

# สำเนาฉบับ



ที่ สน ๗๘๔๐๑/๘๐๒

องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา  
๒๗๑ หมู่ที่ ๔ ตำบลนาตงวัฒนา  
อำเภอโพธารามแก้ว จังหวัดสกลนคร ๔๗๒๓๐

๓ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตาม มติ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา จึงขอส่งประกาศการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ พร้อมรูปเล่มแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อรายงานให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ทราบรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเทียนอัน แสงพรหมซารี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

สำนักปลัด

งานกรเจ้าหน้าที

โทร./โทรสาร ๐ ๔๒๗๐ ๗๒๑๗

Saraban\_๐๖๔๗๑๗๐๒@dla.go.th

(ลงชื่อ) ..... ปลัด อบต.

(ลงชื่อ) ..... รองปลัด อบต.

(ลงชื่อ) ..... หัวหน้าหน่วยงน

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร” ..... พิมพ์ / พ.ศ.



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และ มาตรา ๑๔ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (รวมที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๘ และมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา และเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเทียนอัน แสงพรหมซารี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา  
เรื่อง การใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคล ตามความต้องการและเหมาะสมของท้องถิ่น ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (รวมที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๒ องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา อำเภอโพนนาแก้ว จังหวัดสกลนคร จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพตามระยะเวลาที่กำหนดต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเทียนอัน แสงพรหมขารี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา  
อำเภอโพนนาแก้ว จังหวัดสกลนคร  
โทร./โทรสาร.๐๔๒-๗๐๗๒๑๗  
Saraban\_๐๖๔๗๑๗๐๒@dla.go.th



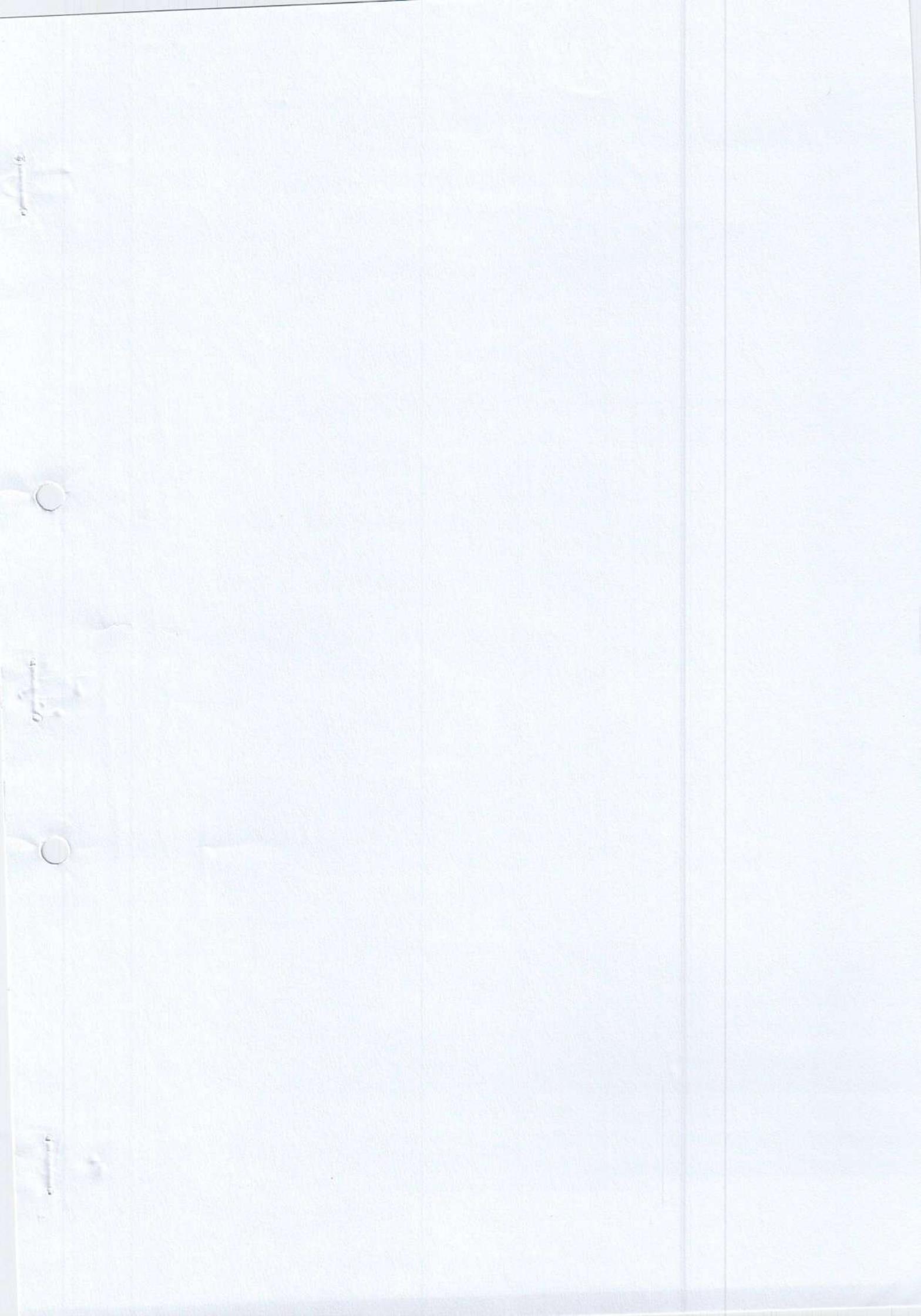
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และ มาตรา ๑๔ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (รวมที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๘ และมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา และเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเทียนอัน แสงพรหมขารี)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา



## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้าง การแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผน การใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ให้เหมาะสมอีกด้วย

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงาน ส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลด ภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

## สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล .....	๑
๒. วัตถุประสงค์ .....	๒
๓. กรอบแนวคิดขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๓
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล .....	๑๔
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล .....	๑๗
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง .....	๒๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล .....	๒๓
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง .....	๒๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น .....	๓๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี .....	๔๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ .....	๔๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล หรือลูกจ้าง .....	๕๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง .....	๕๖

### ภาคผนวก

- ประกาศกำหนดส่วนราชการ ของ อบต.
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)
- ประกาศ ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)
- มติ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖



## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา จึงจำเป็นต้อง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับ แผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์ และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมี ตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนด ตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ( ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วน ตำบลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคนจัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนด หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ หนังสือจังหวัดสกลนคร ที่ สน ๐๐๒๓.๒/ว ๖๐๕๔ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้การบริหารงานบุคคล ด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีผลบังคับใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงแจ้งชักชวนแนวทางการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น



## ๒. วัตถุประสงค์และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

### ๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนาเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการติดตาม ตรวจสอบการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ได้อย่างถูกต้องในงานแต่ละด้าน

๒.๑.๗ เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังได้อย่างเหมาะสมตรงกับความต้องการและสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๑.๘ เพื่อจัดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลในการปรับปรุงระบบราชการและการถ่ายโอนภารกิจ โดยกำหนดอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจต่าง ๆ ที่รัฐกำลังจะโอนถ่ายกิจกรรมสาธารณะให้แก่ท้องถิ่น

๒.๑.๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด



## ๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## ๓. กรอบแนวคิดขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

#### ๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)



## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

- **ศุภชัย ยาวะประภาส** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์การต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์การ ภายในองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ”

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติ ตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรหรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### (๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางแผนประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ดังนี้



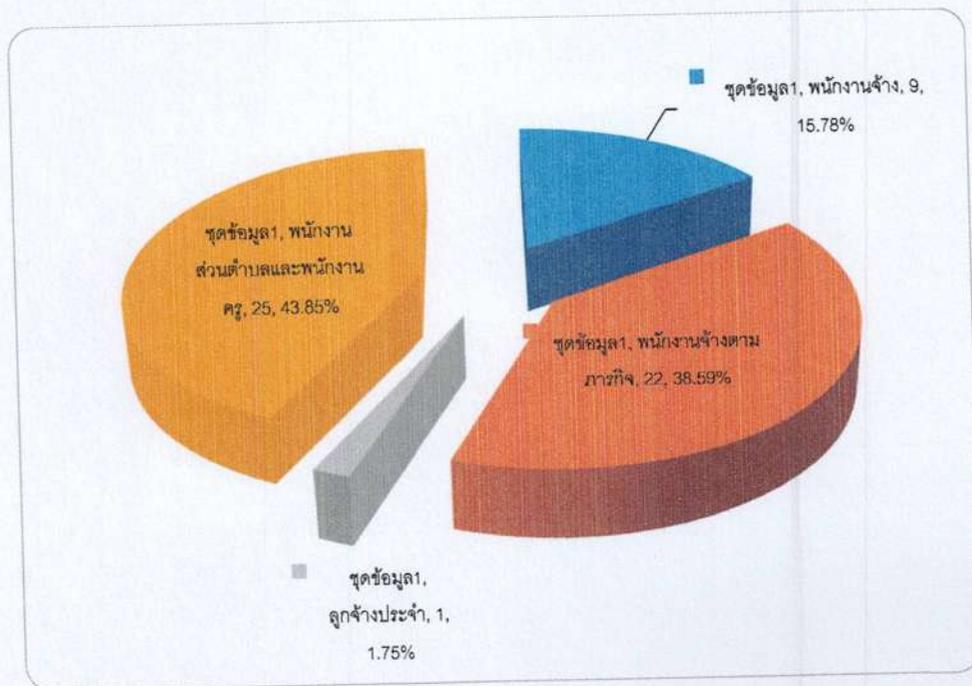
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

• **พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณสมบัติปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณสมบัติต่ำกว่าปริญญาตรี

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา การปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้าง จะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และ ปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



**(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ**

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้นโดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักงานปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนนโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ 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

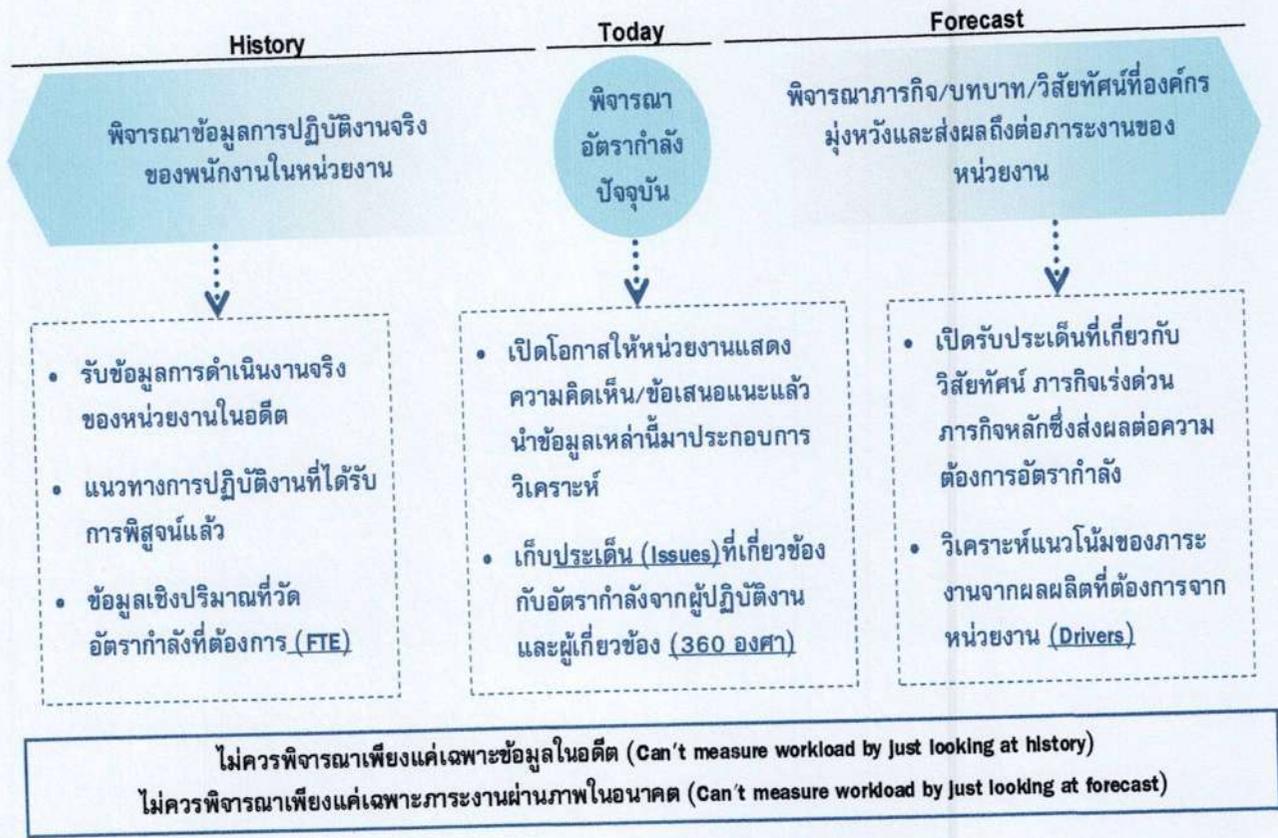
- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา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

- **กองสวัสดิการสังคม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิภาพและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่น และชุมชนแออัด การส่งเสริมกีฬา งานประเพณีท้องถิ่นและกิจกรรมทางศาสนา งานสวัสดิการสังคม ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี



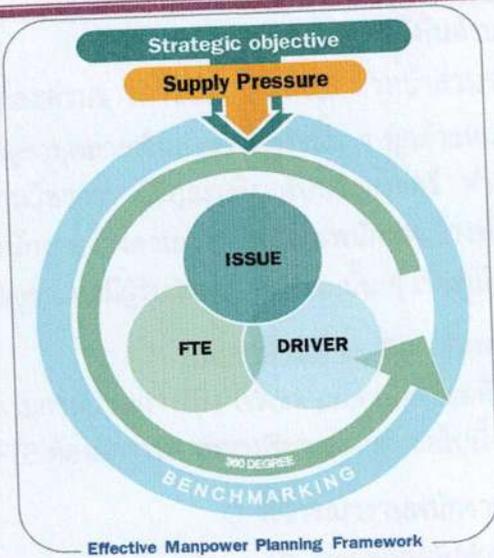
### ๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตดังตาราง



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



องค์ประกอบที่นำมาใช้

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

"Any study of manpower allocation must take many factors into consideration"  
American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

**กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective:** เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคตการ

วางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น



**กระจกด้านที่ ๔ Driver:** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา (การตรวจประเมิน LPA)

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

▪ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา พิจารณา ทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๕ ส่วนราชการ กับ ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม

▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

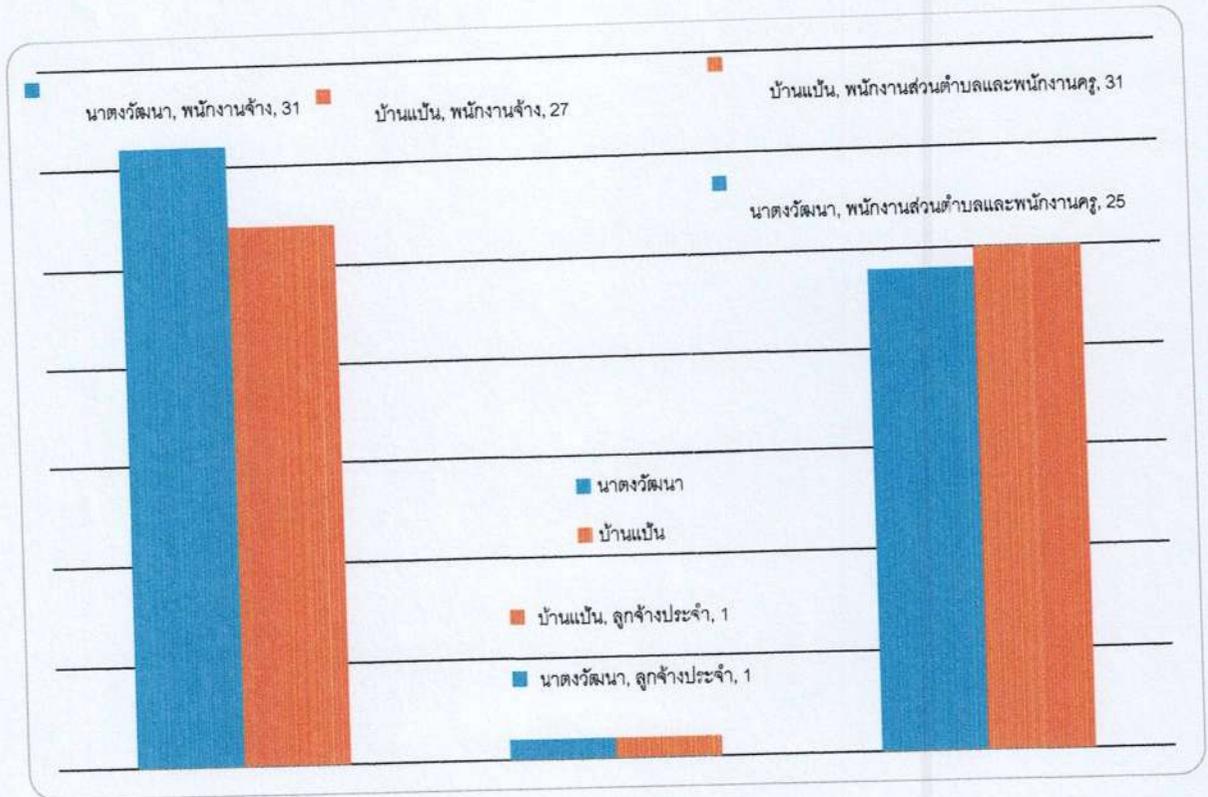
▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองการบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา รองนายกองการบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลพื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น ซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน และมีภูมิประเทศ บริบทในลักษณะเดียวกัน



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง



เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา อบต. ขนาดกลาง จึงไม่มีองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอโพธารามแก้ว ที่มีขนาดใกล้เคียงกับ อบต.นาตงวัฒนา จึงได้เปรียบเทียบกับ อบต. ใกล้เคียงที่มีพื้นที่ติดต่อกัน และลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน โดยเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแป้น จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลัง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก แต่องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา จะแตกต่างจากอบต.บ้านแป้น ก็เพียงพนักงานจ้าง ที่เห็นได้ชัด ดังนั้นใน เรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่ง เพื่อรองรับงานที่จะเกิดขึ้นในอนาคต เพื่อสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบแข่งขัน และทำให้พนักงานส่วนตำบลมีจำนวนเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน



**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙**

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

**๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน**

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสว่างแดนดินสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early arning)



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

#### ๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๒๙ พ.ค. ๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนฯ	
มิ.ย.๖๖	ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ
มิ.ย.๖๖	ขอเปรียบเทียบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กับ อบต.ข้างเคียง	อบต.บ้านแป้น
มิ.ย.๖๖	ประชุมคณะกรรมการ	วิเคราะห์อัตรากำลัง ภาระค่าใช้จ่ายฯ ก่อนนำส่ง ก.อบต.จังหวัด
ก.ค.๖๖	จัดส่งร่างแผนให้คณะทำงานพิจารณา	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ส.ค.๖๖	เสนอคณะอนุกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จังหวัดสกลนครพิจารณา	
ก.ย.๖๖	ก.อบต.จังหวัดสกลนคร ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ	
ก.ย.๖๖	จังหวัดจัดส่งมติ ก.อบต. ให้ อบต.นาตงวัฒนา	ปลายเดือน ก.ย.๖๖
๑ ต.ค.๖๖	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๙
ต.ค.๖๖	รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จังหวัดสกลนคร , อำเภอโพนนาแก้ว

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหาอะไรและมีความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่

สภาพปัญหาของพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็น ด้านต่าง ๆ ดังนี้



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
  - ๑.๑ การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
  - ๑.๒ การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค
  - ๑.๓ การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง
๒. ด้านเศรษฐกิจ
  - ๒.๑ ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
  - ๒.๒ การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
  - ๒.๓ ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้
๓. ด้านสังคม
  - ๓.๑ การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
  - ๓.๒ การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
  - ๓.๓ การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
  - ๓.๔ การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
  - ๓.๕ การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
  - ๓.๖ ปัญหายาเสพติด
  - ๓.๗ การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
  - ๓.๘ ติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย
๔. ด้านการเมืองการบริหาร
  - ๔.๑ ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - ๔.๒ การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
  - ๔.๓ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
  - ๔.๔ การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล
๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  - ๕.๑ ปัญหาการตัดไม้ทำลายป่า ขาดการปลูกป่าทดแทน และขาดความตระหนักในการอนุรักษ์ป่า
  - ๕.๒ คลองตันเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก
  - ๕.๓ การใช้เคมีเพื่อการเกษตรทำให้ดินเสื่อม,น้ำเสีย
  - ๕.๔ ปัญหาน้ำท่วมในพื้นที่ทางการเกษตรของราษฎรในช่วงฤดูฝน
๖. ด้านสาธารณสุข
  - ๖.๑ ปัญหาข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
  - ๖.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
  - ๖.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ ,เด็ก ,สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
  - ๖.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันโรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า และโรคระบาดต่าง ๆ ที่เกิดตามช่วงฤดูกาลต่าง ๆ



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๗.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสารการขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ
- ๗.๒ ปัญหาศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนยังไม่ได้มาตรฐานที่ดี
- ๗.๓ ปัญหาการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชนกับภาครัฐต่ำ

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ขุดลอกคลอง, สร้างสะพาน คสล. ถนนลูกรังเพื่อการเกษตร วางท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น ท่อถึง โดยเฉพาะไฟฟ้าเพื่อการเกษตร
- ๑.๓ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง คสล. และปรับปรุงผิวถนนลาดยาง

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์ด้านการประกอบอาชีพ
- ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย สอดคล้องกับโลกปัจจุบัน
- ๒.๕ จัดตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตรที่ออกสู่ท้องตลาด
- ๒.๖ ควบคุมราคาสินค้าและอุปกรณ์ทางการเกษตร
- ๒.๗ ส่งเสริมการประกอบอาชีพโดยการจัดฝึกอบรมอาชีพระยะสั้น เพื่อเพิ่มพูนรายได้ให้แก่ประชาชน
- ๒.๘ ส่งเสริมการเกษตรพอเพียงตามแนวพระราชดำริ

๓. ความต้องการด้านสังคม

- ๓.๑ จัดสวัสดิการให้คนชราผู้พิการและผู้ยากไร้
- ๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัข
- ๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๔. ความต้องการด้านการเมือง การบริหาร

- ๔.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี, กลุ่มอาสาอื่นๆ
- ๔.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- ๔.๓ อบรมให้ความรู้กับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่อย่างเพียงพอ และกระตุ้นให้เกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

๕. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ให้มีการขุดลอกหนอง คลองส่งน้ำ บึงที่มีอยู่ เพื่อกักเก็บน้ำ การระบายน้ำ และกำจัดวัชพืช
- ๕.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช



๕.๔ จัดทำฝายกั้นน้ำ

๕.๕ ก่อสร้างสวนสาธารณะและสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๕.๖ สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### ๖. ความต้องการด้านการสาธารณสุข

๖.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก

๖.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา

๖.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด กำจัดขยะและรณรงค์โรคพิษสุนัข

๖.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

#### ๗. ความต้องการด้านการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๗.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพต่างๆ มีศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ห้องสมุดชุมชน

๗.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษาทั้งในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตาม

อัธยาศัย จัดและให้บริการด้านการศึกษาอย่างมีคุณภาพ เหมาะสมกับท้องถิ่นและ

สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของโลกในปัจจุบัน

๗.๓ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

### ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

การพัฒนาท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วม ร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. โดยวิเคราะห์ SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์ SWOT (SWOT Analysis) คือวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา กำหนดวิธีการ



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๕ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

การวิเคราะห์ศักยภาพการดำเนินการตามภารกิจ ทั้ง ๗ ด้าน องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ได้ดำเนินการวิเคราะห์ SWOT (SWOT Analysis) คือวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ในการดำเนินการตามภารกิจ สรุปได้ดังนี้

#### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

##### จุดแข็ง (Strength=S)

๑. มีกองช่างรับผิดชอบงานในด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. มีระบบโครงสร้างพื้นฐานครบทุกด้าน
๓. มีแผนที่ตำบลในการทำประโยชน์ทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๔. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

##### จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. บุคลากรบางส่วนยังไม่ชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่
๒. การบริการระบบประปายังไม่ทั่วถึง
๓. การบำรุงรักษาทางบกไม่ทั่วถึง

##### โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติรองรับอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการอย่างชัดเจน
๒. มีหน่วยงานอื่น ๆ กรมทางหลวงชนบท องค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้การสนับสนุนงบประมาณในการบำรุงซ่อมแซมถนน ในสายหลักและสายรองที่อยู่ในเขตตำบลสว่างแดนดิน ที่เกินศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล
๓. มีการฝึกอบรมบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการอื่น

##### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. อำนาจหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่ที่มีการทับซ้อนหลายหน่วยงานทำให้การพัฒนาล่าช้า
๒. เงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะดำเนินการด้านโครงสร้างที่ใช้งบประมาณจำนวนมาก

#### ๕.๒ ด้านสาธารณสุข

##### จุดแข็ง (Strength=S)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง



๒. องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรร งบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพ เช่นโครงการตรวจสุขภาพผู้สูงอายุ ของประชาชนอย่างต่อเนื่อง
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลสนับสนุนอุปกรณ์กีฬาให้หมู่บ้านในเขตตำบลเพื่อให้ประชาชนใช้ออกกำลังกายในหมู่บ้าน

#### จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. บุคลากรในหน่วยงานไม่ให้ความสำคัญในการลงพื้นที่เพื่อสำรวจความเป็นอยู่ด้านคุณภาพชีวิตอย่างแท้จริง
๒. ไม่มีการสร้างสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ

#### โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อำเภอ และจังหวัดสกลนคร ให้มีการพัฒนาคน สังคม คุณภาพชีวิต และเศรษฐกิจให้เข้มแข็ง
๒. นโยบายรัฐบาลให้งบประมาณเบี้ยยังชีพให้ผู้พิการ ผู้สูงอายุในตำบลอย่างทั่วถึง
๓. ได้รับความร่วมมือในการจัดทำโครงการการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลโพธินาแก้ว
๔. ได้รับความช่วยเหลือจากสำนักงานพัฒนาชุมชน อำเภอโพธินาแก้ว และสำนักงานพัฒนาชุมชนและความมั่นคงของมนุษย์

#### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน
๒. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว

#### ๕.๓ ด้านสังคม

##### จุดแข็ง (Strength=S)

๑. มีการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. มีการแต่งตั้งอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนาและมีแผนการฝึกอบรม และฝึกทบทวนอาสาสมัครทุกปี

##### จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. องค์การไม่มีการจัดการความเป็นระเบียบเรียบร้อยในเขตตำบล
๒. ไม่มีสถานที่ทิ้งขยะและจัดการขยะในเขตตำบล

##### โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีหน่วยงาน สถานีตำรวจภูธรโพธินาแก้ว ให้ความร่วมมือในการจัดทำโครงการดูแลสุขภาพความสงบและความปลอดภัยในการเดินทางช่วงเทศกาลปีใหม่และสงกรานต์
๒. นโยบายด้านการพัฒนาสังคมของรัฐบาล



### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. กระแสอิทธิพลแห่งนิยมจากต่างประเทศ หรือวัฒนธรรมที่เปลี่ยนไปทำให้สังคมเปลี่ยนไป

### ๕.๔ ด้านเศรษฐกิจ

#### จุดแข็ง (Strength=S)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนากลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชนอย่างต่อเนื่อง
๒. มีคณะกรรมการศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบลทำหน้าที่ประสานงานระดับหมู่บ้านตำบลและอำเภอ ในด้านการส่งเสริมการเกษตรและการส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลสนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพของกลุ่มเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน

#### จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน
๒. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ
๓. การพัฒนาผลผลิตของสินค้าเกษตรให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้นและลดต้นทุนในการผลิต ยังไม่มีการดำเนินการที่เป็นรูปธรรม

#### โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแลด้านการฝึกอบรมอาชีพ พัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่าง ๆ
๒. หน่วยงานระดับจังหวัดจัดสรรเงินสนับสนุนกลุ่มเกษตรกรที่มีผลการดำเนินการของกลุ่มต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

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

### ๕.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### จุดแข็ง (Strength=S)

๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ อย่างต่อเนื่อง



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น
๓. มีที่สาธารณะที่สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**จุดอ่อน (Weakness=W)**

๑. ผู้นำชุมชนตระหนักและเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมน้อย
๒. การจัดตั้งเครือข่ายในระดับหมู่บ้านทำได้ไม่ทั่วถึง

**โอกาส (Opportunity=O)**

๑. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่จังหวัดให้ความสำคัญ และได้กำหนดไว้เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด
๒. กระแสสังคม ให้ความสำคัญเรื่องสิ่งแวดล้อม

**อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)**

๑. การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขาดความต่อเนื่องทั้งจากภาครัฐบาลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม

**๕.๖ ด้านศาสนาและวัฒนธรรม**

**จุดแข็ง (Strength=S)**

๑. มีการส่งเสริมและร่วมกิจกรรมประเพณีประจำอำเภอ และจังหวัดทุกปี
๒. มีการสนับสนุนประเพณีของหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
๓. มีการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมโครงการทางศาสนา

**จุดอ่อน (Weakness=W)**

๑. องค์กรยังไม่ได้มีการปฏิบัติเป็นรูปธรรมในเรื่องของภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านการกีฬา ตามภารกิจหน้าที่การส่งเสริมการกีฬา

**โอกาส (Opportunity=O)**

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ประชาชนมีวิถีชีวิต ให้ความสำคัญด้านศาสนา และวัฒนธรรม ประเพณี
๓. ประชาชนมีความสนใจกีฬาและการออกกำลังกายเพื่อรักษาสุขภาพให้แข็งแรง

**อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)**

๑. การจัดการการศึกษาในโรงเรียนระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษา มีหน่วยงานสังกัดที่ดำเนินการจัดการศึกษาอยู่แล้ว

**๕.๗ ด้านการเมืองการบริหาร****จุดแข็ง (Strength=S)**

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน
๔. องค์การบริหารส่วนตำบลให้ความสำคัญในการออกพื้นที่บริการประชาชนอย่างสม่ำเสมอ

**จุดอ่อน (Weakness=W)**

๑. บุคลากรบางส่วนไม่ให้ความร่วมมือและไม่มีความสนใจที่จะพัฒนาตนเองในด้านการปฏิบัติงาน
๒. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานทำให้งานล่าช้า ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่และไม่ให้อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

**โอกาส (Opportunity=O)**

๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล
๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง
๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

**อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)**

๑. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ
๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไข ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ รัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

**หมายเหตุ :** - มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๖  
มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๕๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒



## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนาจะเนนการ มีดังนี้

### ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. ด้านการสาธารณสุข

### ภารกิจรอง

๑. ส่งเสริมสนับสนุนการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๕. ด้านการสนับสนุนและส่งเสริมพาณิชย์กรรม

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ

๑ หน่วย ได้แก่

๑. สำนักงานปลัด อบต.
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสวัสดิการสังคม
๑. หน่วยตรวจสอบภายใน

กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวน ทั้งสิ้น ๕๔ อัตรา กรอบอัตราของพนักงานส่วนตำบล จำนวน ทั้งสิ้น ๒๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๙ อัตรา พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๖๔ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม และกองช่าง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ



และประสิทธิผล ดังนั้นจึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและแก้ไขปัญหาการบริหารงานในส่วนราชการงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม และกองช่างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา และวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่างๆ ต่อการทำงานขององค์การ การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

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

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

##### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

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

##### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

##### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
<ol style="list-style-type: none"><li>๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.</li><li>๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน</li><li>๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</li><li>๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li><li>๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.</li><li>๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li><li>๓. มีภาระหนี้สิน</li></ol>
โอกาส O	ข้อจำกัด T
<ol style="list-style-type: none"><li>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li><li>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li><li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต. ในฐานะตัวแทน</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li><li>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</li><li>๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</li><li>๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li></ol>



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา (ระดับองค์กร)

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li><li>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li><li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</li><li>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li><li>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li><li>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li></ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li><li>๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li><li>๓. อาคารสำนักงานคับแคบ</li></ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.</li><li>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li><li>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</li><li>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li><li>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li></ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li><li>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</li><li>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</li></ol>



## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

**๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานด้านธุรการและสารบรรณ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการบริหาร งานเลือกตั้ง การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชา พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งการกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

**๒. กองคลัง** ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทดลองประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๓. กองช่าง** ให้มีหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา เกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล การประเมิน การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษามาตรฐานการศึกษา จัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางแผนโครงการ สำรวจเก็บรวบรวมสถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง



**๕. กองสวัสดิการสังคม** มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การส่งเสริมการกีฬา การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น งานส่วนสาธารณะ การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น

**๑. หน่วยตรวจสอบภายใน มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับ**

- งานจัดทำกฎบัตร การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี
- งานตรวจสอบการจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา
- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้ เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และประหยัด
- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของ ส่วนราชการต่างๆ
- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- รายงานผลการตรวจสอบภายใน
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่ หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย



๘.๑ โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  ๑. สำนักปลัด อบต. (๐๑) (๑) งานบริหารทั่วไป (๒) งานนโยบายและแผน (๓) งานกฎหมายและคดี (๔) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข (๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  ๑. สำนักปลัด อบต. (๐๑) (๑) งานการเจ้าหน้าที่ (๒) งานอำนวยการ (๓) งานนิติการ (๔) งานบริหารงานสาธารณสุข (๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๖) งานบริหารงานทั่วไป	
๒. กองคลัง (๐๔) (๑) งานการเงิน (๒) งานบัญชี (๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง (๐๔) (๑) งานการเงินและบัญชี (๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน (๓) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (๔) งานบริหารงานทั่วไป	
๓. กองช่าง (๐๕) (๑) งานก่อสร้าง (๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๓. กองช่าง (๐๕) (๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง (๒) งานสำรวจและออกแบบ (๓) งานสาธารณูปโภค (๔) งานบริหารงานทั่วไป	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) (๑) งานบริหารการศึกษา (๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) (๑) งานบริหารการศึกษา (๒) งานบริหารงานทั่วไป	
๕. กองสวัสดิการสังคมและสังคม (๑๑) (๑) งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (๒) งานสังคมสงเคราะห์	๕. กองสวัสดิการสังคมและสังคม (๑๑) (๑) งานพัฒนาชุมชน (๒) งานบริหารงานทั่วไป	
๑. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	๑. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	









ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ครู								
๔๑	ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>ผู้อำนวยการสถานศึกษา</b>								
๔๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปุง)	๐	+๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนแค่น้อย)	๐	+๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนแคกลาง)	๐	+๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าผาง)	๐	+๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b>								
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๔๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
			จะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา			เพิ่ม/ลด			
			๓ ปี ข้างหน้า						
			๒๕๖๔๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>								
๕๙	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)								
๖๐	นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๐	+๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖๒	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	๐	+๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b>								
๖๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>								
๖๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๕๗</b>	<b>๖๔</b>	<b>๖๔</b>	<b>๖๔</b>	<b>+๗</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานและพนักงานจ้าง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๔๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๕๖,๖๐๐	๕๖๒,๖๘๐	๕๗๙,๓๖๐	๔๐,๒๖๐
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๓๑,๓๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๙๐,๘๘๐	๖๐๘,๘๘๐	๖๒๖,๘๘๐	๔๔,๒๘๐
	<b>สํานักปลัด (๑๑)</b>																		
๓	หัวหน้าสํานักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	๓๖,๓๑๐
๔	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๑	๕๑๔,๖๘๐	๕๕,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๕๘๕,๓๖๐	๖๐๒,๘๘๐	๖๒๐,๘๘๐	๔๒,๘๙๐
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๓๔,๖๘๐
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๓๔,๑๑๐
๗	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๔๗๕,๕๖๐	๔๙๐,๘๘๐	๕๐๖,๕๒๐	๓๘,๕๒๐
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	๑	๑	๒๘๒,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๗๖๐	๕,๘๘๐	๒๘๗,๘๘๐	๒๙๓,๖๔๐	๒๙๙,๕๒๐	๒๓,๕๒๐
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ./ชง.	๑	๑	๒๗๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	๒๒,๙๒๐
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>																		
๑๐	พนักงานสูบน้ำ (ลูกจ้างประจำ)	-	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบบุคลากร
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																		
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑๘๗,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๑๙๕,๒๔๐	๒๐๓,๑๖๐	๒๑๑,๓๒๐	๑๕,๖๔๐
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒) (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑๗๑,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๗๘,๐๘๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๒,๗๒๐	๑๔,๒๖๐
๑๓	คนคอกแต่งสวน	-	๑	๑	๑๖๕,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๒,๕๖๐	๑๗๙,๕๒๐	๑๘๖,๗๒๐	๑๓,๘๒๐
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																		
๑๔	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๕	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๖	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๗	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๘	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๙	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๐	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองคลัง (๑๔)</b>																			
๒๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๗๕,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๑,๗๖๐	๑๒,๐๐๐	๖๒๙,๔๐๐	๖๔๑,๑๖๐	๖๕๓,๑๖๐	๔๗,๙๙๐
๒๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๒๔,๔๙๐
๒๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๓๕๒,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๓๖๓,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐	๓๘๗,๒๔๐	๒๔,๓๔๐
๒๔	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๙๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๔๘๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๓๐๓,๒๔๐	๓๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๐๔๐	๒๔,๔๘๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๑,๕๐๐
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑๖๑,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๘,๒๔๐	๑๗๕,๐๘๐	๑๘๒,๑๖๐	๑๓,๔๘๐
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑๕๐,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๙๖๐	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๙,๙๒๐	๑๒,๕๗๐
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๑,๕๐๐
<b>กองช่าง (๑๕)</b>																			
๒๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	๓๑,๓๔๐
๓๐	นายช่างโยธา	ป.ง./อ.ส.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๒๘,๐๓๐
๓๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๓๒	นายช่างเขียนแบบ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๖๘,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๑๒๐	๙,๘๘๐	๒๗๗,๖๘๐	๒๘๖,๘๐๐	๒๙๕,๖๘๐	๒๒,๔๐๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๕,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๑๘๒,๕๒๐	๑๘๙,๘๘๐	๑๙๗,๕๒๐	๑๔,๖๒๐
๓๔	ผู้ช่วยช่างสำรวจ	-	๑	๑	๑๕๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๑๖๑,๗๖๐	๑๖๘,๒๔๐	๑๗๕,๐๘๐	๑๒,๙๖๐
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๒๙,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๔๐๐	๕,๖๑๖	๑๓๕,๐๐๐	๑๔๐,๔๐๐	๑๔๖,๐๑๖	๑๐,๘๑๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๓๖	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๗	พนักงานสูบน้ำ (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าผาง																			
๕๖	ผู้อำนวยการสถานศึกษา		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐		
๕๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	ทักษะ	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	งบอุดหนุน
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	ทักษะ	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	งบอุดหนุน
	<b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>																			
๕๙	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	๓๕,๒๒๐	
	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)																			
๖๐	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๙๒๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๒๗,๔๘๐	
๖๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง	๐	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่ม	
๖๒	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง	๐	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่ม	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๖๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๕๕,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๑๖๑,๗๖๐	๑๖๘,๒๔๐	๑๗๕,๐๘๐	๑๒,๙๖๐	
	<b>หน่วยตรวจสอบ (๑๒)</b>																			
๖๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๑๕,๕๒๐	
	<b>รวม</b>																			
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																			
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																			
	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																			

\*\*\* ปี ๒๕๖๖ งบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติ = ๔๔,๐๐๐,๐๐๐

ปี ๒๕๖๗ ๔๖,๒๐๐,๐๐๐ x ๕% = ๔๘,๕๑๐,๐๐๐ = (๑๔,๖๓๐,๒๗๗ x ๑๐๐ / ๔๘,๕๑๐,๐๐๐) = ๓๐.๑๖%

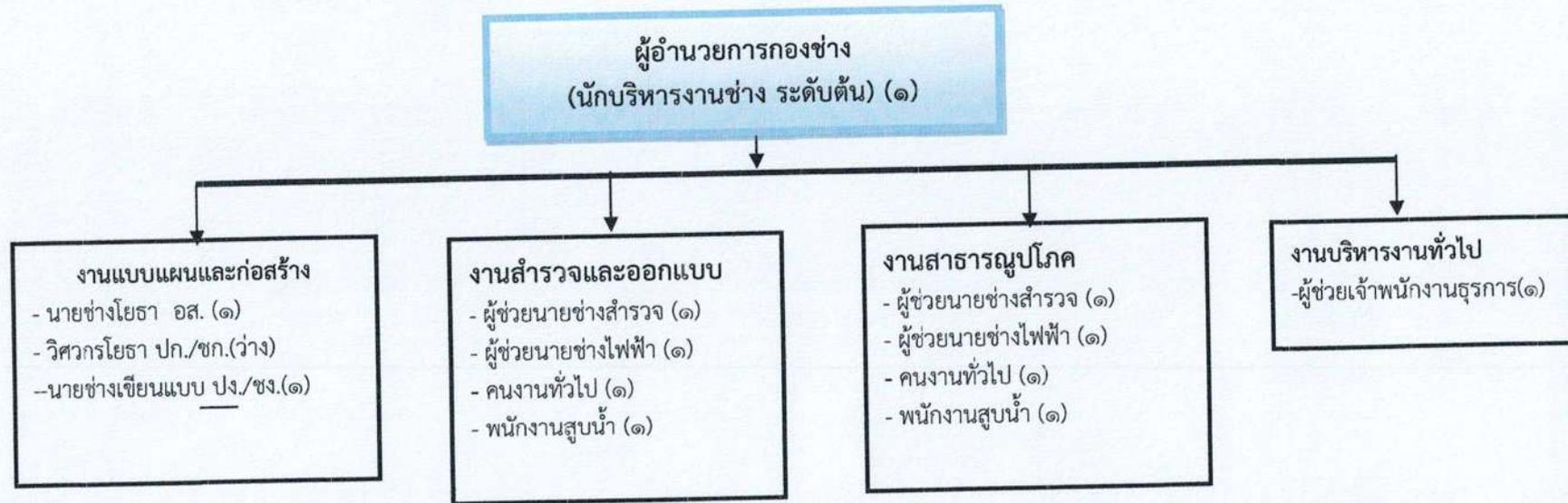
ปี ๒๕๖๘ ๔๘,๕๑๐,๐๐๐ x ๕% = ๕๐,๙๓๕,๕๐๐ = (๑๕,๐๖๙,๑๑๗ x ๑๐๐ / ๕๐,๙๓๕,๕๐๐) = ๒๙.๕๘%

ปี ๒๕๖๙ ๕๐,๙๓๕,๕๐๐ x ๕% = ๕๓,๔๘๒,๒๗๕ = (๑๕,๕๑๕,๒๔๓ x ๑๐๐ / ๕๓,๔๘๒,๒๗๕) = ๒๙.๐๑%



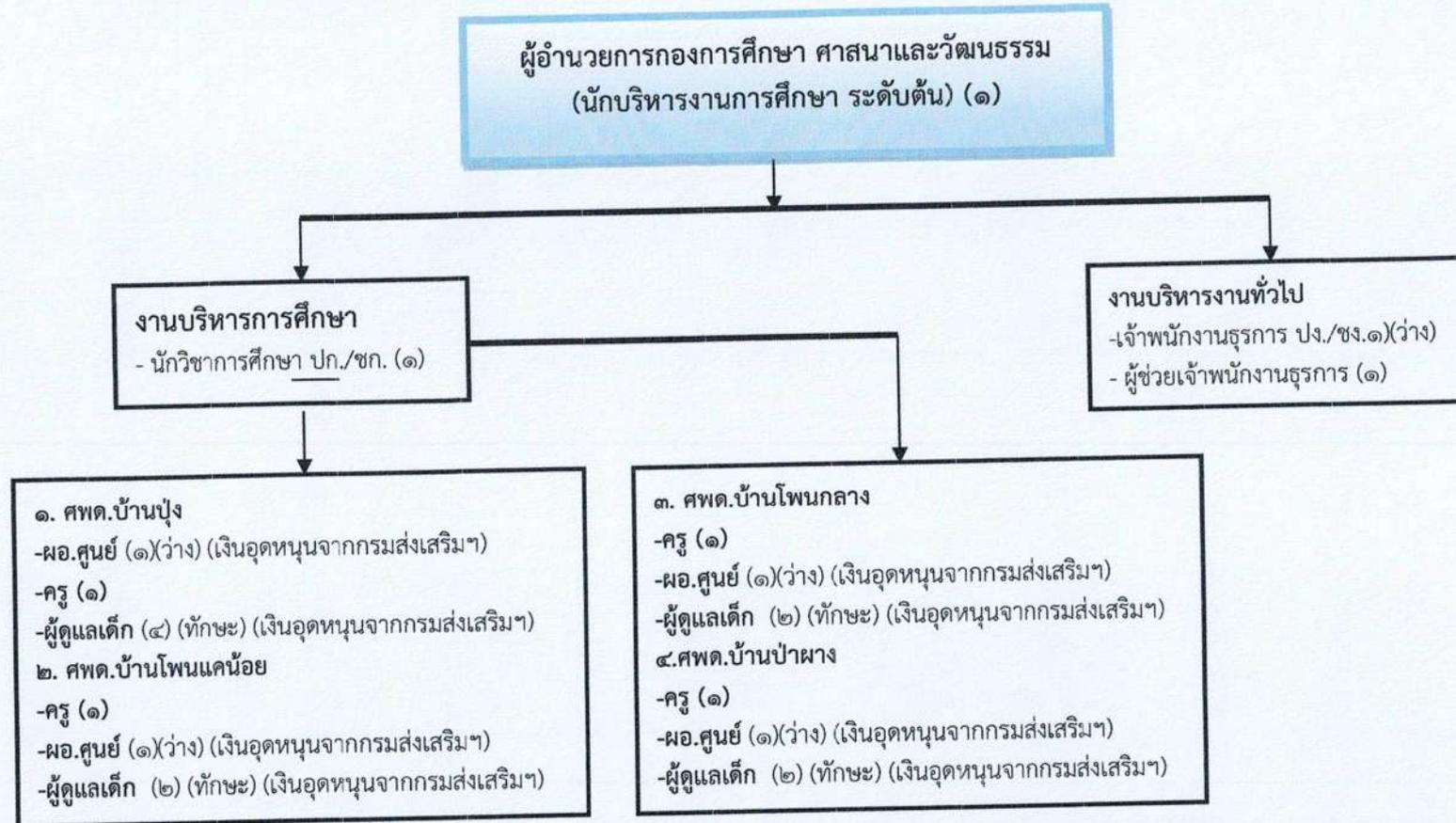


## โครงสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ประเภทสามัญ (๐๕)



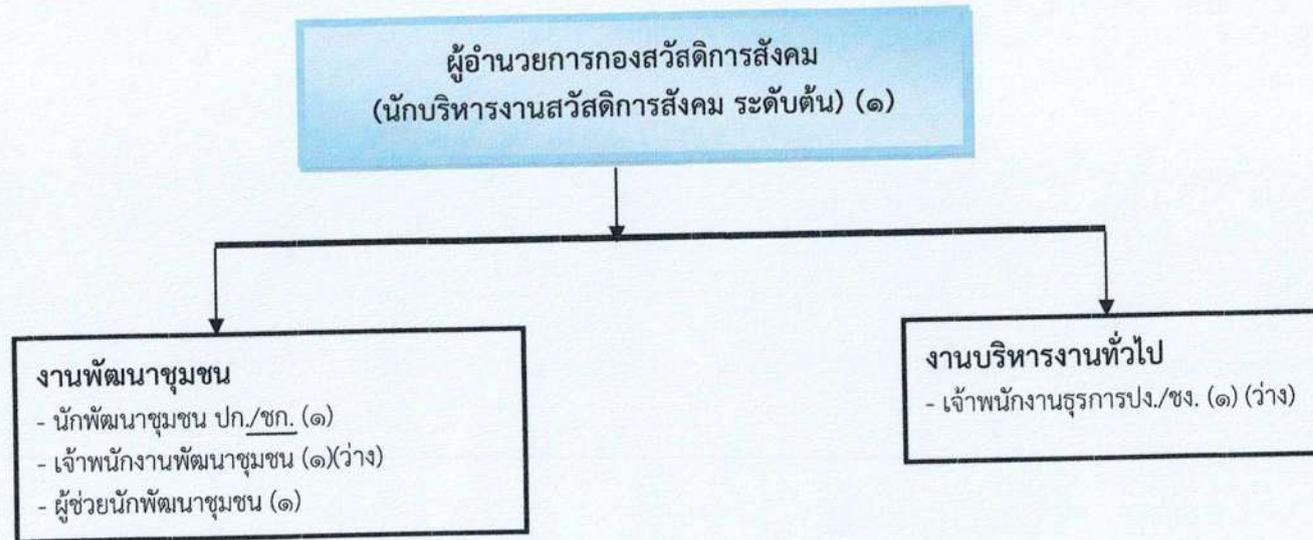
ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๐	๓	๒	๙
มีคนครอง	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๐	๓	๒	๘
อัตร่าว่าง	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๑

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ประเภทสามัญ (๐๘)



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			บุคลากรทางการศึกษา		วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ครู	ผอ.ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก/ครู มข./ ครู ผดด.	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๓	๔	๐	๐	๑	๐	๑	๐	๑๑	๐	๒๑
มีนครอง	๐	๐	๑	๓	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๑๑	๐	๑๖
อัตราว่าง	๐	๐	๐	๐	๔	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๕

โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ประเภทสามัญ (๑๑)



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๒	๐	๑	๐	๕
มีนครอง	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๓
อัตรารว่าง	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐	๐	๒



## ๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ประเภทสามัญ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑	นายชุมพล คำตลับ	ปริญญาโท	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐	๔๘,๐๐๐	-	๕๓๑,๑๒๐
๒	นางณภัค กุลณีย์	ปริญญาโท	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๓๑,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๗๓,๓๖๐
สำนักงานปลัด (๑๑)												
๓	นายธณพศ วงวันศรี	ปริญญาตรี	๕๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๗๗,๗๒๐
๔	ด.ต.สมชาย นามวิชิต	ปริญญาโท	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๕๑๔,๖๘๐	-	๕๕,๐๐๐	๕๖๘,๖๘๐
๕	น.ส.สุพัตตรา บุญวัฒน์วรานนท์	ปริญญาโท	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๑๖,๑๖๐	-	-	๔๑๖,๑๖๐
๖	นางทัศนีย์ สือกลาง	ปริญญาโท	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๐๙,๓๒๐	-	-	๔๐๙,๓๒๐
๗	นายรสนพ สังกัดกิจ	ปริญญาตรี	๕๖-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๕๖-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๔๖๒,๒๔๐	-	-	๔๖๒,๒๔๐
๘	พ.อ.อ.อรพท ไชยโคตร	ปวส.	๕๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๕๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๘๒,๒๔๐	-	-	๒๘๒,๒๔๐
๙	นายวิชิต สุขะจิตตา	ปวส.	๕๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๕๖-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๒๗๕,๐๔๐	-	-	๒๗๕,๐๔๐
ลูกจ้างประจำ												
๑๐	นายประสพโชค วงศ์ศรียา	ม.๓	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	พนักงานสูบน้ำ	-	๒๔๐,๔๘๐	-	-	๒๔๐,๔๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ	เงินเพิ่มอื่นๆ	
										ตำแหน่ง	/เงินค่า ตอบแทน	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
๑๑	น.ส.สุกัญญา แสงพรหมชาติ	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๗,๖๘๐	-	-	๑๘๗,๖๘๐
๑๒	น.ส.จิตติกานต์ พันธสา	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๑,๑๒๐	-	-	๑๗๑,๑๒๐
๑๓	-ว่าง-	ม.๖	-	คนตักแต่งสวน	-	-	คนตักแต่งสวน	-	๑๖๕,๘๔๐	-	-	๑๖๕,๘๔๐
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
๑๔	นายวิการ พาระแพง	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายปรีชา ลุนงามหาร	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นายนิติกุล พรหมจำปา	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นายสถาพร อำภาวงศ์	ปวส.	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	นายทองศักดิ์ แสนดวง	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	น.ส.สุชญา ทองลอย	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นางสาววรางคณา พรหมชัย	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ	เงินเพิ่มอื่น	
										ตำแหน่ง	/เงินค่า ตอบแทน	
	<b>กองคลัง (๐๔)</b>											
๒๑	นางอำนาจ วงศ์ษา	ปริญญาตรี	๕๖-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๖-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๗๕,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๖๑๗,๘๘๐
๒๒	นางผกาดี แสนศรี	ปริญญาตรี	๕๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๕๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๒๙๓,๘๘๐	-	-	๒๙๓,๘๘๐
๒๓	นายสุรีย์ ยาทองไชย	ปริญญาตรี	๕๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๕๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๓๕๒,๐๘๐	-	-	๓๕๒,๐๘๐
๒๔	น.ส.นิรารธรรม เขียนพลแสน	-	๕๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๕๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๒๙๓,๗๖๐	-	-	๒๙๓,๗๖๐
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
๒๕	น.ส.ฮาภาพร อ่ำวงค์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๒๖	น.ส.สภัสรดา แดงชะจร	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๖๑,๗๖๐	-	-	๑๖๑,๗๖๐
๒๗	น.ส.สุวีพร พรหมศรี	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๕๐,๘๔๐	-	-	๑๕๐,๘๔๐
๒๘	น.ส.จิตรลดา วงศ์มีแก้ว	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ	เงินเพิ่มอื่นๆ	
										ตำแหน่ง	/เงินค่าตอบแทน	
	<b>กองช่าง (๐๕)</b>											
๒๙	นายอภิรัตน์ คุณปัญญา	ต้น	๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๖๙,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๑๑,๔๘๐
๓๐	นายทินกร เหมมีจันทร์	ปริญญาโท	๕๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อส.	๕๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อส.	๓๒๙,๗๖๐	-	-	๓๒๙,๗๖๐
๓๑	-ว่าง-	ปริญญาตรี	๕๖-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก	๕๖-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๓๒	จำลิบเอกวัชรพล สาทะโพน	ปริญญาตรี	๕๖-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปง.	๕๖-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปง.	๒๖๔,๖๐๐			๒๖๔,๖๐๐
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b>											
๓๓	นางสาวจันทิภา ต่ายเนาวัล	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๕,๔๕๐	-	-	๑๗๕,๔๕๐
๓๔	นายอภิวัฒน์ อินธิแสง	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๕๕,๕๒๐	-	-	๑๕๕,๕๒๐
๓๕	นายนิพนธ์ ศรีพลพา	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๒๙,๗๒๐	-	-	๑๒๙,๗๒๐
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
๓๖	นายวันชัย ลาดสุวรรณ	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	นางสาวอลิษา อำภาวงศ์	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่า ตอบแทน	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)											
๓๘	นางสาวคินี มั่งอิสานต์	ปริญญาโท	๕๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๕๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๕๘,๑๖๐
		บริหารธุรกิจ		(นักบริหารงานการศึกษา)			(นักบริหารงานการศึกษา)					
๓๙	นายเดชณรงค์ ปุงคำน้อย	ปริญญาตรี	๕๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๕๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๓๗,๖๐๐	-	-	๒๓๗,๖๐๐
	เทคโนโลยีอุตสาหกรรมการผลิต											
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๐	น.ส.นงลักษณ์ เสือบุญ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๑,๗๖๐	-	-	๑๖๑,๗๖๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปุง											
๔๑	นางชนิดชนก ทาสีไซ	ปริญญาตรี	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๓	ครู	คศ.๑	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๓	ครู	คศ.๒	๓๓๙,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๘๑,๗๒๐
	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต(ปฐมวัยศึกษา)											
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)											
๔๒	นางมะลิ ทิพย์บุผา	ม.๖	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๘๓,๘๔๐	-	-	๑๘๓,๘๔๐
๔๓	น.ส.กุลธิดา ไพคำนาม	ม.๖	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๗๕,๕๖๐	-	-	๑๗๕,๕๖๐
๔๔	นางฉันทา พรหมเมือง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๗๑,๐๐๐	-	-	๑๗๑,๐๐๐
๔๕	น.ส.อรอุมา แก้วสรดี	ปวส.	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๗๓,๘๘๐	-	-	๑๗๓,๘๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่า ตอบแทน	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพนแค่น้อย												
๔๖	น.ส.กนกอร ปุงค้ำน้อย	ปริญญาโท	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๒	ครู	คศ.๒	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๒	ครู	คศ.๒	๓๔๕,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๘๗,๑๒๐
ครูศาสตรมหาบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)												
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)												
๔๗	นางคำซ่อง หาซิ่น	ม.๖	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๘,๗๘๐	-	-	๑๘,๗๘๐
๔๘	น.ส.กชพรรณ แดงชะจร	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๕๒,๘๘๐	-	-	๑๕๒,๘๘๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพนแคกลาง												
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)												
๔๙	นางอุดม ชินรุ่งษ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๗๓,๘๘๐	-	-	๑๗๓,๘๘๐
ครูศาสตรบัณฑิต(การศึกษาปฐมวัย)												
๕๐	น.ส.จิราภรณ์ พรหมจำปา	ม.๖	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๖,๓๖๐	-	-	๑๒๖,๓๖๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าผาง												
๕๑	นางเกียนทอง พานเชียงศรี	ปริญญาตรี	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๔	ครู	คศ.๒	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๔	ครู	คศ.๒	๓๑๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๖๑,๓๒๐
ครูศาสตรบัณฑิต(การศึกษาปฐมวัย)												
๕๒	น.ส.สุพัตรา แสงพรหมซารี	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑๘๒,๑๖๐	-	-	๑๘๒,๑๖๐
ครูศาสตรบัณฑิต(การศึกษาปฐมวัย)												
๕๓	นางละมัย ควิญโคตร	ม.๖	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑๘๓,๘๔๐	-	-	๑๘๓,๘๔๐





## ๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนามองจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันมีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบล ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสต่อโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูงและปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน



ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ประกอบด้วย

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



### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยินยอมทำตามสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

\*\*\*\*\*

# ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา  
เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

.....

โดยการที่สมควรปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เหมาะกับการกิจ ลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนปริมาณและคุณภาพของงาน ในสภาพปัจจุบัน คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๓ /๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ และได้กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (รหัสสำนัก/กอง ๐๑)
๒. กองคลัง (รหัสสำนัก/กอง ๐๔)
๓. กองช่าง (รหัสสำนัก/กอง ๐๕)
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (รหัสสำนัก/กอง ๐๘)
๕. กองสวัสดิการสังคม (รหัสสำนัก/กอง ๑๑)
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (รหัสสำนัก/กอง ๑๒)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

( นายเทียนอัน แสงพรหมขารี )  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา  
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

.....

โดยการที่สมควรปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เหมาะสมกับภารกิจ ลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนปริมาณและคุณภาพของงาน ในสภาพปัจจุบัน คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติของพนักงานส่วนตำบล และ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๓ /๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งตามอำนาจหน้าที่ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ดังนี้

**ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ประกอบด้วย**

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)
- (๒) กองคลัง (๐๔)
- (๓) กองช่าง (๐๕)
- (๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)
- (๕) กองสวัสดิการสังคม (๑๑)
- (๖) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (รหัสสำนัก/กอง ๐๑)** มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานนโยบายและแผน งานรักษาความสงบเรียบร้อย การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติต่าง ๆ งานรับรองและพิธีการต่าง ๆ การดำเนินการตามนโยบายของผู้บริหารและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ แบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานการเจ้าหน้าที่
- (๒) งานอำนวยการ
- (๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๔) งานนิติการ
- (๕) งานบริหารงานทั่วไป
- (๖) งานบริหารงานสาธารณสุข

๒. กองคลัง (รหัสสำนัก/กอง ๐๔) มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชี และทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลา เบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบลการยืมเงินทรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญ และยืมเงินค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานการเงินและบัญชี
- (๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน
- (๓) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- (๔) งานบริหารงานทั่วไป

๓. กองช่าง (รหัสสำนัก/กอง ๐๕) มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ และจัดทำโครงการใช้จ่ายเงิน ขององค์การบริหารส่วนตำบล การขออนุมัติ เพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบำรุง ซ่อมแซมและจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และออกแบบก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องงานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมรักษาซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง
- (๒) งานสำรวจและออกแบบ
- (๓) งานสาธารณูปโภค
- (๔) งานบริหารงานทั่วไป

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (รหัสสำนัก/กอง ๐๘) มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา เกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล การประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางแผนโครงการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานบริหารการศึกษา
- (๒) งานบริหารงานทั่วไป

๕. กองสวัสดิการสังคม (รหัสสำนัก/กอง ๑๑) มีหน้าที่ดำเนินกิจการให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบแบบแผนโดยมีหน้าที่เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน การจัดบริการสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ ซึ่งเกี่ยวกับการป้องกันการแก้ไขปัญหาการพัฒนาและการส่งเสริมความมั่นคงทางสังคมการสงเคราะห์เพื่อการยังชีพของผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ เพื่อตอบสนองความจำเป็นขั้นพื้นฐานของประชาชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและสามารถพึ่งตนเองได้อย่างทั่วถึงเหมาะสมและเป็นธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานพัฒนาชุมชน
- (๒) งานบริหารงานทั่วไป

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (รหัสสำนัก/กอง ๑๒) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายใน อบต. ที่สังกัดในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายเทียนอัน แสงพรมชารี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

ที่ ๑๘๔/ ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ และ ข้อ ๑๖ ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา	กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดังกล่าว มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
๒. ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ศึกษาวิเคราะห์ ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน ที่มีอยู่ในปัจจุบัน และกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มเติม อัตรากำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายงานเพิ่มขึ้น อัตรากำลังสูญเสียในแต่ละปี
๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือการฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และให้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

/๕. จัดโครงสร้าง.....

๕. จัดโครงสร้างและแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการการแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่ง และระดับตำแหน่งต่าง ๆ โดยการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา เสนอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนครเพื่อให้ความเห็นชอบ แล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว เพื่อเป็นกรอบกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ตามระยะเวลา ดังกล่าวต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายเทียนอัน แสงพรหมขารี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

ระเบียบวาระการประชุม

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา อำเภอโพธาราม จังหวัดสุพรรณบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

---

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ

.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว  
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่ต้องพิจารณา

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

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

.....

ปิดการประชุม

.....

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙  
วันที่ ๒๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖  
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเทียนอัน แสงพรหมขารี	ประธานกรรมการ	เทียนอัน	
๒	นายชุมพล คำตลบ	กรรมการ	ชุมพล	
๓	นางณภัค กุศลณีย์	กรรมการ	ณภัค	
๔	นางอำนาจ วงค์ษา	กรรมการ	อำนาจ	
๕	นายอพิรัตน์ คุณปัญญา	กรรมการ	อพิรัตน์	
๖	นางสาวศินี มั่งอิสานต์	กรรมการ	วศินี	
๗	นางสาววิชราภรณ์ เวชกามา	กรรมการ	วิชราภรณ์	
๘	นายธณพศ วงวันศรี	กรรมการ/เลขานุการ	ธณพศ	
๙	นางทัศนีย์ สือกลาง	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ	ทัศนีย์	

รายชื่อผู้ที่ไม่ได้เข้าร่วมการประชุม

- ไม่มี

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายเทียนอัน แสงพรหมขารี นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ประธานที่ประชุมกล่าวทักทายที่ประชุม และเปิดประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น. ซึ่งมีระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประชุมแจ้งให้ทราบ  
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา  
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอพิจารณา  
๓.๑ แต่งตั้งกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตั้งปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ประธาน : กล่าววาทะ : ตามวาระที่ ๓ สำหรับรายละเอียดต่างๆก็ขอมอบให้กับทางฝ่ายผู้รับผิดชอบในเรื่องนี้ได้ชี้แจงให้ฟังครับ

นายธณพศ วงวันศรี หัวหน้าสำนักปลัด : กล่าววาทะ : เรียนท่านนายกและท่านปลัดและหัวหน้าส่วนราชการทุกท่านเรียนะครับวันนี้ที่ได้ออกเชิญทุกท่านเข้าร่วมประชุมนี้ครับ เป็นเรื่องเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลังนี้ครับ เพราะว่าปัจจุบันเราใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ( ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ) ซึ่งจะสิ้นสุดสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๖๖ นี้ จึงเรียนเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขึ้นแทนส่วนรายละเอียดจะให้นักทรัพย์เป็นคนอธิบายครับ เรียนเชิญครับ

นางทัศนีย์ สীগกลาง นักทรัพยากรบุคคล กล่าวว่า: เรียนท่านนายกและที่ท่านปลัดและหัวหน้าส่วนทุกส่วน  
คะวันนี้มีการประชุมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ นะคะ หลักการทำ  
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องวิเคราะห์ค่างานและวิเคราะห์ความเหมาะสมการ  
ปฏิบัติงาน แล้วโครงสร้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา มี ๕ กอง  
กับ ๑ หน่วยตรวจสอบ ก็จะมี สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองสวัสดิการสังคม  
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน แต่ปัญหาของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา บางกองยังไม่มีบุคลากรครบตามโครงสร้างที่  
จำเป็นต้องมีแต่ละกอง โครงสร้างจะต้องมีพนักงานส่วนตำบลในแต่ละกอง  
ประกอบด้วย ผอ.กอง หรือหัวหน้าส่วนแล้วก็มีฝ่ายวิชาการและปฏิบัติงานก็เลยต้อง  
ประชุมชี้แจงว่าให้ ผอ.กอง แต่งละกอง และหัวหน้าส่วน รับทราบแนวทางการ  
กำหนดพนักงานส่วนตำบลให้ครบตามหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีซึ่ง  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา มีอยู่ ๒ กอง ที่มีบุคลากรไม่ครบตาม  
โครงสร้าง คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ กองสวัสดิการสังคม  
ส่วนสำนักปลัดก็จะมีหัวหน้าส่วนแล้วและวิชาการหลายท่านและสายปฏิบัติก็จะมี  
ธุรการอันนี้สามารถเฉลี่ยได้แต่ว่าในส่วนของสวัสดิการสังคมก็อยากขอความเห็นแต่  
ละส่วนที่ว่าของกองการศึกษากับกองสวัสดิการสังคมที่จะต้องกำหนดเพิ่มให้วิชาการ  
หรือสายปฏิบัติกองละ ๒ ตำแหน่ง เพื่อให้ครบตามโครงสร้าง แล้วเสนอ ต่อ ก.อบต.  
จังหวัดสกลนคร เพื่อพิจารณาต่อไปว่าจะผ่านหรือไม่ผ่านแล้วแต่ ก.อบต.จังหวัด  
สกลนคร ด้วยภาระค่าใช้จ่ายของ อบต.นาตงวัฒนา และในส่วนของกองอื่นๆ ที่จะ  
ขอเปิดเพิ่มเติมหรือมีการยุบเลิก แลกเปลี่ยนหรือกำหนดเพิ่ม ก็ขอให้เสนอร่างการ  
ทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๙๙) ผ่าน และประกาศใช้แผน ในวันที่ ๑  
ตุลาคม ๒๕๖๖ ก่อน ค่อยปรับปรุงตามขั้นตอนต่อไปคะ เพราะบาง ส่วน บางกอง  
อาจมีสายวิชาการมากกว่า สายปฏิบัติ แต่ครบตามจำนวนโครงสร้างก็ขอให้เฉลี่ยกัน  
แต่กองไหนที่ไม่มีเลยจะต้องเปิดถ้าไม่เปิดต้องยุบเป็นฝ่ายเป็นหน่วยไปคะ ถ้าเป็น  
กองต้องมีพนักงานครบ ที่ทำคร่าวๆให้ดูก็คือกองการศึกษาไม่ทราบ ผอ. กอง  
การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพิ่มตามที่ชี้แจงในตำแหน่งไหนบ้าง และ ผอ.กอง  
สวัสดิการสังคม จะเพิ่มตำแหน่งไหนบ้าง จะเอาตามที่นักทรัพยากรบุคคลกำหนดให้  
ดูคร่าวๆ มั้ยว่าจะกำหนดเพิ่มคือเจ้าพนักงานธุรการกับนักสันทนการ ในกอง  
การศึกษาฯ แต่กองสวัสดิการสังคมจะกำหนดเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน กับ  
เจ้าพนักงานธุรการ ถ้าไม่เห็นด้วยก็แจ้งเพราะว่าจะได้เปลี่ยนตำแหน่งให้ก็เป็นปฏิบัติ  
ทั้งหมดแต่ปัญหาในโครงสร้างที่หนังสือจังหวัดกับกรมให้เรามีภารกิจที่มีหน่วยงาน  
หรืองานที่ปฏิบัติกันเพราะภารกิจจะทำงานเหมือนข้าราชการเหมือนกองสวัสดิการ  
สังคมจะมีผู้ช่วยพัฒนาชุมชนก็กลัวจะไม่ผ่านตรงนี้ก็เลยอยากให้กองสวัสดิการสังคม  
ให้เปลี่ยนจากเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนเป็นอะไรมั๊ยเลยอยากขอความเห็นจากที่  
ประชุม อย่างกองช่าง กองคลัง สำนักปลัด ไม่มีปัญหาเพราะมีบุคลากรครบถ้วน  
แล้วแต่ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมในส่วนไหน ขอเป็นหลังประกาศใช้แผน  
ก่อนนะคะ

นางณภัค กุลยณีย์ รองปลัด:กล่าวว่า: ถ้าอย่างนั้นให้เปิดตามโครงสร้างไปก่อนถ้ามีกองไหนจะเพิ่มเติมค่อยปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ใหม่

นางทัศนีย์ สือกกลาง นักทรัพยากรบุคคล :กล่าวว่า: สำนักปลัดนะคะครบมั้ยะคะท่านหัวหน้าสำนักปลัด

นายธณพศ วงวันศรี หัวหน้าสำนักปลัด :กล่าวว่า: ครบตามโครงสร้างแล้วครับสำนักปลัด

นางอำนาจ วงค์ษา ผู้อำนวยการกองคลัง :กล่าวว่า: กองคลังตอนนี้มีปัญหาคือจัดเก็บคนเดียวจะมีผู้ช่วยแต่ไม่ได้ทำงานจัดเก็บคือได้ไปรับผิดชอบงานพลังงานแสงอาทิตย์ อยากรุ้ได้นักวิชาการจัดเก็บเพิ่มสักตำแหน่งคะ

นางทัศนีย์ สือกกลาง นักทรัพยากรบุคคล :กล่าวว่า: ถ้าของกองคลัง มีเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้แล้ว ถ้าจะเพิ่มก็ต้องเป็นนักวิชาการจัดเก็บรายได้ก็สามารถเปิดได้คะที่ประชุมว่ายังไงคะ

นางอำนาจ วงค์ษา ผู้อำนวยการกองคลัง :กล่าวว่า: หรือไม่ก็คนเก็บค่าน้ำประปาได้มั้ยะคะพนักงานลูกจ้างอะไรสักอย่างที่จะช่วยงานได้ เพราะน้ำประปามันเยอะคะตอนนี้ เอนักวิชาการก็ได้

นางณภัค กุลยณีย์ รองปลัด:กล่าวว่า: เอาเป็นจ้างเหมาไปเลยมั้ยะคะจะได้ไม่เพิ่มภาระค่าใช้จ่ายมากขึ้นไป

นางทัศนีย์ สือกกลาง นักทรัพยากรบุคคล :กล่าวว่า: เพราะว่ากองคลังมีนักวิชาการเยอะแล้ว เพราะว่ากองคลังมีทั้งนักวิชาการเงิน นักวิชาการพัสดุ คือครบแล้ว ถ้าอยากได้นักวิชาการจัดเก็บรายได้ รอตอนปรับปรุงแผนดูค่างานก่อนนะคะ แต่ถ้าไม่ได้ก็จะเป็นจ้างเหมานะคะ ต่อด้วยของกองช่างคะ

นายอพิรัตน์ คุณปัญญา ผู้อำนวยการกองช่าง :กล่าวว่า: เรียนท่านประธานท่านปลัดหัวหน้าส่วนทุกท่านครับ สำหรับกองช่างนะครับ กองช่างถ้าเป็นไปได้อยากขอเพิ่มนักจัดการงานทั่วไปบริหารทั่วไปของกองช่างสายวิชาการเนื่องด้วยภาระกิจในด้านเอกสารต่างๆทั้งตัวโครงการเยอะครับกองช่างอยากให้มีตัวที่มารับผิดชอบเป็นแม่งานครับ นักจัดการงานทั่วไป หรือนักจัดการงานช่าง

นางทัศนีย์ สือกลาง นักทรัพยากรบุคคล :กล่าวว่า: ขออนุญาตนะคะ อปท.ของเราถ้ามีนักทรัพยากรอยู่แล้วจะ  
ไม่ให้มีนักจัดการงานทั่วไป เนื่องจากเป็นงานที่ปฏิบัติจะเป็นการ  
ซ้ำซ้อน ถ้า ผอ.กองช่าง จะเพิ่มบุคลากรให้เป็นเจ้าพนักงานธุรการ  
หรือนักจัดการงานช่าง ก็จะทำให้ตามทีขอ แต่ต้องรอผลจาก ก.อบต.  
แล้วประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ก่อนค่อยปรับปรุงเพิ่มเติม ดูค่า  
งานก่อนนะคะ เชิญ ผอ.กองการศึกษาค่ะ

นางสาวคินี มั่งธิสานต์ ผู้อำนวยการกองการศึกษา :กล่าวว่า: ในส่วนของกองการศึกษาก็ลำดับก็จะมี  
ผ.อ กองการศึกษา นักวิชาการ ข้าราชการจะมีแค่ ๒ คน แต่ว่าตอน  
คุยกับนักทรัพยากรก็คืออยากได้นักวิชาการการเงินมาทำบัญชีให้แต่ว่า  
เขาไม่ให้ก็เลยมาขอเป็นเจ้าพนักงานธุรการแล้วอีกตำแหน่งก็คือนัก  
สันทนการ ว่าตำแหน่งคือยังไม่รู้ว่าเอาตัวไหนที่เหมาะสมคะมี  
ข้อเสนอแนะคะที่มีตำแหน่งไหนที่เหมาะสมและมาลงในกองการศึกษา  
ได้ถ้าการเงินจริงๆก็ได้ก็คิดว่ามันไม่ผ่านเพราะว่ามันต้องมีการเงิน  
แค่อยู่งองคลังการเงินกลางอย่างเดียวเพราะว่าเราต้องทำบัญชีทุก  
เดือนลงรายงานกองคลังหมดเลยในการบริหารงบประมาณแล้วคน  
ทำก็ไม่มีใครรู้เรื่องการเงินถ้าเป็นข้าราชการก็จะได้มาสอนมาแนะนำ  
กันได้เพราะต้องจบบัญชีมามันถึงจะทำได้

นางทัศนีย์ สือกลาง นักทรัพยากรบุคคล :กล่าวว่า: ด้วยก็การศึกษามันต้องมีการทำฎีกาเบิกจ่ายแล้ว  
กองการศึกษาจะไม่รู้เรื่องบัญชีแต่ด้วยโครงสร้างของจังหวัดของกรม  
จะไม่ให้เราเปิดเจ้าพนักงานบัญชีเขาจะให้กองคลังทำแต่ปัญหาคือทุก  
วันนี้ผลักลงศูนย์ให้ศูนย์ทำการเงินการบัญชีพวกนี้ของศูนย์เอง  
ที่สั่งซื้อสิ่งนมวัสดุต่างๆ ก็ไม่เข้าใจผลักงานลงไปแต่ไม่ให้เปิดโครงสร้าง  
ก็ขอเข้าไปจะไม่ให้เลยการบัญชีแล้วของกองการศึกษาจะมีพิเศษที่  
กำหนดเพิ่ม ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะให้มีทุกศูนย์ถ้าเรามีศูนย์ให้มีผ.  
พัฒนาเด็กเล็กเพิ่มแต่ตัวนี้จะไม่เกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายขององค์กร จะ  
เป็นบุคลากรของกรมจะส่งมาให้มีผ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกศูนย์ รวม  
๔ อัตรา แล้วก็เพิ่มเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา นักสันทนการ ๑  
อัตรา เดียวจะมีการเปลี่ยนแปลงสรุปเสร็จแล้วจะนำเอกสารแจก  
หัวหน้าส่วนอีกทีนะคะ เชิญกองสวัสดิการสังคมคะ

นางสาววัชรภรณ์ เวชกามา ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม :กล่าวว่า: กองสวัสดิการสังคมตอนนี้คะ  
ก็มี ผอ.กองสวัสดิการสังคม นักพัฒนาชุมชน ภารกิจผู้ช่วยเจ้าหน้าที่  
พัฒนาชุมชนนะคะ ตามโครงสร้างก็ต้องเพิ่มมาอีก ๒ ตำแหน่ง ต้อง  
เป็นข้าราชการทั้ง ๒ ตำแหน่ง ที่นักทรัพยากรเสนอมาเป็นเจ้าพนักงาน  
ธุรการ ๑ อัตรา ส่วนเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนมันจะซ้ำกันกับตำแหน่ง

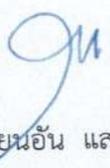
ภารกิจให้นักทรัพยากรบุคคลไปดูว่าจะเพิ่มเป็นระดับปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์  
จะเป็นเจ้าหน้าที่สังคมสงเคราะห์จะมีหรือป่าวที่ได้ยินมานานจะเป็นนัก  
สังคมสงเคราะห์ในระดับปฏิบัติและชำนาญงานไม่แน่ใจว่ามันใช้ชื่อ  
ตำแหน่งอะไรให้นักทรัพยากรบุคคลไปข้อมูลให้ก่อนนะคะ ที่ไม่เอายกรับ  
นักวิชาการเพราะกลัวมันเกินภาระค่าใช้จ่ายแต่ถ้าได้ก็เอาเป็น จพง.  
แต่ถ้ามันไม่ได้ต้องใช้เป็นสายวิชาการนะคะเพราะว่าตัวนี้จะมาดูแล  
เรื่องสายงานสังคมสงเคราะห์โดยตรงคะ

นางทัศนีย์ สื่อกลาง นักทรัพยากรบุคคล :กล่าวว่า: ถ้าเราเพิ่มแค่ ๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานแล้วก็ผู้ช่วยการ  
ศูนย์เราไม่ได้คิด เบอร์เซนต์เราจะอยู่ที่ ๓๑.๐๐ ไม่ให้เกิน ๔๐% ถ้าใน  
ที่ประชุมสรุปเป็นเปิด ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔ ศูนย์ ๔ อัตราและ  
กองการศึกษา ๒ ตำแหน่ง กองสวัสดิการสังคม ๒ ตำแหน่ง รวมเป็น  
เปิดเพิ่มให้ครบตามโครงสร้าง ๘ อัตรา นะคะ

ประธาน : กล่าวว่า : ครั้นคงจะเข้าใจกันทุกกองทุกฝ่ายแล้วนะครั้นตามที่ได้ประชุมกันมานะครั้นว่าการที่จะ  
เพิ่มบุคลากรนะครั้นเราก็ทำไปตามหลักเกณฑ์ให้ครบก่อนค่อยจะ  
เพิ่มเติมหรือยุบเลิกก็ขอให้ผ่าน ก.อบต.ไปก่อนและประกาศใช้แผน  
อัตรากำลั้ง ๓ ปี ก่อนนะครั้น ถ้าท่านได้ไม่เห็นชอบตามที่นักทรัพยากร  
บุคคลชี้แจงมาก็ขอความเห็นเพิ่มเติมครั้น สรุปไปไม่มีใครเพิ่มเติมกระผม  
ขอยุติการประชุมไว้เพียงเท่านี้ นะครั้น

เมื่อได้ประชุมครบเนื้อหาสาระแล้ว นายเทียนอัน แสงพรมชารี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล  
นาตงวัฒนา ประธานในที่ประชุมกล่าวขอบคุณคณะกรรมการที่ได้ร่วมประชุมและขอปิดประชุมในเวลา  
๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม  
(นางทัศนีย์ สื่อกลาง)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม  
(นายเทียนอัน แสงพรมชารี)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา  
เรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา อำเภอโพนนาแก้ว จังหวัดสกลนคร  
พ.ศ.๒๕๖๔

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ได้ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๒ ตามนัยมาตรา ๗๗ แห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ไปแล้ว นั้น

เนื่องจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ บัญญัติ ให้มีประมวลจริยธรรม เพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนด ขั้นตอนการลงโทษ ตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ ทั้งนี้ การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทาง จริยธรรมดังกล่าว ให้ถือว่า เป็นการกระทำผิดทางวินัย

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา จึงให้ยกเลิกประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ที่อ้างถึง และให้จัดทำเป็นประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา แทนเพื่อเป็น เครื่องกำกับความประพฤติของข้าราชการในสังกัด ตามประมวลจริยธรรมแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเทียนฮัน แสงพรหมขารี)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

**ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา อำเภอโพธาราม จังหวัดสุพรรณบุรี**  
**พ.ศ. ๒๕๖๔**

---

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการนี้จัดทำ ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรมอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเองต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

**หมวด ๑**

**บททั่วไป**

**ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้**

“ ประมวลจริยธรรม ” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

“ ข้าราชการ ” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“ คณะกรรมการจริยธรรม ” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรม ประจำองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

ข้อ ๒ ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒  
มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ ๑  
มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก  
สำหรับข้าราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

ข้อ ๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้ เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนาจความสะอาดและให้ บริการ แก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มี ผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน ข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใสและ ตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่น ประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้ สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒  
จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษา ไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็น พลเมืองดีเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจ ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนาต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลัง ความสามารถด้วยความเสียสละทุ่มเทสติปัญญาความรู้ความสามารถให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตาม ภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อยมีอัธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ โดยข้าราชการ / พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นจำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

### หมวด ๓

## กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

### ส่วนที่ ๑

## กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๖ ให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา มีหน้าที่ควบคุมกำกับการให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลูกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดี และติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้นายกองการบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนาหรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่นายกองการบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา หรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการ ซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่านายกองการบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา หรือคณะกรรมการจริยธรรม ไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกองการบริหารส่วนตำบลบ้านแป้นหรือคณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อ การแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ ของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้หรือตามที่คณะกรรมการ  
จริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด

ข้อ ๑๗ ให้นายกองคํการบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้นเพื่อ  
ควบคุม กำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

(๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการจากข้าราชการ ซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เลือก

กันเองให้เหลือสองคน

(๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร  
ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา ที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการ พนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์การ  
บริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนานั้น จำนวนสองคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) - (๓) ร่วมกันเสนอ

ชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคน

ให้หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา เป็นเลขานุการ  
คณะกรรมการจริยธรรมและอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสมกรรมการ  
จริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำ ในการใช้บังคับประมวล  
จริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ในองค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการ  
อุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืน ตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือ ผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบ  
หมาย มีอำนาจหน้าที่ ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน  
บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำ  
เกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้  
ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัย ชี้ขาดปัญหา อันเกิดจากการใช้บังคับประมวล  
จริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคล  
ระดับจังหวัด โดยพลันถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวัน  
นับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับ เรื่อง ให้คำวินิจฉัย ของคณะกรรมการจริยธรรม  
เป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดิน พิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้น  
เป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คุ้มครองข้าราชการ ซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไป  
ตรงมามีให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่น ตามประมวลจริยธรรมนี้หรือ ตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดิน  
มอบหมาย การประชุมคณะกรรมการจริยธรรม ให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

## ส่วนที่ ๒

### ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๙ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่า มีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้นายกองคํารบริหารส่วนตําบสนาตงวัฒนา เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาตําเนินการ

ข้อ ๒๐ การตําเนินการตามข้อ ๑๙ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาตําเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจํานวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ตําเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๑ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจงใจ ความสําคัญและระดับตําแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณีผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบ การพิจารณา

ข้อ ๒๒ หากการตําเนินการสอบสวนตามข้อ ๒๐ แล้วไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาตําเนินการตามข้อ ๑๙ สิ้นสุดเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาตําเนินการตามข้อ ๑๙ สิ้นลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๕ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ตําเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๓ การตําเนินการสอบสวน ทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๒ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และ การตําเนินการทางวินัย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ การสั่งการ ของผู้รับผิดชอบตําเนินการตามข้อ ๒๒ ให้ตําเนินการตามนั้นวันแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

### หมวด ๔

#### ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๕ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืน ประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ตําเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือตําเนินการที่ถูกต้องหรือตักเตือนหรือนําไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตําแหน่ง การพ้นจากตําแหน่ง การเลื่อนชั้นเงินเดือนหรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ เมื่อมีการตําเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษ ตามข้อ ๒๒ แล้วให้องค์การบริหารส่วนตําบสนาตงวัฒนา ตําเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๗ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๕ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตําบสนาตงวัฒนา ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๘ (๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๘ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้พร้อมตําเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และ มาตรา ๑๔ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (รวมที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๘ และมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา และเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเทียนอัน แสงพรหมซารี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

สำนักปลัด  
 กิ่งอำเภอ  
 กองการศึกษา  
 กองช่าง  
 กองสวัสดิการสังคม



องค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา  
 เลขทะเบียนรับ 1751  
 วันที่ ๑๑ ก.ย. ๕๖  
 เวลา ๑๖.๒๐

ที่ สน ๐๐๒๓.๒/ว ๑๒๙/๕๖

ศาลากลางจังหวัดสกลนคร  
ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

๕๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

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

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

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิชิต ราษฎร์ทอง)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

เรียน นาย ก อบต.นาตงวัฒนา

เพื่อไปทราบ / ดำเนินการ

- โทร. สังกศ. ป.๕ ๙๖๓๐๗. ก.อบต. ก.อบต. ก.อบต.
- ศ.อ.อ.อ.อ.อ.อ.

ททว.ศรท

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทร. ๐ ๔๒๗๑ ๕๑๒๒, ๐ ๔๒๗๑ ๖๔๘๒

เพื่อไปทราบ  
ให้ถือการให้สิทธิประโยชน์  
[Signature]

(นายธเนศ วงวันศรี)  
หัวหน้าสำนักปลัด

(นายชุมพล คำตลบ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

(นายเทียนอัน แสงพรหมขาริ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตงวัฒนา

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ที่	สังกัด		ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง/สังกัด	ยุทธศาสตร์/แผนงาน/โครงการ/ เหตุผลความจำเป็น ในการต่อสัญญาจ้าง	กำหนดเวลา ขออนุมัติต่อสัญญาจ้าง		ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน เฉลี่ยย้อนหลัง ๒ ปี								เฉลี่ยย้อนหลัง ๒ ปี	ภาวะค่าใช้จ่าย งานบุคคลตาม มาตรา ๓๔	มติ ก.อบค. จ.กสทศร
	อบต.	อำเภอ			วันเริ่มต้น	วันครบสัญญา	ปีที่ ๑/ผลการประเมิน				ปีที่ ๒/ผลการประเมิน						
							ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	เฉลี่ย	ระดับ	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	เฉลี่ย	ระดับ			
๓๔	อบต.ค้อเขียว	วาริชภูมิ	๑.น.ส.อัมภา อาจทุมมา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ทักษะ) สำนักปลัด อบต. พนักงานจ้างตามภารกิจ	- ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เกี่ยวกับงาน สารบรรณ เช่นการ - ส่งหนังสือ ร่างโต้ตอบหนังสือ ราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำเบิกจ่ายเงิน และ การพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือ ราชการต่างๆ การเตรียมประชุมเป็นต้น และปฏิบัติ หน้าที่อื่นๆ ที่ ได้รับมอบหมาย	๓ ต.ค. ๖๖	๓๐ ก.ย. ๗๐	๔๓.๖๐	๔๔.๖๐	๔๖.๕๐	ดีมาก	๔๖.๕๐	๔๗.๖๐	๔๗.๐๐	ดีมาก	๔๘.๗๐ (ดีมาก)	๓๔.๗๔	เห็นชอบ
			๒.น.สมณีวรรณ สุทธิบุญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเด็ก (ทักษะ) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม พนักงานจ้างตามภารกิจ	- ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เกี่ยวกับงาน สารบรรณ เช่นการ - ส่งหนังสือ ร่างโต้ตอบหนังสือ ราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำเบิกจ่ายเงิน และ การพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมประชุมเป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ ได้รับมอบหมาย	๓ ต.ค. ๖๖	๓๐ ก.ย. ๗๐	๔๓.๖๐	๔๔.๖๐	๔๖.๕๐	ดีมาก	๔๖.๕๐	๔๗.๖๐	๔๗.๐๐	ดีมาก	๔๗.๑๕ (ดีมาก)		เห็นชอบ
			๓.น.ส.กศจิรา อุดอินฉม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กองคลัง พนักงานจ้างตามภารกิจ	- จัดทำสื่อการเรียน การสอน และปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยเรียนก่อนวัย ประถมศึกษา ๒ - ๕ ปี ให้ความรู้ ความคิด ความ ประพฤติ ความพร้อมและจัดแนวประสพ การเอนให้เด็ก มีความพร้อมกับ พัฒนาการของเด็ก และปฏิบัติหน้าที่ อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓ ต.ค. ๖๖	๓๐ ก.ย. ๗๐	๔๔.๖๐	๔๕.๖๐	๔๘.๖๐	ดีมาก	๔๘.๕๐	๔๘.๖๐	๔๘.๓๐	ดีมาก	๔๘.๕๐ (ดีมาก)		เห็นชอบ
๓๕	อบต.นาคงวัฒนา	โพนนาแก้ว	๓.นางสาวจุฬิพร พรหมศรี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ กองคลัง พนักงานจ้างตามภารกิจ	- เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงมี ความ จำเป็นต้องใช้พนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับเร่งรัด และการจัดเก็บรายได้ และปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบการ จัดเก็บค่าธรรมเนียมภาษีและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย	๓ ต.ค.๖๖	๓๐ ก.ย.๗๐	๔๘.๐๐	๔๘.๐๐	๔๘.๐๐	ดีมาก	๔๘.๐๐	๔๘.๐๐	๔๘.๐๐	ดีมาก	๔๘.๐๐ (ดีมาก)	๓๕.๐๐	เห็นชอบ
			๒.นางสาวจันทิกา ต่ายเนาว์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กองช่าง พนักงานจ้างตามภารกิจ	- เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงมีความจำเป็นต้องใช้พนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับธุรการ งานสารบรรณ รับ-ส่ง หนังสือ จัดทำ ฎีกาเบิกจ่ายเบิกจ่าย จัดเก็บเอกสาร และปฏิบัติหน้าที่ อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓ ต.ค.๖๖	๓๐ ก.ย.๗๐	๔๘.๐๐	๔๘.๐๐	๔๘.๐๐	ดีมาก	๔๘.๐๐	๔๘.๐๐	๔๘.๐๐	ดีมาก	๔๖.๕๐ (ดีมาก)		เห็นชอบ
			๓.นายอภิวัฒน์ อินธิแสง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ กองช่าง พนักงานจ้างตามภารกิจ	- เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงมี ความจำเป็นต้องใช้พนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ งานออกสำรวจ รั้ววัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแบบที่ แผนผัง วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงสร้างชาย หมุดหลักฐานบันทึกรายละเอียดต่างๆ ต่อเนื่องเห็น ควรต่อสัญญาจ้างต่อไป	๓ ต.ค.๖๖	๓๐ ก.ย.๗๐	๔๗.๖๐	๔๘.๐๐	๔๗.๖๐	ดีมาก	๔๕.๐๐	๔๕.๐๐	๔๕.๐๐	ดีมาก	๔๖.๓๐ (ดีมาก)		เห็นชอบ

ที่	สังกัด		ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง/สังกัด	ยุทธศาสตร์/แผนงาน/โครงการ/ เหตุผลความจำเป็น ในการต่อสัญญาจ้าง	กำหนดเวลา ขออนุมัติต่อสัญญาจ้าง		ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน เฉลี่ยย้อนหลัง ๒ ปี								เฉลี่ยย้อนหลัง ๒ ปี	ภาวะค่าใช้จ่าย การบริหาร งานบุคคลตาม มาตรา ๓๕	มติ ก.อบค. จ.สกลนคร
	อบค.	อำนาจ			วันเริ่มต้น	วันครบสัญญา	ปีที่ ๑/ผลการประเมิน				ปีที่ ๒/ผลการประเมิน						
							ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	เฉลี่ย	ระดับ	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	เฉลี่ย	ระดับ			
			๑๑.นางสาวรวงกษมา พรหมชัยตำแหน่ง คนงานทั่วไป สำนักปลัด อบค. พนักงานจ้างทั่วไป	- เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงมีความ จำเป็นต้องใช้พนักงานจ้างปฏิบัติงานหน้าที่เกี่ยวกับ งาน เป็นผู้ช่วยงานด้านเอกสารงานสาธารณสุข และปฏิบัติ หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายเห็นควรต่อสัญญาจ้าง ต่อไป	๓ ต.ค.๖๖	๓๐ ก.ย.๖๗	๘๔.๐๐	๘๔.๐๐	๘๔.๐๐	ดี	๘๔.๐๐	๘๔.๐๐	๘๖.๐๐	ดีมาก	๘๕.๐๐ (ดีมาก)		เห็นชอบ
			๑๒.นายทองศักดิ์ แสนดวง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สำนักปลัด อบค. พนักงานจ้างทั่วไป	- เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงมีความ จำเป็นต้องใช้พนักงานจ้างปฏิบัติงานหน้าที่เกี่ยวกับ งาน ซ่อมบำรุงระบบน้ำบาดาลและปฏิบัติงานที่อื่นตามที่ ได้รับมอบหมายเห็นควรต่อสัญญาจ้างต่อไป	๓ ต.ค.๖๖	๓๐ ก.ย.๖๗	๘๔.๐๐	๘๔.๐๐	๘๖.๕๐	ดี	๘๔.๐๐	๘๔.๐๐	๘๕.๐๐	ดีมาก	๘๖.๐๐ (ดีมาก)		เห็นชอบ
			๑๓.นายวันชัย ลาศสุวรรณ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป กองช่าง พนักงานจ้างทั่วไป	- เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงมีความ จำเป็นต้องใช้พนักงานจ้างปฏิบัติงานหน้าที่เกี่ยวกับ งาน ประจำอยู่สถานีสูบน้ำบ้านป่าม่วงและปฏิบัติงานที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมายเห็นควรต่อสัญญาจ้างต่อไป	๓ ต.ค.๖๖	๓๐ ก.ย.๖๗	๘๔.๐๐	๘๔.๐๐	๘๔.๐๐	ดี	๘๔.๐๐	๘๔.๐๐	๘๖.๐๐	ดีมาก	๘๕.๐๐ (ดีมาก)		เห็นชอบ
			๑๔.นางสาวอริษา อำภาวงศ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป กองช่าง พนักงานจ้างทั่วไป	- เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงมีความ จำเป็นต้องใช้พนักงานจ้างปฏิบัติงานหน้าที่เกี่ยวกับ งาน จัดทำเอกสารของกองช่างซึ่งมีงานโครงการที่ต่อเนื่อง และปฏิบัติงานที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายเห็นควรต่อ สัญญาจ้างต่อไป	๓ ต.ค.๖๖	๓๐ ก.ย.๖๗	-	-	-	-	๘๔.๐๐	๘๔.๐๐	๘๖.๐๐	ดีมาก	๘๖.๐๐ (ดีมาก)		เห็นชอบ
			๑๕.นางสาวสุชญา ทองลอย ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สำนักปลัด อบค. พนักงานจ้างทั่วไป	- เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงมีความ จำเป็นต้องใช้พนักงานจ้างปฏิบัติงานหน้าที่เกี่ยวกับ งาน จัดทำเอกสารของกองช่างซึ่งมีงานโครงการที่ต่อเนื่อง และปฏิบัติงานที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายเห็นควรต่อ สัญญาจ้างต่อไป	๓ ต.ค.๖๖	๓๐ ก.ย.๖๗	-	-	-	-	๘๔.๐๐	๘๔.๐๐	ดีมาก	๘๔.๐๐ (ดีมาก)		เห็นชอบ	
๑๖	อบค.หนองปลิง	นิคมบ้านอู่น	๑.นางสาวศิริวิรัช ทะเส ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก สำนักปลัด อบค. พนักงานจ้างตามภารกิจ	- ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดระบบการดูแลเรียนรู้ ส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียนและปฏิบัติงานทาง วิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ต.ค. ๖๖	๓๐ ก.ย. ๗๐	๙๔.๙๐	๙๔.๙๐	๙๕.๙๐	ดีมาก	๙๔.๙๐	๙๔.๙๐	๙๕.๙๐	ดีมาก	๙๔.๙๐ (ดีมาก)	๓๔.๑๕	เห็นชอบ
			๒.นายถวิล สุรินทร์ ตำแหน่ง ภารโรง สำนักปลัด อบค. พนักงานจ้างทั่วไป	- แผนงานบริหารงานทั่วไป ดูแลรับผิดชอบอาคาร สำนักงาน	๑ ต.ค. ๖๖	๓๐ ก.ย. ๖๗	๙๒.๖๐	๙๒.๖๐	๙๓.๑๐	ดีมาก	๙๒.๖๐	๙๒.๖๐	๙๒.๖๐	ดีมาก	๙๒.๕๕ (ดีมาก)		เห็นชอบ

ที่	สังกัด		ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง/สังกัด	ยุทธศาสตร์/แผนงาน/โครงการ/ เหตุผลความจำเป็น ในการต่อสัญญาจ้าง	กำหนดเวลา ขออนุมัติต่อสัญญาจ้าง		ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน เฉลี่ยย้อนหลัง ๒ ปี								เฉลี่ยย้อนหลัง ๒ ปี	การค่าใช้จ่าย การบริหาร งานบุคคลตาม มาตรา ๓๕	มติ ก.อบค. จ.สกอนคร
	อบต.	อำเภอ			วันเริ่มต้น	วันครบสัญญา	ปีที่ ๑/ผลการประเมิน				ปีที่ ๒/ผลการประเมิน						
							ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	เฉลี่ย	ระดับ	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	เฉลี่ย	ระดับ			
			๔.นางสาวจิราภรณ์ พรหมจำปา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเด็ก กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม พนักงานจ้างตามภารกิจ	- เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงมี ความจำเป็นต้องใช้พนักงานจ้างปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำเป็นต้องดูแลเด็กเล็ก จัดการ เรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ ต่อเนื่องเห็นควร ต่อสัญญาจ้างต่อไป	๑ ต.ค.๖๖	๓๐ ก.ย.๖๗	๘๘.๐๐	๘๘.๐๐	๘๘.๐๐	ดีมาก	๘๕.๐๐	๘๕.๐๐	๘๕.๐๐	ดีมาก	๘๖.๕๐ (ดีมาก)		เห็นชอบ
			๔.นางอุคม ชินจุมพษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเด็ก กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม พนักงานจ้างตามภารกิจ	- เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงมี ความจำเป็นต้องใช้พนักงานจ้างปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำเป็นต้องดูแลเด็กเล็ก จัดการ เรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ ต่อเนื่องเห็นควร ต่อสัญญาจ้างต่อไป	๑ ต.ค.๖๖	๓๐ ก.ย.๖๗	๘๘.๐๐	๘๘.๐๐	๘๘.๐๐	ดีมาก	๘๕.๐๐	๘๕.๐๐	๘๕.๐๐	ดีมาก	๘๖.๕๐ (ดีมาก)		เห็นชอบ
			๖.นางสาวอรุณา แก้วสรดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเด็ก กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม พนักงานจ้างตามภารกิจ	- เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงมี ความจำเป็นต้องใช้พนักงานจ้างปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำเป็นต้องดูแลเด็กเล็ก จัดการ เรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ ต่อเนื่องเห็นควร ต่อสัญญาจ้างต่อไป	๑ ต.ค.๖๖	๓๐ ก.ย.๖๗	๘๘.๐๐	๘๕.๐๐	๘๕.๐๐	ดีมาก	๘๕.๐๐	๘๕.๐๐	๘๕.๐๐	ดีมาก	๘๕.๐๐ (ดีมาก)		เห็นชอบ
			๘.นางสาวกฤษณา โพธิ์นาม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเด็ก กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม พนักงานจ้างตามภารกิจ	- เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงมี ความจำเป็นต้องใช้พนักงานจ้างปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำเป็นต้องดูแลเด็กเล็ก จัดการ เรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ ต่อเนื่องเห็นควร ต่อสัญญาจ้างต่อไป	๑ ต.ค.๖๖	๓๐ ก.ย.๖๗	๘๘.๐๐	๘๕.๐๐	๘๕.๐๐	ดีมาก	๘๘.๐๐	๘๘.๐๐	๘๕.๐๐	ดีมาก	๘๖.๕๐ (ดีมาก)		เห็นชอบ
			๘.นายวิภากร พาระแพง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (พนักงานขับ รถยนต์) สำนักปลัด อบต. พนักงานจ้างทั่วไป	- เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงมีความ จำเป็นต้องใช้พนักงานจ้างปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ และการดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง และปฏิบัติงาน ตามที่ได้รับมอบหมายเห็นควรต่อสัญญาจ้างต่อไป	๑ ต.ค.๖๖	๓๐ ก.ย.๖๗	๘๘.๐๐	๘๘.๘๐	๘๘.๘๐	ดี	๘๘.๐๐	๘๘.๐๐	๘๘.๐๐	ดีมาก	๘๖.๒๐ (ดีมาก)		เห็นชอบ
			๘.นายปริชา รุ่งงามหาร ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สำนักปลัด อบต. พนักงานจ้างทั่วไป	- เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงมีความ จำเป็นต้องใช้พนักงานจ้างปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ งาน ซ่อมบำรุงระบบน้ำบาดาลและปฏิบัติงานที่อื่นตามที่ ได้รับมอบหมายเห็นควรต่อสัญญาจ้างต่อไป	๑ ต.ค.๖๖	๓๐ ก.ย.๖๗	๘๘.๐๐	๘๘.๘๐	๘๘.๘๐	ดี	๘๘.๐๐	๘๘.๐๐	๘๕.๐๐	ดีมาก	๘๖.๒๐ (ดีมาก)		เห็นชอบ
			๑๐.นายนิติกุล พรหมจำปา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สำนักปลัด อบต. พนักงานจ้างทั่วไป	- เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงมีความ จำเป็นต้องใช้พนักงานจ้างปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง งาน ดูแลความสะอาดอาคาร ห้องน้ำและภูมิทัศน์โดยรอบ อบต.และปฏิบัติงานที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายเห็น ควรต่อสัญญาจ้างต่อไป	๑ ต.ค.๖๖	๓๐ ก.ย.๖๗	๘๘.๐๐	๘๘.๐๐	๘๖.๐๐	ดีมาก	๘๘.๐๐	๘๘.๐๐	๘๖.๐๐	ดีมาก	๘๖.๐๐ (ดีมาก)		เห็นชอบ

ตามมติ ก.อบต.จ.สกลนคร ในการประชุม ก.อบต.จ.สกลนคร ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

๕.๑๓ เรื่อง ขอความเห็นชอบการนำคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบเป็นประสบการณ์ เพื่อลดระยะเวลาการดำรงตำแหน่งสายงานบริหาร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่งเดิม/สังกัด	ปรับปรุงตำแหน่งบริหาร/ ตำแหน่งใหม่/คุณวุฒิ	วิชาที่นำมาปรับใช้	มติ ก.อบต. จ.สกลนคร
๑	นางสาวอสิศรา ผงจำปา ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) สำนักปลัด อบต. อบต.พังขว้าง อ.เมืองสกลนคร จ.สกลนคร	ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) คุณวุฒิรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	๑. รศ. ๖๑๐๕ ทฤษฎีรัฐประศาสนศาสตร์ ๒. รศ. ๖๑๐๖ นโยบายสาธารณะและการบริหารโครงการ ๓. รศ. ๖๑๐๑ ระเบียบวิธีวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์	เห็นชอบ
๒	นายชุมพล คำตลับ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) สำนักปลัด อบต. อบต.นาตงวัฒนา อ.โพนนาแก้ว จ.สกลนคร	ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) คุณวุฒิรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์	๑. PS ๗๐๘ องค์การและการจัดการ ๒. PS ๗๐๒ ระเบียบวิธีทางรัฐศาสตร์	เห็นชอบ

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จ.สกลนคร) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

มีมติเห็นชอบให้นำคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบเป็นประสบการณ์ เพื่อลดระยะเวลาการดำรงตำแหน่งสายงานบริหาร

โดยให้รายงานผลการดำเนินการตามมติ ก.อบต.จ.สกลนคร ภายใน ๕ วัน ทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งมติ

๓๗

(นางรุ่งจิตร์ อรรถสาร)

เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร

มติ ก.อบต.จ.สกลนคร ในการประชุม ก.อบต.จ.สกลนคร ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖  
 ๕.๑๖ เรื่อง ขอความเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)  
 ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	อำเภอ	อบต.	การตรวจสอบ	มติ ก.อบต. จ.สกลนคร
๑	เมืองสกลนคร	อบต.พังขว้าง	อบต.ในเขตจังหวัดสกลนครจำนวน ๗๔ แห่ง ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียด ประกอบด้วย ๑. หลักการและเหตุผล ๒. เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการ พัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา	เห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของ อบต. จำนวน ๗๔ แห่ง
๒		อบต.ขมิ้น		
๓		อบต.ดงมะไฟ		
๔		อบต.โนนหอม		
๕		อบต.ดงชน		
๖		อบต.โคกก่อง		
๗		อบต.ม่วงลาย		
๘		อบต.ห้วยยาง		
๙		สว่างแดนดิน		
๑๐	อบต.บงเหนือ			
๑๑	อบต.ตาลโกน			
๑๒	อบต.คำสะอาด			
๑๓	อบต.ค้อใต้			
๑๔	อบต.แวง			
๑๕	อบต.ตาลเนิ้ง			
๑๖	อบต.บ้านถ่อน			
๑๗	อบต.โพนสูง			
๑๘	อบต.ทรายมูล			
๑๙	อบต.ธาตุทอง			
๒๐	วานรนิวาส	อบต.ธาตุ		
๒๑		อบต.วานรนิวาส		
๒๒		อบต.เตือศรีคันไชย		
๒๓		อบต.หนองแวงใต้		
๒๔		อบต.ข้าวก่าย		
๒๕		อบต.ศรีวิชัย		
๒๖		อบต.คอนสวรรค์		
๒๗		อบต.นาคำ		
๒๘		อบต.อินทร์แปลง		

ที่	อำเภอ	อบต.	การตรวจสอบ	มติ ก.อบต. จ.สกลนคร	
๒๘	พรรณานิคม	อบต.บะฮี			
๓๐		อบต.เชิงชุม			
๓๑		อบต.ช้างมิ่ง			
๓๒	บ้านม่วง	อบต.ดงเหนือ			
๓๓		อบต.บ่อแก้ว			
๓๔		อบต.หนองกว้าง			
๓๕		อบต.ม่วง			
๓๖		อบต.ดงหม้อทอง			
๓๗		อบต.โนนสะอาด			
๓๘		อบต.มาย			
๓๙		อบต.ดงหม้อทองใต้			
๔๐		อากาศอำนวย			อบต.อากาศ
๔๑					อบต.นาฮี
๔๒	อบต.โพนงาม				
๔๓	พังโคน	อบต.ต้นผึ้ง			
๔๔		อบต.ม่วงไข่			
๔๕	กุสุมาลย์	อบต.โพธิ์ไพศาล			
๔๖		อบต.กุสุมาลย์			
๔๗		อบต.อุ่มจาน			
๔๘		อบต.นาโพธิ์			
๔๙		อบต.นาเพียง			
๕๐	เจริญศิลป์	อบต.บ้านเหล่า			
๕๑		อบต.หนองแปน			
๕๒		อบต.เจริญศิลป์			
๕๓		อบต.ทุ่งแก			
๕๔		อบต.โคกศิลา			
๕๕	วาริชภูมิ	อบต.วาริชภูมิ			
๕๖		อบต.ค้อเขียว			
๕๗	คำตากล้า	อบต.คำตากล้า			
๕๘		อบต.หนองบัวสิม			
๕๙		อบต.นาแต่			
๖๐	โพนนาแก้ว	อบต.นาตงวัฒนา			

ที่	อำเภอ	อบต.	การตรวจสอบ	มติ ก.อบต. จ.สกลนคร
๖๑	โพนนาแก้ว	อบต.บ้านแป้น		
๖๒	โคกศรีสุพรรณ	อบต.แมตนาทม		
๖๓		อบต.ด่านม่วงคำ		
๖๔		อบต.เหล่าโพนค้อ		
๖๕	เต่างอย	อบต.เต่างอย		
๖๖		อบต.บึงทวาย		
๖๗		อบต.จันทร์เพ็ญ		
๖๘		อบต.นาตาล		
๖๙	นิคมน้ำอูน	อบต.นิคมน้ำอูน		
๗๐		อบต.หนองปลิง		
๗๑		อบต.หนองบัว		
๗๒		อบต.สุวรรณคาม		
๗๓	ภูพาน	อบต.หลุบเลา		
๗๔		อบต.กกปลาซิว		

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จ.สกลนคร)  
 ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบ  
 แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบล  
 ในเขตจังหวัดสกลนคร จำนวน ๗๔ แห่ง โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖  
 และให้รายงานผลให้ ก.อบต.จังหวัดสกลนครทราบ ภายใน ๕ วัน ทำการ นับแต่วันที่รับทราบมติฯ

๓๗

(นางรุ่งจิตร์ อรรถสาร)  
 เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร

ที่	อบต./อำเภอ สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับครู	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา	จำนวน คนที่มียู่ ปัจจุบัน	ชื่อ - สกุล (กรณีมีคนครอง)/ ว่างเดิม/ หมายเหตุ	โครงสร้าง ตามแผนอัตรากำลัง	ภาระค่า ใช้จ่าย (%)	อัตรากำลังที่ขอยกตามหนังสือ/ ขอยุบเลิกตำแหน่ง/ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง			มติ ก.อบต. จังหวัด สภา อบต.	
									สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙

๖๐ อบต.นาตงวัฒนา อ.โพธาราม จ.สุพรรณบุรี

๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	นายชุมพล คำตลบ		ปี ๒๕๖๗	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	นางณภัค กุลณีย์		๓๐.๒๖	งานบริหารการศึกษา				
	สำนักปลัด อบต. (๑)								บุคลากรทางการศึกษา				
	พนักงานส่วนตำบล							ปี ๒๕๖๘	ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม				
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงาน)	ต้น	๕๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	นายธนพศ วงวันศรี	งานการเจ้าหน้าที่	๓๐.๔๑	๑.ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	+๔	-	-	เห็นชอบ
๔	นิติกร	ชก.	๕๖-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	นายสมชาย นามวิจิต	งานอำนวยการ						
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	นางสาวสุพัตรา บุญวัฒนา	งานนิติการ	ปี ๒๕๖๙	งานบริหารงานทั่วไป				
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	นางทัศนีย์ สีกกลาง	งานบริหารงานสาธารณสุข	๒๙.๘๓	๒.เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	+๑	-	-	เห็นชอบ
๗	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	นายรศพน สังเกตกิจ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๕๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒				
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๕๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	นายวิศิษฐ์ สหจิตรา	งานบริหารงานทั่วไป						
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๕๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	พ.อ.อรรถพล ไชยโคตร		หักเงิน					
	ลูกจ้างประจำ							อุดหนุน					
๑๐	พนักงานสูบน้ำ	-	-	๑	๑	นายประสพโชค วงศ์ศรียา		ทั่วไป	กองสวัสดิการสังคม				
	พนักงานจ้างประเภทภารกิจ							ปี ๒๕๖๗	งานบริหารงานทั่วไป				
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	๑	นางสาวสุกัญญา แสงพรหมขารี		๕๔.๖๗	๑.เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	+๑	-	-	เห็นชอบ
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	๑	นางสาวอติกานต์ พันธะสา			๕๖-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๓				
๑๓	คนตักแต่งสวน	-	-	๑	๑	นายพีรศักดิ์ ศรีพลหา		ปี ๒๕๖๘	งานพัฒนาชุมชน				
	พนักงานจ้างประเภททั่วไป							๕๑.๗๔	๓.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	+๑	-	-	เห็นชอบ
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑	๑	นายวิภากร พาระแพง			๕๖-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๑				
๑๕	พนักงานขับรถจักรรถขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ)	-	-	๑	๑	นายสถาพร อ่ำภาวะ		ปี ๒๕๖๙					
๑๖	คนงาน	-	-	๑	๑	นายบริชา ลุนงามหาร		๔๙.๑๐					
๑๗	คนงาน	-	-	๑	๑	นายนิติกุล พรหมจำปา							
๑๘	คนงาน	-	-	๑	๑	นางสาววรางคณา พรหมชัย							
๑๙	คนงาน	-	-	๑	๑	นางสาวสุชญา ทองลอย							
๒๐	คนงาน	-	-	๑	๑	นายทองศักดิ์ แสนดวง							
	กองคลัง (๐๔)												
	พนักงานส่วนตำบล												
๒๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	นางอำนวยการ วงศ์ษา	งานการเงินและบัญชี						

ที่	อบต./อำเภอ สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับครู	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา ทั้งหมด	จำนวน คนที่มีอยู่ ปัจจุบัน	ชื่อ - สกุล (กรณีมีคนครอง)/ ว่างเต็ม/ หมายเหตุ	โครงสร้าง ตามแผนอัตรากำลัง	ภาระค่า ใช้จ่าย (%)	อัตราค่าจ้างหรือกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ ชดเชยเลิกตำแหน่ง/ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง				ม.ค. ก.อบ.ต. จังหวัด สกลนคร
									สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๒๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๕๖-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	๑	๑	นางผกาวิดี แสนศรี	งานพัสดุและทรัพย์สิน						
๒๓	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๕๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	๑	๑	นางสาวนิรารมณ เขียนพลแสน	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้						
๒๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๕๖-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	๑	๑	นายสุริย์ ยาทองไชย	งานบริหารงานทั่วไป						
<b>พนักงานจ้างประเภทภารกิจ</b>													
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๑	๑	นางสาวชวีพร พรหมศรี							
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	๑	๑	นางสาวवलภัทรดา แดงขจร							
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๑	๑	นางสาวจิตรลดา วงศ์มีแก้ว							
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	๑	นางสาวอานาพร อ้าภาวงศ์							
<b>กองช่าง (๐๕)</b>													
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>													
๒๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ตัน	๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	นายอภิรัตน์ คุณปัญญา	งานแบบแผนและก่อสร้าง						
๓๐	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๕๖-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	๑	๐	ว่างเต็ม	งานสำรวจและออกแบบ						
๓๑	นายช่างโยธา	อส.	๕๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๑	๑	นายทินกร เมามิจันทร์	งานสาธารณูปโภค						
๓๒	นายช่างเขียนแบบ	ปง.	๕๖-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	๑	๑	จำสืนเอกวัชรพล สาหะโพน	งานบริหารงานทั่วไป						
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>													
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	๑	นางสาวจันธิกา ต่ายเนาว์แดง							
๓๔	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	๑	๑	นายอภิวัฒน์ อินธิแสง							
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	๑	๑	นายพิพนธ์ ศรีพลพา							
<b>พนักงานจ้างประเภททั่วไป</b>													
๓๖	คนงาน (พนักงานสูบน้ำ)	-	-	๑	๑	นายวันชัย ลาดสุวรรณ							
๓๗	คนงาน	-	-	๑	๑	นางสาวอลิษา อ้าภาวงศ์							
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)</b>													
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>													
๓๘	ผอ.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ตัน	๕๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๑	๑	นางสาววดีนิ มั่งอิสานต์	งานบริหารการศึกษา						
๓๙	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๕๖-๓-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑	๑	๑	นายเดชณรงค์ ปุ่งคำน้อย	งานบริหารงานทั่วไป						

ที่	อบต./อำเภอ สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับครู	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา ทั้งหมด	จำนวน คนที่มีอยู่ ปัจจุบัน	ชื่อ - สกุล (กรณีมีตนครอง)/ ว่างเดิม/ หมายเหตุ	โครงสร้าง ตามแผนอัตรากำลัง	ภาระค่า ใช้จ่าย (%)	อัตรากำลังที่ขอทำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ ขอยุบเลิกตำแหน่ง/ขอปรับรูปร่างการกำหนดตำแหน่ง			มติ ก.อบต. จังหวัด สภอบต.
									สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	๒๕๖๓	๒๕๖๔	
๔๐	เจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างประเภทภารกิจ	ปง./ขง.	๕๖-๓-๘-๕๑๐๑-๐๐๒		๐	กำหนดใหม่						
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปึง	-		๑	๑	นางสาวนงลักษณ์ เสือบุญ						
	พนักงานครู											
๔๒	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			๑	๐	กำหนดใหม่						
๔๓	ครู พนักงานจ้างประเภทภารกิจ	คศ.๒	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๓	๑	๑	นางชิตชนก ทาสีโย						
๔๔	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ		๑	๑	นางมะลิ ทิพย์บุผา						
๔๕	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ		๑	๑	นางละมัย ควัญโคตร						
๔๖	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ		๑	๑	นางสาวกุลธิดา ไพคำนาม						
๔๗	ผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพนแคน้อย	ทักษะ		๑	๑	นางฉันทนา พรหมเมือง						
	พนักงานครู											
๔๘	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			๑	๐	กำหนดใหม่						
๔๙	ครู พนักงานจ้างประเภทภารกิจ	คศ.๒	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๒	๑	๑	นางสาวกนกอร ปึงคำน้อย						
๕๐	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	-	๑	๑	นางคำช่อง หาซีน						
๕๑	ผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพนแคกลาง	ทักษะ	-	๑	๑	นางสาวกชพรรณ แดงชะจร						
	พนักงานจ้างประเภทภารกิจ											
๕๒	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			๑	๐	กำหนดใหม่						
๕๓	ผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	-	๑	๑	นางสาวอรอุมา แก้วสรดี						
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าหวาง	ทักษะ	-	๑	๑	นางสาวจิราภรณ์ พรหมจำปา						
	พนักงานครู											
๕๕	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			๑	๐	กำหนดใหม่						
๕๖	ครู	คศ.๑	๕๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๒๔	๑	๑	นางเกียนทอง พานเชียงศรี						





