบต.มีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
๒. อบต.พัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร
๓. อบต.ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง
๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ
๔. ประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของอบต.ในเกณฑ์ต่ำ

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน การเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดเพชรบูรณ์ มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก
๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล
๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก
๓. ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของอบต.กำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

๓. ความต้องการของประชาชนในเขตอบต.นาซ่า

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ก่อสร้างและปรับปรุงเส้นทางการคมนาคม สิ่งอำนวยความสะดวก กิจกรรมสาธารณูปโภคและสาธารณูปการต่าง ๆ ให้ครบถ้วนเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนที่อยู่ในเขตของอบต.นาซ่า
๒. ควบคุมและปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ที่ดินให้เกิดประโยชน์สูงสุดและเหมาะสมสอดคล้องกับการขยายเส้นทางและผิวจราจร

ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสังคม

๑. จัดการแข่งขันกีฬาเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนได้ออกกำลังกาย และเป็นกิจกรรมนันทนาการให้รู้จักสามัคคี มีน้ำใจนักกีฬา
๒. ฝึกอบรมเยาวชนด้านยาเสพติดเพื่อเป็นอนาคตของชาติที่มีคุณภาพต่อไป
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ป่วยโรคเอดส์

ด้านเศรษฐกิจ

๑. ส่งเสริมสนับสนุนอาชีพ อุตสาหกรรมในครัวเรือน ภูมิปัญญาท้องถิ่น ทำให้กลุ่มอาชีพเข้มแข็งยิ่งขึ้น เพื่อยกระดับรายได้ของประชาชนในตำบลให้ดียิ่งขึ้น โดยใช้ทรัพยากรท้องถิ่นให้มากที่สุด
๒. ส่งเสริมให้ประชาชนประกอบอาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ส่งเสริมการศึกษาให้เด็กมีคุณภาพชีวิตที่ดี
๒. ส่งเสริมการเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นให้คงอยู่และเยาวชนรุ่นหลังสืบสานต่อไป
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนวันสำคัญทางศาสนาเพื่อพัฒนาจิตใจ

ด้านสาธารณสุข

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า โรคเลปโตสไปโรซิส โรคไข้หวัดนก
๒. ส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

ด้านการเกษตรเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต

๑. ส่งเสริมการปรับปรุงฟื้นฟูคุณภาพดินโดยการทำเกษตรอินทรีย์
๒. ส่งเสริมการเกษตรชุมชนเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต

ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ส่งเสริมรณรงค์และประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอยให้มีประสิทธิภาพ
๓. ส่งเสริมให้มีการปลูกต้นไม้และปรับปรุงภูมิทัศน์ของหมู่บ้านในเขตตำบลให้น่าอยู่

ด้านการเมืองการบริหาร

๑. โครงการจัดเวทีประชาคมเพื่อวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมพัฒนาโครงสร้างระบบการคลัง การบริหารบุคลากร และอุปกรณ์ต่างๆ ให้สามารถตอบสนองกับการบริหารงาน ตามสภาวการณ์ของบ้านเมืองที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ
๓. สนับสนุนการเพิ่มบทบาทของประชาชน ให้เข้าใจในการปกครองระบอบประชาธิปไตย และการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นให้มากที่สุด
๔. ส่งเสริมการจัดหารายได้อื่น ที่อบต.ยังไม่ได้จัดเก็บเพื่อนำมาพัฒนาอบต.

อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข่า ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วน-ตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามกฎหมายอื่น ตลอดจนการดำเนินการตามภารกิจเพื่อให้สอดคล้องกับแผนเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ดังต่อไปนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ มาตรา ๖๗ (๑)มาตรา๑๖ (๒)
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีการบำรุงรักษาการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น มาตรา ๖๘ (๒)
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ มาตรา ๖๘ (๓)
- (๕) สาธารณูปโภคและก่อสร้างอื่น ๆ มาตรา ๑๖ (๔)

(๖) การสาธารณสุขูปการ มาตรา ๑๖ (๕)

(๗) การขนส่งและวิศวกรรมจราจร มาตรา ๑๖ (๒๖)

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

(๑) ส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ มาตรา ๖๗ (๖)

(๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ มาตรา ๖๗ (๓)

(๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะมาตรา๖๘ (๔)
การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ ผู้ด้อยโอกาส
มาตรา ๑๖ (๑๐)

(๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย มาตรา ๑๖ (๑๒)

(๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน มาตรา ๑๖ (๑๕)

(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล มาตรา ๑๖ (๑๙)

(๘) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพและ
สาธารณสุขสถานอื่นๆ มาตรา ๑๖ (๒๓)

(๙) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ มาตรา ๑๖ (๒๒)

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มาตรา ๖๗ (๔)

(๒) การคุ้มครองดูแลรักษาทรัพยากรอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน มาตรา ๖๘ (๘) มาตรา ๑๖
(๒๗)

(๓) การผังเมือง มาตรา ๖๘ (๑๓) , มาตรา ๑๖ (๒๕)

(๔) การส่งเสริมกีฬา มาตรา ๑๖ (๑๔)

(๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง มาตรา ๑๖ (๑๗)

(๖) การควบคุมอาคาร มาตรา ๑๖ (๒๘)

(๗) การจัดให้มี และบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ มาตรา ๑๖ (๑๓)

(๘) การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน มาตรา ๑๖ (๒๐)

(๙) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ มาตรา ๑๖ (๒๑)

(๑๐)การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มาตรา ๑๖ (๒๙)

(๑๑)การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัย
ในชีวิตและทรัพย์สิน มาตรา ๑๖ (๓๐)

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
ดังต่อไปนี้**

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครัวเรือน มาตรา ๖๘ (๖)

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ มาตรา ๖๘ (๕)

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร มาตรา ๖๘ (๗)

(๔) การจัดให้มีการควบคุมตลาด ท่าเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ มาตรา ๑๖ (๓)มาตรา ๖๘ (๑๐)

(๕) การท่องเที่ยว มาตรา ๖๘ (๑๒) , มาตรา ๑๖ (๘)

(๖) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน มาตรา ๖๘ (๑๑) ,มาตรา ๑๖ (๗)

(๗) บำรุงส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพของราษฎร มาตรา ๖๘ (๗) , มาตรา ๑๖(๖)

(๘) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา ๖๘ (๑๐)

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาตรา ๖๗ (๗) , มาตรา ๑๖ (๒๔)
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และทางสาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มาตรา ๖๗ (๒) ,(มาตรา ๑๖ (๑๘)

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น มาตรา ๖๗ (๘) , มาตรา ๑๖ (๑๑)
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มาตรา ๖๗ (๕)
- (๓) การจัดการศึกษา มาตรา ๑๖ (๙)

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง มาตรา ๑๖ (๑)
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร มาตรา ๖๗ (๙)
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น มาตรา ๑๖ (๑๖)
- (๔) พัฒนาตำบล ทั้งในด้านเศรษฐกิจสังคม และวัฒนธรรม มาตรา ๖๖
- (๕) ออกข้อบังคับตำบล มาตรา ๗๑
- (๖) ทำกิจการนอกเขตองค์การบริหารส่วนตำบล หรือร่วมกับสภาตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่นเพื่อกระทำการร่วมกัน มาตรา ๗๓

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาซำได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิผล โดยพิจารณาได้จากความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

หมายเหตุ - มาตรา ๖๖ ,๖๗ , ๖๘ ,๗๑ , ๗๓ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗

- มาตรา ๑๖ หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

6. ภารกิจหลักและภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบลนาชำ

๖.๑ ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๕. การศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๒ ภารกิจรอง

๑. การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
๒. การบริหารการจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

7. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาชำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาชำเป็น อบต. ขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๕๓ อัตรา แต่เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาชำมีภารกิจ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิมและมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

ดังนั้นจึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลและประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่งและส่วน

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานสารบรรณ- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร- งานบริหารงานบุคคล- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล- งานตรวจสอบภายใน- งานธุรการ <p>๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานนโยบายและแผน- งานงบประมาณ- งานข้อมูลประชาสัมพันธ์- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์- งานวิชาการ <p>๑.๓ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานอำนวยความสะดวก- งานควบคุมยานพาหนะ- งานป้องกัน <p>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none">- งานกฎหมายและนิติกรรม- งานร้องเรียนทุกข์และอุทธรณ์- งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๕ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none">- งานระเบียบข้อบังคับประชุม- งานการประชุม- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน	<p>๑.สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานสารบรรณ- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร- งานบริหารงานบุคคล- งานตรวจสอบภายใน- งานธุรการ <p>๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานนโยบายและแผน- งานงบประมาณ- งานข้อมูลประชาสัมพันธ์- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์- งานวิชาการ <p>๑.๓ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานอำนวยความสะดวก- งานควบคุมยานพาหนะ- งานป้องกัน- งานฟื้นฟู- งานกู้ภัย <p>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none">- งานกฎหมายและนิติกรรม- งานร้องเรียนทุกข์และอุทธรณ์- งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๕ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none">- งานระเบียบข้อบังคับประชุม- งานการประชุม- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบัญชี - งานทะเบียนคุมเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ <p>๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบัญชี - งานทะเบียนคุมเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ <p>๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานแผนที่ภาษี 	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดและตกแต่งสถานที่ 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดและตกแต่งสถานที่ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔.ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทางการศึกษาท้องถิ่น๔.๒ งานส่งเสริม <p>การศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางแผนการศึกษา - งานวิจัยทางการศึกษา - งานส่งเสริมและเผยแพร่ทางการศึกษา - งานการศาสนา - งานขบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม - งานสันตนาการ 	<p>๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการ - งานข้อมูล - งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ - งานวางแผนการศึกษา - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น - งานอนุรักษ์วัฒนธรรมท้องถิ่น - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานศึกษาและนันทนาการ <p>๔.๓ งานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล 	
<p>๕.ส่วนสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อ <p>ผิตชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ <p>ความรู้เกี่ยวกับพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดระเบียบชุมชน - งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงาน <p>ต่างๆเพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆให้ <p>แก่ชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ <p>สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัยและการ</p> <p>สุขภาพ</p>	<p>๕.กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อ <p>ผิตชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ <p>พัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดระเบียบชุมชน - งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงาน <p>ต่างๆเพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆให้ <p>แก่ชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ <p>สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัยและการ</p> <p>สุขภาพ</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>- งานส่งเสริมสนับสนุนองค์กรสังคม สงเคราะห์ภาคเอกชน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสำรวจวิจัย- งานประสพภาพปัญหาสังคมต่างๆ- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์- งานให้คำปรึกษาแนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none">- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน- งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี- งานส่งเสริมสวัสดิการสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท- งานส่งเสริมอาชีพสตรี เยาวชน เพื่อพัฒนารายได้- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	<p>- งานส่งเสริมสนับสนุนองค์กรสังคมสงเคราะห์ ภาคเอกชน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสำรวจวิจัย- งานประสพภาพปัญหาสังคมต่างๆ- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์- งานให้คำปรึกษาแนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none">- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน- งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี- งานส่งเสริมสวัสดิการสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท- งานส่งเสริมอาชีพสตรี เยาวชน เพื่อพัฒนารายได้- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	

๘.๒ การวิเคราะห์ การกำหนดตำแหน่ง

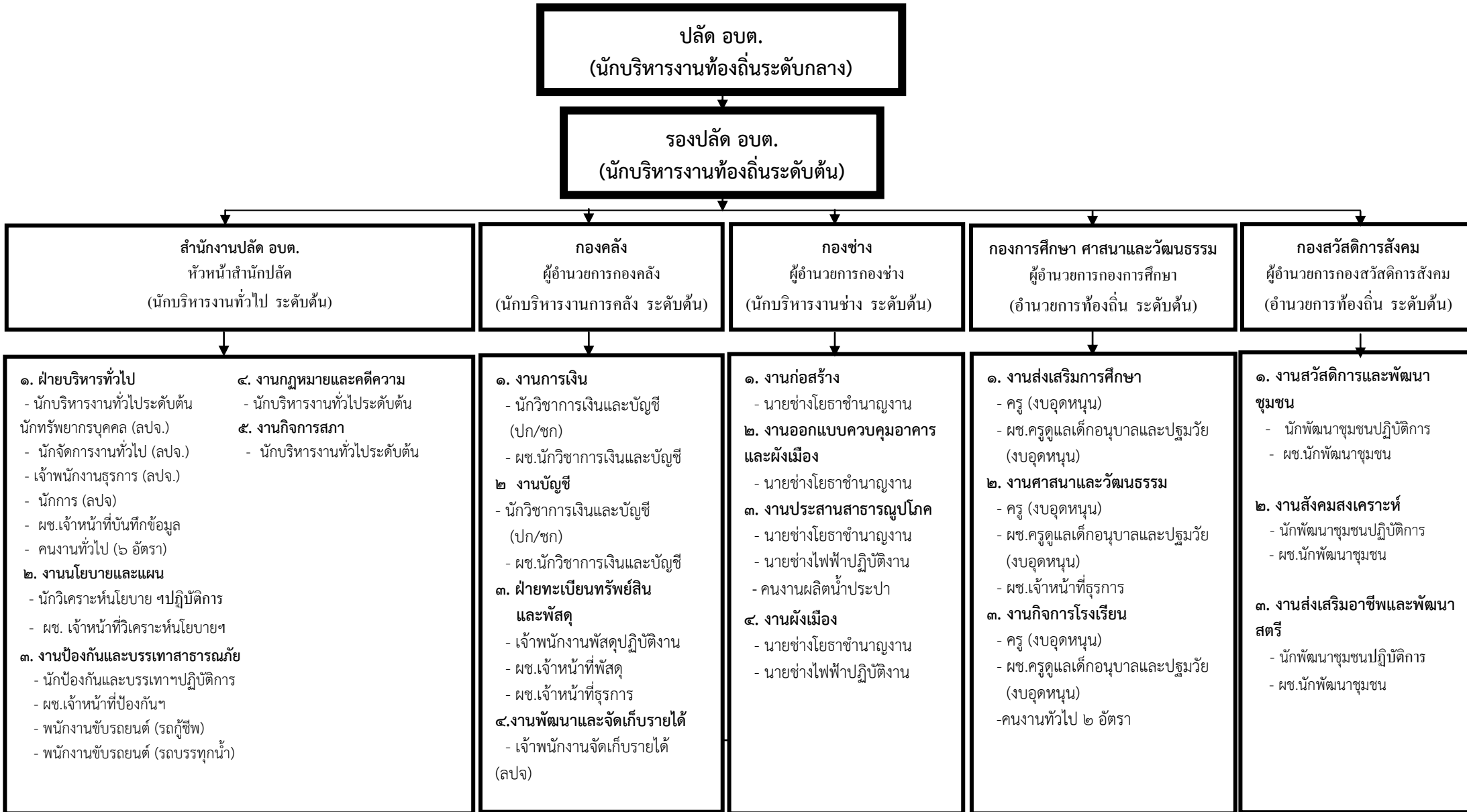
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

ส่วนราชการ	กรอบ อัตราเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ (อนุมัติปรับปรุง ตำแหน่งครั้งนี้ เช่น กำหนดใหม่ ปรับปรุง ตำแหน่ง ยุบเลิก ตำแหน่ง ฯลฯ)
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	-	๑	๑	+๑	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ลูกจ้างประจำ								
นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถเก็บขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๖	๒	๔	๖	+๒	+๒	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตราเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ (อนุมัติปรับปรุง ตำแหน่งครั้งนี้ เช่น กำหนดใหม่ ปรับปรุง ตำแหน่ง ยุบเลิก ตำแหน่ง ฯลฯ)
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๒	๒	-	+๑	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๑	-	๑	๑	+๑	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๕๔	๔๗	๕๒	๕๔	+๔	+๓	-	

๒๒-๒๓ อยู่ไฟ EXCell
ภาระค่าใช้จ่าย

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐)



๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักงานปลัด

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆเงินค่าตอบแทน	
๑	พนักงานส่วนตำบล นายชัยโย พลแก้ว	น.ม. ม.รามคำแหง	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	(ปลัด อบต.) นักบริหารงาน อบต.	๘	๓๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	(ปลัด อบต.) นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๓๖๑,๒๐๐ (๓๐,๑๐๐*๑๒)	๗๙,๘๐๐ (๕,๖๐๐*๓) (๗,๐๐๐*๙)	๗๙,๘๐๐ (๕,๖๐๐*๓) (๗,๐๐๐*๙)	๕๒๐,๘๐๐
๒	นางมนต์ทิพย์ โกวิทพันธ์	ร.ม. ม.รามคำแหง	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	(รองปลัด อบต.) นักบริหารงาน อบต.	๗	๓๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	(รองปลัด อบต.) นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐*๑๒)	๔๒,๒๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๓๘๔,๗๒๐
๓	นายรุ่งศักดิ์ หาญกิจรุ่ง	ร.ม. ม.รามคำแหง	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	(หน.สำนักปลัด) นักบริหารงานทั่วไป	๖	๓๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	(หน.สำนักปลัด) นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๒๘๑,๕๒๐ (๒๓,๓๗๐*๖) (๒๓,๕๕๐*๖)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๓๒๓,๕๒๐
๔	นายศักดิ์ชัย จันทร์มูล	บธ.บ.	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	จนท.วิเคราะห์ฯ	๕	๓๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	จนท.วิเคราะห์ฯ	ปก.	๒๔๐,๙๖๐ (๒๐,๐๔๐*๖) (๒๓,๕๕๐*๖)	-	-	๒๔๐,๙๖๐
๕	สิบเอกพีระ บุญยั้ง	บธ.บ.	๐๑-๐๒๒๕-๐๐๑	นักป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๕	๓๙-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๒๒๐,๕๐๐ (๑๘,๒๓๐*๖) (๑๘,๕๒๐*๖)	-	-	๒๒๐,๕๐๐
๖	-	-	๐๑-๐๔๒๒-๐๐๑	จพง.สาธารณสุข ชุมชน	๒-๔/๕	๓๙-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	จพง.สาธารณสุข	ปง/ชง.	-	-	-	ตำแหน่งว่าง

สำนักงานปลัด

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
๑	ลูกจ้างประจำ นางสาวพรรณนิภา ทองเกิน	ป.ตรี รปศ.	-	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	นักทรัพยากรบุคคล	-	๒๒๕,๔๘๐ (๑๘,๗๙๐*๑๒)	-	-	๒๒๕,๔๘๐
๒	นายพิชิต ขวัญชัยนนท์	ป.ตรี รปศ.	-	จนท.บริหารงานทั่วไป	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	๒๒๕,๔๘๐ (๑๘,๗๙๐*๑๒)	-	-	๒๒๕,๔๘๐
๓	นางวลัยพร พวงคำ	อนุปริญญา อวท.	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๐๗,๒๔๐ (๑๗,๒๗๐*๑๒)	-	-	๒๐๗,๒๔๐
๔	นายบุญเลิศ ชุ่มเพ็ญ	ม.๖	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๑๖๕,๑๒๐ (๑๓,๗๖๐*๑๒)	-	-	๑๖๕,๑๒๐
๑	พนักงานจ้าง นางสาวแววดาว แก้วขาว	ป.ตรี	-	ผช.จนท.วิเคราะห์ฯ	-	-	ผช.จนท.วิเคราะห์ฯ	-	๒๑๘,๒๘๐ (๑๘,๑๙๐*๑๒)	-	-	๒๑๘,๒๘๐
๒	นางกรณิกา คำสุข	รปม. ม.รามคำแหง	-	ผช.บุคลากร	-	-	ผช.บุคลากร	-	๒๐๓,๒๐๐ (๑๖,๓๕๐*๑๒)	-	-	๒๐๓,๒๐๐

สำนักงานปลัด

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆเงินค่าตอบแทน	
๓	พนักงานจ้าง นายคมสัน ทองเกิน	ปวส. เครื่องกล	-	ผช.จนท.ป้องกันฯ	-	-	ผช.จนท.ป้องกันฯ	-	๑๓๙,๙๒๐ (๑๑,๖๖๐*๑๒)	-	-	๑๓๙,๙๒๐
๔	น.ส.สุจิตราภรณ์ สีนถาน	ป.ตรี การบัญชี	-	ผช.จนท.บันทึกข้อมูล	-	-	ผช.จนท.บันทึกข้อมูล	-	๑๒๗,๕๖๐ (๑๐,๖๓๐*๑๒)	-	-	๑๒๗,๕๖๐
๕	สิปตริณรงค์ฤทธิ์ กันเย็น	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถขยยะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถขยยะ)	-	๑๔๘,๓๒๐ (๑๒,๓๖๐*๑๒)	-	-	๑๔๘,๓๒๐
๖	นายอินฉวา ราศรี	ป.๔	-	พจน.ขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ)	-	-	พจน.ขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑๒๑,๔๔๐ (๑๐,๑๒๐*๑๒)	-	-	๑๒๑,๔๔๐
๗	นายสมัย แก้วเจิม	ป.๖	-	พจน.ขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	-	-	พจน.ขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	-	๑๓๔,๕๒๐ (๑๑,๒๑๐*๑๒)	-	-	๑๒๓,๑๒๐
๘	นายคำพอง อ่อนศิริ	ป.๔	-	คนงานผลิตน้ำประปา	-	-	คนงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙	นายจิระพงศ์ แก้วกุล	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยยะ	-	-	คนงานประจำรถขยยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐	นายอภิชาติ แก้วเจิม	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยยะ	-	-	คนงานประจำรถขยยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	นายกาวิ แก้วเพิ่ม	ป.๔	-	คนงานประจำรถขยยะ	-	-	คนงานประจำรถขยยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	นางนาฎยา ชุ่มเพ็ญ	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓	นางสาวสมฤทัย แก้วยม	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นายชัยวัฒน์ แก้วเพิ่ม	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	น.ส.นิพาดาทองหม่อม	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นายชาติ ไชยวงศ์	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นายนิรันดร์ คำหอม	ป.ตรี ศศ.บ.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองคลัง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆเงินค่าตอบแทน	
๑	พนักงานส่วนตำบล นางปัทมา สมสาย	ป.โท บธบ.	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	๗	๓๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	๓๕๙๕๒๐๐
๒	-	-	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๓-๕/๖	๓๙-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก/ชก.	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
๓	-	-	๐๔-๐๓๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒-๔/๕	๓๙-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง.	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
๑	ลูกจ้างประจำ นางปราณี คำตา	ป.ตรี คหกรรม	-	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	-	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	๑๒๕,๖๔๐ (๑๐,๔๗๐*๑๒)	-	-	๑๒๕,๖๔๐
๑	พนักงานจ้าง น.ส.พิมพ์กมล แก้วยม	ป.ตรี การบัญชี	-	ผช.นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	ผช.นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๒	น.ส.ธนกร คงเพียรภาค	ป.ตรี การบัญชี	-	ผช.จนท.พัสดุ	-	-	ผช.จนท.พัสดุ	-	๑๓๐,๘๐๐ (๑๐,๙๐๐*๑๒)	-	-	๑๓๐,๘๐๐
๓	น.ส.รัชดาภรณ์ ชัยนง	ป.ตรี การบัญชี	-	ผช.จนท.ธุรการ	-	-	ผช.จนท.ธุรการ	-	๑๓๐,๘๐๐ (๑๐,๙๐๐*๑๒)	-	-	๑๓๐,๘๐๐
๔	นางจิรัชญา พรหมสา	ป.ตรี การจัดการ	-	ผช.จนท.จัดเก็บรายได้	-	-	ผช.จนท.จัดเก็บรายได้	-	๑๓๐,๘๐๐ (๑๐,๑๘๐*๑๒)	-	-	๑๒๒,๑๖๐

กองช่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆเงินค่าตอบแทน	
๑	พนักงานส่วนตำบล นายธนกฤต มาป้อง	ป.ตรี (ก่อสร้าง)	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๗	๓๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๕๓,๖๔๐ (๒๕,๙๗๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	๓๕๓,๖๔๐
๒	นายอำพล แก้วเขียว	ป.ตรี รปศ.	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๖	๓๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	๒๑๖,๗๒๐ (๑๘,๐๖๐*๑๒)	-	-	๒๑๖,๗๒๐
๓	นายรุ่งวิช ลินถ่าน	ปวส. (อิเล็กทรอนิกส์)	๐๕-๐๕๒๔-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	๒	๓๙-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปก.	๑๗๐,๙๔๐ (๑๔๑๘๐*๖) (๑๔,๓๑๐*๖)	-	-	๑๗๐,๙๔๐
๑	พนักงานจ้าง นางวิภาดา รอดนิต	ป.ตรี บริหารธุรกิจ	-	ผช.จหนท.ธุรการ	-	-	ผช.จหนท.ธุรการ	-	๑๓๙,๙๒๐ (๑๑,๖๖๐*๑๒)	-	-	๑๓๙,๙๒๐

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆเงินค่าตอบแทน	
๑	พนักงานส่วนตำบล น.ส.เพ็ญประภา กุลโทบ	ป.ตรี ค.บ.	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑	หัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงาน การศึกษา)	๖	๓๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๒๙๖,๕๘๐ (๒๑,๑๙๐*๖) (๒๑,๒๔๐*๖)	๔๒,๐๐๐	-	๒๙๖,๕๘๐
๑	พนักงานจ้าง นางพรรณทิวา กงเกียน	ป.ตรี	-	ผช.จหนท.ธุรการ	-	-	ผช.จหนท.ธุรการ	-	๑๐๓,๘๐๐ (๑๐,๙๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๓,๘๐๐
๒	นางสาวสุนิษา ด้วยสาร	ม.๖	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓	น.ส.อารีย์ แก้วจันทร์	ป.ตรี	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆเงินค่าตอบแทน	
๑	ศพด.อบต.นาซำ นางสาวอรนริน ทองเงิน	ป.ตรี	๖๗-๒-๐๐๙๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๖๗-๒-๐๐๙๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	-	-	-	งบบุคลากร
๒.	นางศุจินทรา แก้วแพง	ป.ตรี	๖๗-๒-๐๐๙๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๖๗-๒-๐๐๙๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	-	-	-	งบบุคลากร
๓.	นางวงเดือน ทองกวอด	ป.ตรี	๖๗-๒-๐๒๗๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	คผช.	๖๗-๒-๐๒๗๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	-	-	-	งบบุคลากร
๔.	นางพรปรีดา กะวน	ป.ตรี	๖๗-๒-๐๒๗๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	คผช.	๖๗-๒-๐๒๗๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	-	-	-	งบบุคลากร
๕.	นางสาวจุฑาทิพย์ แก้วแย้ม	ป.ตรี	๖๗-๒-๐๓๕๔	ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก	-	๖๗-๒-๐๓๕๔	ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก	คศ.๑	-	-	-	งบบุคลากร
๖	นางสาวจารุณี บุญจันทร์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก	คผช.	-	-	-	งบบุคลากร
๑.	ศพด.บ้านแก่งโตน นางปิ่นแก้ว ศรียะมาตร	ป.ตรี	๖๗-๒-๐๒๗๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	คผช.	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	-	-	-	งบบุคลากร
๒.	นางสาวแพว แก้ววาว	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก	-	-	-	-	งบบุคลากร

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาชำ

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของการบริหารส่วนตำบลนาชำ เป็นไปตาม พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๒๘ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาชำ เห็นสมควรกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อเป็นแผนแม่บทไว้ ดังต่อไปนี้

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่พียงย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๒. การพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการเองโดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หรือเป็นกลุ่ม ซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรม หรือวิธีการพัฒนาอื่น ๆ โดยการวิเคราะห์ปัญหาจากการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลหรือข้อเสนอของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเอง

๓. การพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ดังต่อไปนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไปเช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล หน้าที่โครงสร้างของงานนโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะเช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การส่งเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่นมนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๔. ขั้นตอนการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา แบ่งได้ดังนี้

(๑) การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำดังนี้

(ก) การหาความจำเป็นในการพัฒนา การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนหมายถึง การศึกษา วิเคราะห์ดูว่า ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(ข) ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(๒) การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำดังนี้

(ก) การคัดเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม

เมื่อผู้บังคับบัญชาได้มีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรได้รับการพัฒนาและคัดประเด็นที่จะให้มีการพัฒนา โดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสมเช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

(ข) วิธีการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

(๓) การติดตามและประเมินผลให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

โดยพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญ ในการพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้งการให้บริการประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่าย ฉะนั้น เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีความประพฤติดีสำนึกในหน้าที่ สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น องค์กรบริหารส่วนตำบลนาข่า จึงเห็นควรให้มีประกาศคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ยึดเป็นแนวทางปฏิบัติ ปรากฏเป็นจรรยาบรรณพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

จรรยาบรรณต่อตนเอง

- ข้อ.๑ พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- ข้อ.๒ พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ
- ข้อ.๓ พึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

- ข้อ.๔ พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาคและปราศจากอคติ
- ข้อ.๕ พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็วขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
- ข้อ.๖ พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่
- ข้อ.๗ พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

ข้อ.๘ พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนเองทั้งในด้านความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

ข้อ.๙ พึงดูแลเอาใจใส่ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

ข้อ.๑๐ พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

ข้อ.๑๑ พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี

ข้อ.๑๒ พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตัวเอง

จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

ข้อ.๑๓ พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรมเอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และกิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้เหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีความอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ ต่อไป

ข้อ.๑๔ พึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

ข้อ.๑๕ พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้า
ที่ ๑๒๙/๒๕๕๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ อัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๙ /๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๔ และประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้า จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐ ประกอบด้วย

๑. นายสีไพร ชุ่มเฟื้อย	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้า	ประธานกรรมการ
๒. นายชัยโย พลแก้ว	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้า	กรรมการ
๓. นางมนต์ทิพย์ โกวิทพันธุ์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้า	กรรมการ
๔. นายรุ่งศักดิ์ หาญกิจรุ่ง	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๓. นางปิติตตา สมสาย	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายธนภุต มาป้อง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. น.ส.เพ็ญประภา กุลโทบ	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๖. นางประกาย ท้องฟ้า	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. น.ส.พรณิกา ทองเกิน	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล และของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ -๒๕๖๐) และแผนอัตรากำลังดังกล่าวจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๑. บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่า ต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔. บทวิเคราะห์การวางแผนใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยการสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

และให้คณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลังดังกล่าว ร่วมกันจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐) ให้แล้วเสร็จ แล้วจัดทำเป็นประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายสีไพร ชุ่มเฟื้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาชำ
เรื่อง กำหนดกองหรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาชำ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗(๙) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๔๕ และประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๔๕ และตามมติเห็นชอบ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหินฮาว (เพิ่มเติม) นั้น

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลนาชำ จึงกำหนดกองหรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาชำ ตามความเหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสวัสดิการสังคม

๒. ให้ส่วนราชการตามข้อ ๑ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๒.๑ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาชำ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานราชการภายในออก ๕ งาน คือ

๒.๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานธุรการ
- งานสารบรรณ
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
- งานบริหารงานบุคคล
- งานตรวจสอบภายใน

๒.๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผน
- งานงบประมาณ
- งานข้อมูลประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานวิชาการ

๒.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอำนวยความสะดวก
- งานควบคุมยานพาหนะ
- งานป้องกัน
- งานฟื้นฟู
- งานกู้ภัย

๒.๑.๔ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานร้องเรียนทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ

๒.๑.๕ งานกิจการสภา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานระเบียบข้อบังคับประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล

๒.๒ กองคลัง ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน การเบิก – จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และการนำส่งภาษี งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือน งานรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกตัดปี และขอขยายเวลาเบิกจ่าย งานจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม งานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้ รายจ่าย งานการเงินที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการเงินและบัญชี
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๒.๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานแผนที่ภาษี
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๓ กองช่าง ทำหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ งานการประมาณค่าใช้จ่ายตามโครงการ งานควบคุมอาคาร งานก่อสร้าง และซ่อมแซม งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมายแบ่งงานภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๒.๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ
- งานข้อมูลก่อสร้าง

๒.๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๒.๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ

๒.๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดและตกแต่งสถานที่

๒.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ทำหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน และผู้พิการ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นโดย แบ่งเป็น ๒ งาน ดังนี้

๒.๔.๑ งานบริหารการศึกษา

- งานวิชาการ
- งานข้อมูล
- งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่
- งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน

๒.๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

- งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม
- งานส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- งานอนุรักษ์วัฒนธรรมท้องถิ่น
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานศึกษาและนันทนาการ
- งานสันทนาการ

๒.๔.๓ งานกิจการโรงเรียน

- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานติดตามและประเมินผล

๒.๕ กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริม สวัสดิการเด็ก และเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง
- งานงานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆเพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน
- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่ชุมชน
- งานงานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และการสุขภาพ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์

- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง
- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ
- งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
- งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- งานให้คำปรึกษาแนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน
- งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท
- งานส่งเสริมอาชีพสตรี เยาวชน เพื่อพัฒนารายได้
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายสีไพร ชุ่มเฟื้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า
เรื่อง คุณธรรมจริยธรรมของพนักงาน ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า ยึดถือเป็นหลัก และแนวทางปฏิบัติเป็นเครื่องมือในการกำกับความประพฤติ จึงประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ต้องปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่น มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
๒. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
๓. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่
๔. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสียวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง
๕. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง พึงช่วยเหลือในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม
๖. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี
๗. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และกริยาวาสุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ ต่อไป
๘. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้ว และทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายสีไพร ชุ่มเฟื้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า