

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)



องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง  
อำเภอกู่เพียง จังหวัดน่าน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
(ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓, ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓, ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดน่าน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดน่าน เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึง การกำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับ ประกาศหลักเกณฑ์ ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดน่าน ในการประชุมครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
๒. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง มีหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลักที่จำเป็น มีฐานะต่ำกว่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง
๓. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ออกประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔

( นายศรีลย์ ตี๋แก้ว )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และการกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของ  
องค์การบริหารส่วนตำบล

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดน่าน ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง ประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง มีส่วนราชการดังนี้

๓.๑ สำนักปลัด

๓.๒ กองคลัง

๓.๓ กองช่าง

๓.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

โดยแต่ละส่วนราชการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานธุรการและงานสารบรรณ
- งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร

๑.๒ งานบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานอัตรากำลัง
- งานบรรจุและแต่งตั้ง
- งานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล
- งานพัฒนาบุคลากร

๑.๓ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ การฝึกอบรม การดูงาน และอื่นๆ
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์

๑.๔ งานกฎหมายและคดี

- งานการดำเนินการทางกฎหมายและคดี
- งานตีความและวินิจฉัยปัญหากฎหมาย
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติ และระเบียบ

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย
- งานกู้ภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง

๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสวัสดิการสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- งานการจัดระเบียบชุมชน
- งานพัฒนาชุมชนและสังคม
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๑.๗ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานรักษาความสะอาด
- งานป้องกันและรักษาโรค
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม



๒. กองคลัง มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี เดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในดังนี้

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานเก็บใบสำคัญรับเงินและหลักฐานทางการเงินและบัญชี
- งานรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- งานจัดทำบัญชีบางประเภท เช่น บัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานทำงบทดลองประจำปี
- งานคัดแยกประเภทใบสำคัญ
- งานแสดงฐานะทางการเงิน
- งานเกี่ยวกับงบประมาณ
- งานรายงานการเงินและบัญชี

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี จัดทำและปรับปรุงแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ การจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ดูแลบำรุงรักษาพร้อมทั้งต่อทะเบียนประจำปี

๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า การจัดเก็บรายได้และภาษีทุกระบบ
- งานพัฒนารายได้ ตรวจสอบ ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ภาษี
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ การประเมินภาษี
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ เร่งรัด หนี้สิน ทะเบียนคุมลูกหนี้

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุมรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- การสำรวจออกแบบ
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับความรับผิดชอบ

- งานระบบประปาหมู่บ้าน
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานสถานีสูบน้ำ

๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานวางระบบผังเมือง
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการ

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

- งานสนับสนุนการบริหารจัดการศึกษา
- งานสำรวจข้อมูลเด็ก
- งานอาหารเสริมนมโรงเรียน
- งานสนับสนุนกิจกรรมนักเรียน

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและนันทนาการ
- งานส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม
- งานส่งเสริมการจัดศูนย์เยาวชน
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๔.๓ งานกิจการโรงเรียน

- งานด้านการศึกษาปฐมวัย
- งานกำกับคุณภาพการศึกษาปฐมวัย
- กิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษา

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการ

- งานตรวจสอบต่างๆ
- งานตรวจสอบงบประมาณ
- งานตรวจสอบเอกสารทางบัญชี

๕. ให้ส่วนราชการ ข้อ ๓.๑ - ๓.๔ มีฐานะเทียบเท่ากอง และส่วนราชการ ข้อ ๓.๕ มีฐานะต่ำกว่ากอง ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

( นายศรีลย์ ตี๋แก้ว )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง





ที่ นน ๓๓๐๐๑/ ๐๒๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง  
๑๔๑ หมู่ที่ ๔ ตำบลนาบึง อำเภอกุฉินารายณ์  
จังหวัดน่าน ๕๕๐๐๐

๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดน่านครั้งที่ ๒/๒๕๖๔

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดน่าน

อ้างถึง มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดน่าน ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

- |                  |   |              |
|------------------|---|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)   | จำนวน ๑ ฉบับ |
|                  | ๒. ประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และการกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ<br>อย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล | จำนวน ๑ ฉบับ |
|                  | ๓. ตาราง ๙ (ภาระค่าใช้จ่าย)   | จำนวน ๑ ฉบับ |
|                  | ๔. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ  | จำนวน ๑ ฉบับ |
|                  | ๕. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง  | จำนวน ๑ ฉบับ |

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดน่านในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบปรับโครงสร้างและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวนั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึงได้ดำเนินการตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง ปรับโครงสร้างและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) จึงรายงานให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลนาบึงทราบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายศรีลย์ ตี๋แก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง

โทรศัพท์ ๐๕๔-๓๑๘๒๒๐

..... บศค. ชบค.  
..... ทน. สำนักงานฯ  
..... ทน. ส่วนฯ  
..... สจพ. ทน.ฯ

## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานของรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องเนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรากำลังเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกันระกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสิ่งสำคัญเพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ( อบจ.,เทศบาล,อบต.,และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ( อบจ.,เทศบาล,อบต.,และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง)กำหนด

ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ( ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดน่านพิจารณาให้ความเห็นชอบโดยกำหนดให้เป็นไปตามประกาศฯ

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึงจึงรวบรวมจัดทำเป็นแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ขึ้น



## ๒. วัตถุประสงค์

### ๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึงมีโครงสร้างการบริหารงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดน่าน สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการพนักงานส่วนตำบลว่าถูกต้องเหมาะสม ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ นั้นหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึงสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นต่อการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึงสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึงมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล

### ๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง มีอัตรากำลังที่เหมาะสมเพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจและเก็บรักษาคนดีคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๒ การจัดทำแผนอัตรากำลังทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่เกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับเหตุการณ์ดังกล่าวล่วงหน้าได้

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านจุดแข็งจุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ

### ๓. กรอบและแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังได้นำเอากรอบของภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง ตามกฎหมายจัดตั้งและพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ และให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน แผนพัฒนาจังหวัดน่าน นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของจังหวัดน่าน ในเขตตำบลนาบึง มากำหนดเป็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง ภายใต้การกำหนดเป็นวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ในการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง ซึ่งกำหนดไว้ดังนี้

วิสัยทัศน์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง

บริหารจัดการที่ดี มีส่วนร่วมพัฒนา ประชาเป็นสุข

ยุทธศาสตร์การพัฒนา ซึ่งประกอบด้วยด้าน ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบริหารจัดการและการบริการ

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ :** ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

**พันธกิจ** : พัฒนาระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการเพื่อ การเศรษฐกิจให้มั่นคงตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

**เป้าประสงค์** : มีสาธารณูปโภคและสาธารณูปการที่ครอบคลุมทั่วถึงเพียงพอตามความต้องการของประชาชน เป็นการเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน การขับเคลื่อนเศรษฐกิจสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ :** ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

**พันธกิจ** : ส่งเสริมพัฒนาคนและชุมชนเข้มแข็ง ห่วงใยอาสาสมัคร มีรายได้เพิ่มขึ้น พัฒนาการศึกษา และวัฒนธรรม พัฒนาคุณภาพชีวิตด้านสุขภาพอนามัยการป้องกันโรค

**เป้าประสงค์** : สร้างความเข้มแข็งของชุมชนและสังคม ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นและเป็นชุมชนที่ปลอดสารเสพติด ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น ความรู้ความชำนาญในการประกอบอาชีพ มีความรู้มีคุณธรรมจริยธรรมเพิ่มขึ้นภูมิปัญญาประเพณีท้องถิ่นได้รับการสืบทอดและประชาชนในท้องถิ่นมีสุขภาพอนามัยที่ดี

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ :** ยุทธศาสตร์การพัฒนาจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**พันธกิจ** : การบริหารทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมโดยการมีส่วนร่วมของภาคประชาสังคมจัดให้มีแหล่งน้ำสำหรับอุปโภค บริโภคและเกษตรกรรม อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**เป้าประสงค์** : เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและศักยภาพการผลิตการเกษตร สร้างรายได้และความมั่นคงทางการประกอบอาชีพ

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ :** ยุทธศาสตร์การพัฒนาบริหารจัดการและการบริการ

**พันธกิจ** : พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้ทันสมัย โปร่งใส ตรวจสอบได้

**เป้าประสงค์** : ประชาชนมีความพึงพอใจ การบริหารโปร่งใส มีความเป็นประชาธิปไตย สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม







องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง ได้นำเอาผลของการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมายจัดตั้งและพระราชบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง มาเป็นกรอบแนวคิดการจัดทำแผนอัตรากำลังที่คาดว่าจะมีผลต่อการบริหารงานในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง ในช่วง ๓ ปี ทำให้มีความจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการในปัจจุบัน และอนาคต ภายใต้สภาวะข้อจำกัดด้านรายได้

๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึงได้พิจารณากำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน และวางระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ให้สามารถพร้อมแก้ไขปัญหาของจังหวัดน่าน (ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง และภาพรวมของจังหวัดน่าน) ได้อย่างมีประสิทธิภาพการวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานโดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ที่เน้นยืดหยุ่นแก่ง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วยในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้เหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานดังนี้

#### พนักงานส่วนตำบล :

ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือหลัก ความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการ บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำกัณห์ตำแหน่งลำดับชั้น แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

พนักงานจ้าง: ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรองภารกิจสนับสนุนงานที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้นหลักเกณฑ์การกำหนด พนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึงเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภท สามัญจึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง ๒ เพียง ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓.๓ ได้ทำการวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน โดยนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรมาใช้พิจารณา เพื่อให้การจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างจำกัด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ได้กำหนดตำแหน่งสายงานต่างๆ จำนวน ระดับ ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่ต้องการ รวมทั้งวางแผนแนวทางการก้าวหน้าในสายงานต่างๆ ดังนี้

๓.๓.๑ มีการจัดชั้นงานที่เหมาะสม พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับชั้นงานเป็นไปด้วยความประหยัด และคำนึงถึงประสิทธิภาพสูงสุด



๓.๓.๒ จัดสรรในการจัดสรร พนักงานส่วนตำบลรวมทั้งข้าราชการครู (พนักงานครู) บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างต่างๆ คณะกรรมการได้พิจารณาถึงความเหมาะสม กับสภาพงาน คุณภาพงานที่มุ่งหวัง สภาพพื้นที่ เพื่อให้การขับเคลื่อนการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลน่าปัง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดกรอบงบประมาณด้านบุคลากรไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายแต่ละปี เพื่อปฏิบัติตาม มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ นอกจากนี้ยังคำนึงถึงการเพิ่มขึ้นของค่าใช้จ่ายในแต่ละปีด้วย

๓.๔ ได้ทำการวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละเรื่อง โดยการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามความจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงภายใต้สมมติฐานที่ว่างงานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าย่อมใช้ต้องใช้บุคลากรมากกว่าซึ่งเป็นการนำแนวทางเปรียบเทียบการคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการมีวิธีคำนวณดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงานวิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ คือ

๑.๑ ปริมาณงานต้องทราบสถิติปริมาณงานหรือผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีขอหน่วยงานและมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงานอาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาหาค่าปริมาณงานในอนาคตสิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและมี หลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงานหมายถึงเวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้นการคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการมีวิธีการคิด ดังนี้

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

\*\* เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐

ชั่วโมง หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด ๑ ปี} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๓.๕ คณะกรรมการได้มีการนำผลงานที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลน่าปัง มาเปรียบเทียบกับผลงานที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน และได้ทำการปรับเกลี่ย จำนวนบุคลากร ให้เกิดความเหมาะสม ได้ประสิทธิภาพคุ้มค่างบประมาณ เพื่อให้ราชการ และประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

๓.๖ นอกจากวิเคราะห์ทางตรงแล้วองค์การบริหารส่วนตำบลน่าปัง ยังนำข้อมูลทางอ้อม ที่ได้จากการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสีย มาประกอบในการวิเคราะห์ตามแนวคิดแบบ ๓๖๐ องศา โดยคำนึงถึงเรื่องดังต่อไปนี้

ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างขององค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือกำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลน่าปัง พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ประเด็นเรื่องเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง เป็นองค์กรที่มีข้าราชการอยู่ในช่วงอายุ ๓๐-๕๔ ปี ในช่วงการจัดทำแผนอัตรากำลังช่วง ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จึงไม่มีผลกระทบเรื่องการเกษียณอายุ แต่องค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง ได้มีการเตรียมเรื่องกรอบอัตรากำลัง เพื่อรองรับการลาออกหรือกรณีข้าราชการโอนย้าย หรือด้วยเหตุอย่างอื่น ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่อื่น เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผน กำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

๓.๖.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลนาปังได้สำรวจความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายใน ส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมอง ต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

๓.๗ องค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง ได้เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังคนกับองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำแค้น ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีจำนวนประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง ยังไม่มีความจำเป็นต้องเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ปัจจุบันก็สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพระดับหนึ่ง ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลนาปังได้สรรหาแล้วแต่ยังไม่มีคนครองตำแหน่ง เพื่อเป็นการลดค่าใช้จ่ายจึงขอยุบเลิก ทั้งนี้อัตรากำลังเดิมคือมีตำแหน่งสายงานเดียวกันปฏิบัติงานอยู่แล้ว

ตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังของหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชากร ลักษณะภูมิประเทศ บริบท และงบประมาณใกล้เคียงกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง อำเภอกู่เพียง จังหวัดน่าน							
อัตรากำลังคน	จำนวนพนักงานส่วนตำบล	จำนวนครู			จำนวนพนักงานจ้าง		รวม
		ครู	ต า ม ภารกิจ	ทั่วไป	ต า ม ภารกิจ	ทั่วไป	
ตำแหน่งทั้งหมด	๑๕	๑	๑	๑	๔	๑	๒๓
ตำแหน่งที่มีคนครอง	๑๔	๑	๑	๑	๔	๑	๒๒
ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง	๑	-	-	-	-	-	๑

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำแค้น อำเภอกู่เพียง จังหวัดน่าน							
อัตรากำลังคน	จำนวนพนักงานส่วนตำบล	จำนวนครู			จำนวนพนักงานจ้าง		รวม
		ครู	ต า ม ภารกิจ	ทั่วไป	ต า ม ภารกิจ	ทั่วไป	
ตำแหน่งทั้งหมด	๑๗	๒	๓	-	๕	๓	๓๐
ตำแหน่งที่มีคนครอง	๑๗	๒	๓	-	๕	๓	๓๐
ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง	-	-	-	-	-	-	-



๓.๘ องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง มีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่ มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลีย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางใน การพิจารณา กำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการ กำหนดตำแหน่ง ที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุน ค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่ง ประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็ พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ กำหนดกรอบ อัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของ ส่วนราชการเลย โดยสรุป อาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็น แนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอใน การที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการ วางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละ ส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการ ดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น - การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะ ทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมี การเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน - การจัดทำ กระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้ วัดประสิทธิภาพในการทำงานของ บุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไป วิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมี ประสิทธิภาพมากขึ้น - การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็ประโยชน์ ใน อนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

##### ๑. สภาพทั่วไป

##### ๑.๑. ที่ตั้ง (แสดงที่ตั้งและระยะห่างจากอำเภอ)

ตำบลนาบึง ตั้งอยู่ระหว่างเส้นแวง ๑๐๐ องศา ๔๕ ลิปดา ๘๕ พิลิปดา ถึง ๑๐๐ องศา ๔๔ ลิปดา ๐๓ พิลิปดา และ เส้นรุ้ง ๑๘ องศา ๔๑ ลิปดา ๕๕ พิลิปดา ซึ่งอยู่ฝั่งขวาของแม่น้ำน่าน และที่ราบลุ่มนี้มีความสูงจากระดับน้ำทะเลปาน กลาง ๒๐๐ - ๒๕๐ เมตร ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง ตั้งอยู่บ้านก้อดแก้ว หมู่ที่ ๔ ตำบลนาบึง อำเภอกุเพียง จังหวัดน่าน ห่างจากที่ว่าการอำเภอกุเพียงไปทางทิศใต้ เป็นระยะทางประมาณ ๘ กิโลเมตร ไปตามถนน ร.พ.ช. นน.หมายเลข ๑๑๐๓๗ มีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ใกล้เคียง ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลท่าน้ำว	อำเภอกุเพียง	จังหวัดน่าน
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ตำบลนาเหลียง	อำเภอเวียงสา	จังหวัดน่าน
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ตำบลน้ำแก่น	อำเภอกุเพียง	จังหวัดน่าน
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลกองควาย	อำเภอเมือง	จังหวัดน่าน

##### ๑.๒. เนื้อที่

ตำบลนาบึง มีเนื้อที่ทั้งหมดประมาณ ๑๑.๖๕๙ ตารางกิโลเมตร หรือ ๗,๒๘๗ ไร่

### ๑.๓. ภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศโดยทั่วไปของตำบลนาปัง เป็นที่ราบลุ่มริมฝั่งแม่น้ำน่าน ลักษณะพื้นที่เป็นลูกคลื่นลอนลาด มีความลาดชันประมาณร้อยละ ๒ - ๕ ทางด้านตะวันออก และลดต่ำลงไปทางทิศตะวันตก ริมฝั่งแม่น้ำน่านมีลำคลองธรรมชาติ คือ ลำห้วยน้ำแก่น ไหลผ่านตำบลทางทิศตะวันออกไปทิศตะวันตกลงสู่แม่น้ำน่าน การใช้ประโยชน์ที่ดินของตำบลนาปังกว่าร้อยละ ๗๐ เป็นพื้นที่ทำการเกษตร ซึ่งส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ทำนา ทำไร่ ไม้ผล และพืชผัก ปลูกกระจายทางตอนเหนือและตอนกลางของพื้นที่ตำบล

### ๑.๔. จำนวนหมู่บ้าน

ตำบลนาปัง ประกอบด้วย ๖ หมู่บ้าน

- จำนวนหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง เต็มทั้งหมู่บ้านมี ๖ หมู่บ้าน

หมู่ ๑ บ้านน้ำลาด นายวิฑูรย์	สิงห์ดี	ผู้ใหญ่บ้านน้ำลาด
หมู่ ๒ บ้านนาปัง นายสุพิน	สีมาก	กำนันตำบลนาปัง
หมู่ ๓ บ้านม่วงใหม่ นายเดชา	หลวงฤทธิ์	ผู้ใหญ่บ้านม่วงใหม่
หมู่ ๔ บ้านก้อดแก้ว นายเนียร	หลวงฤทธิ์	ผู้ใหญ่บ้านก้อดแก้ว
หมู่ ๕ บ้านสบแก่น นายบรรเจ็ด	ตาธรรม	ผู้ใหญ่บ้านสบแก่น
หมู่ ๖ บ้านม่วงใหม่พัฒนา นายสนั่น	ก้อวงค์พัฒนา	ผู้ใหญ่บ้านม่วงใหม่พัฒนา

### ๑.๕. ประชากร

#### จำนวนประชากร

หมู่	ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)
๑	๖๒๖	๒๗๗	๙๐๓
๒	๒๖๗	๓๐๖	๕๗๓
๓	๓๒๖	๒๙๖	๖๒๒
๔	๒๑๗	๒๗๘	๔๙๕
๕	๑๙๖	๒๐๐	๓๙๖
๖	๓๕๓	๓๕๕	๗๐๘
รวม	๑,๙๘๕	๑,๗๑๒	๓,๖๙๗

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง ได้ทำการวิเคราะห์สภาพพื้นที่ของจังหวัดน่าน (ในเขตตำบลนาปัง) แล้ว สรุปสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน ได้ดังนี้



๑. ปัญหาและความต้องการด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน  
สภาพปัญหา

๑. มีน้ำไม่เพียงพอต่อการอุปโภค-บริโภค และการเกษตร
๒. ไม่มีแหล่งเก็บน้ำไว้สำหรับการอุปโภค-บริโภค
๓. ไฟฟ้าสาธารณะขาดบ่อย

ความต้องการ

๑. ปรับปรุงก่อสร้างถนน ไฟฟ้า ให้ครอบคลุมทั่วพื้นที่
๒. จัดสร้างระบบประปาเพื่ออุปโภค-บริโภคในพื้นที่
๓. จัดหาแหล่งเก็บน้ำไว้สำหรับการอุปโภค-บริโภค

๒. ปัญหาและความต้องการด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์  
สภาพปัญหา

๑. ปัญหาผลผลิตด้านการเกษตรราคาต่ำ ปัญหาผลผลิตราคาไม่แน่นอนประชาชน ทำให้ขาดรายได้
๒. ต้นทุนการผลิตสูง
๓. ขาดทักษะในการประกอบอาชีพ

ความต้องการ

๑. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขผลผลิตด้านการเกษตรราคาต่ำเพื่อเพิ่มรายได้
๒. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับรองแผนที่ชุมชนให้แก่ประชาชน
๓. จัดงบประมาณและเงินทุนหมุนเวียนให้กับประชาชนในพื้นที่ เพื่อเพิ่มช่องทางในการเพิ่มรายได้
๔. จัดหาแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรให้ประชาชนในพื้นที่

๓. ปัญหาและความต้องการด้านพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์  
สภาพปัญหา

๑. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด เหล้าบู้หรี
๒. ผู้สูงอายุ คนพิการ ขาดคนเลี้ยงดู ลูกหลานไปทำงานต่างจังหวัด
๔. ปัญหาการว่างงานและอพยพแรงงาน
๕. ปัญหาผู้ด้อยโอกาสบางส่วนขาดโอกาสในการศึกษาต่อ
๖. ปัญหาประชาชนกลุ่มเป้าหมายนอกระบบโรงเรียนยังขาดความรู้ และทักษะด้านวิชาชีพ เพื่อใช้สำหรับประกอบอาชีพ

ความต้องการ

๑. สนับสนุนและส่งเสริมการจัดการศึกษา
๒. สนับสนุนและส่งเสริมกิจการด้านสาธารณสุข
๓. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการ และนันทนาการแก่ประชาชน
๔. สนับสนุนโภชนาการแก่เด็กก่อนปฐมวัยและปฐมศึกษา
๕. สนับสนุนให้มีการเฝ้าระวังและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างต่อเนื่อง
๖. การพัฒนาความมั่นคงในการดำรงชีวิตของประชาชน

๔. ปัญหาและความต้องการด้านด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น  
สภาพปัญหา

๑. เด็กและเยาวชนรุ่นใหม่ละเลยประเพณีดั้งเดิม ไม่ให้ความสำคัญไม่มีกระบวนการถ่ายทอดองค์ความรู้ของท้องถิ่น ทำให้เด็กเยาวชนรุ่นใหม่ไม่ทราบประวัติ ไม่มีความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประเพณีวัฒนธรรมดั้งเดิม

๒. ประเพณี ศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น วิถีชีวิตที่เปลี่ยนแปลงไป
๓. ภูมิปัญญาท้องถิ่นขาดการสนับสนุนและส่งเสริม
๔. ไม่มีกระบวนการถ่ายทอดองค์ความรู้ของท้องถิ่น ทำให้เด็กเยาวชนรุ่นใหม่ไม่ทราบประวัติ ไม่มีความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประเพณีวัฒนธรรมดั้งเดิม

๕. ปัญหาการส่งเสริมกิจกรรมด้านการศึกษา

#### ความต้องการ

๑. สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต พัฒนาการให้ความรู้คุณธรรมและจริยธรรม
๒. สนับสนุน ส่งเสริมประชาคม และการมีส่วนร่วมของประชาชน
๓. สนับสนุนและส่งเสริมสถาบันครอบครัวให้มีความเข้มแข็ง

### ๕. ปัญหาและความต้องการด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### สภาพปัญหา

๑. มีการเผาไร่ เผาขยะ ทำให้เกิดปัญหาหมอกควัน
๒. มีการใช้ปุ๋ยเคมี ยาฆ่าแมลง ฆ่าหญ้า มากขึ้นทุกปี ทำการเกษตรเชิงเดี่ยว ขาดการส่งเสริมเรียนรู้ การทำเกษตรแบบพอเพียง
๓. ขาดสถานที่และระบบกำจัดขยะที่ถูกหลัก
๔. ปัญหาประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### ความต้องการ

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนเฝ้าระวังและฟื้นฟูธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. สร้างจิตสำนึกส่งเสริมและพัฒนาระบบบำบัดน้ำเสีย และกำจัดขยะมูลฝอย

### ๖. ปัญหาและความต้องการด้านการพัฒนาการบริหารจัดการและการบริการ

#### สภาพปัญหา

๑. ปัญหาการขาดความรู้ความเข้าใจในด้านกฎหมาย บทบาท อำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประชาชนบางหมู่บ้านขาดการมีส่วนร่วมในการพัฒนา

#### ความต้องการ

๑. สนับสนุนให้มีการประสานงานการพัฒนาระหว่างอปท. และบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่น
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนงานบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ
๓. พัฒนาการองค์กรให้มีความเหมาะสมตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๔. การมีส่วนร่วมในการเมือง การบริหาร และด้านบุคลากร
๕. จัดหา วัสดุ ครุภัณฑ์ และเครื่องจักรกลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาขีดความสามารถของอปท. ในการจัดบริการสาธารณะ

### ๖. ปัญหาและความต้องการด้านการสาธารณสุข

#### สภาพปัญหา

๑. คนในชุมชนมีพฤติกรรมเสี่ยง คือดื่มเหล้า สูบบุหรี่ เสพยาบ้า มีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร การใช้สารเคมีทางการเกษตรมาก ไม่ค่อยใส่ใจในการสร้างเสริมสุขภาพ เสี่ยงจะเป็นโรค ความดันโลหิตสูง โรคเบาหวาน โรคอ้วน

๒. ชาวบ้านขาดความตระหนักเรื่องการป้องกันโรคต่างๆขาดการรณรงค์และสร้างความตระหนักการป้องกัน การดูแลการรักษาสุขภาพของชาวบ้าน

#### ความต้องการ

๑. สร้างจิตสำนึกให้คนในชุมชนตระหนักเรื่องการป้องกันโรคต่างๆขาดการรณรงค์และสร้างความตระหนักการป้องกัน การดูแลการรักษาสุขภาพ
๒. จัดสรรงบประมาณเพื่อดูแล ป้องกัน และคัดกรองผู้เสี่ยงโรค



## ๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT t เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก มาตรา ๖๗ (๑)
๒. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร มาตรา ๖๘ (๑)
๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น มาตรา ๖๘ (๒)
๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ มาตรา ๖๘ (๓)
๕. การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ มาตรา ๑๖ (๔)
๖. การสาธารณสุข การ มาตรา ๑๖ (๕)

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ มาตรา ๖๗ (๖)
๒. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ มาตรา ๖๗ (๓)
๓. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ มาตรา ๖๘ (๔)
๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส มาตรา ๑๖ (๑๐)
๕. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย มาตรา ๑๖ (๒)
๖. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน มาตรา ๑๖ (๕)
๗. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล มาตรา ๑๖ (๑๙)

### ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มาตรา ๖๗(๔)
๒. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน มาตรา ๖๘ (๘)
๓. การผังเมือง มาตรา ๖๘(๑๓)
๔. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง มาตรา ๑๖(๑๗)
๕. การควบคุมอาคาร มาตรา ๑๖(๒๘)

### ๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว มาตรา ๖๘(๖)
๒. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ มาตรา ๖๘(๕)
๓. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร มาตรา ๖๘(๗)

๔. ให้มีตลาด มาตรา ๖๘(๑๐)
๕. การท่องเที่ยว มาตรา ๖๘(๑๒)
๖. กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ มาตรา ๖๘(๑๑)
๗. การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ มาตรา ๑๖(๖)
๘. การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน มาตรา ๑๖(๗)

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้  
คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาตรา ๖๗(๗)

๑. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มาตรา ๖๗(๒)
๒. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ มาตรา ๑๖ (๑๘)

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น มาตรา ๖๗ (๘)
๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มาตรา ๖๗(๕)
๓. การจัดการศึกษา มาตรา ๑๖(๙)
๔. การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น มาตรา ๑๗ (๑๘)

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น มาตรา ๔๕(๓)
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร มาตรา ๖๗ (๙)
๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน มาตรา ๑๖(๑๖)
๔. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาตรา ๑๗ (๓)
๕. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น มาตรา ๑๗(๑๖)

#### ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง ได้พิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมาย ศักยภาพความต้องการของราษฎร นโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง ประกอบกับวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ แนวทางการพัฒนาของเทศบาลเพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒(พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) แผนพัฒนาจังหวัดน่าน แผนพัฒนาอำเภอภูเพียง และแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำแก่นจึงขอ กำหนดภารกิจที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ เพื่อให้การพัฒนามีความเหมาะสมกับพื้นที่และงบประมาณ ได้ดังนี้

#### ภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน สะพาน เป็นต้น
๒. การปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา เป็นต้น
๓. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๔. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



๕. การส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพและการเพิ่มรายได้แก่ราษฎร
๖. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส
๗. การส่งเสริมและเสริมสร้างให้มีราษฎรมีสู่สภาพแข็งแรง
๘. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

#### ภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง

๑. การจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
๒. การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๔. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๕. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๖. การจัดการ การบำรุง และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของราษฎร

#### ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง ได้จัดส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน คือ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม โดยกำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๒๓ อัตรา

จากการวิเคราะห์ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง ได้ร่วมกันวิเคราะห์สภาพโดยรวมของพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ สภาพองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง วิเคราะห์สภาพปัญหา จุดอ่อน จุดแข็ง ปัจจัยภายนอกของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง ดังนี้

**S. หรือ Strengths** ซึ่งพิจารณาจากปัจจัยต่างๆภายในองค์กร ที่ทำให้เกิดความเข้มแข็งหรือเป็นจุดแข็งขององค์กรที่จะนำไปสู่การเป็นประโยชน์ต่อการบริหาร ต่อการพัฒนา เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในแล้ว พบว่ามีดังนี้

๑. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง บุคลากรส่วนใหญ่มีการศึกษาอยู่ในระดับสูงกว่าปริญญาตรี และมีความรู้ความสามารถพิเศษในการทำงานซึ่งเป็นคุณสมบัติที่เอื้อประโยชน์ต่อการทำงาน
๒. อยู่ใกล้ตัวเมือง การคมนาคม ติดต่อสื่อสาร สะดวกรวดเร็ว
๓. พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง ส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และพื้นที่ใกล้เคียงกับตำบลนาบึงจึงทำให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน เมื่อ อบต.นาบึงมีภารกิจเร่งด่วนสามารถเรียกเข้าปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา
๔. องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง มีโครงสร้างทางการบริหารที่ง่ายไม่ซับซ้อน มีสายการบังคับบัญชาที่สั้นจากบนลงล่างทำให้การสั่งการการทำงานมีประสิทธิภาพและมีความยืดหยุ่นในการดำเนินงาน
๕. องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึงมีการทำงานเป็นทีม ทุกภาคส่วนราชการในองค์กรต้องมีส่วนร่วมและมีความร่วมมือในการทำงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย
๖. องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึงให้ความสำคัญในการพัฒนาความรู้ให้แก่พนักงานในองค์กรโดยเปิดโอกาสและอนุญาตให้พนักงานในองค์กรศึกษาหาความรู้ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
๗. องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึงมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย และระบบ wifi มาใช้ในกระบวนการทำงานเพื่อลดขั้นตอนการทำงานและช่วยให้ทำงานที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
๘. องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึงมีบรรยากาศ อากาศ สถานที่ที่สนับสนุนการทำงานอย่างเพียงพอและเหมาะสม



W หรือ Weaknesses ซึ่งพิจารณาจากปัจจัยต่างๆภายในองค์กรที่ทำให้เกิดความอ่อนแอ หรือเป็นจุดอ่อน นำไปสู่การอ่อนด้อยการพัฒนา เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพภายในซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลน่าปึง จะต้องหาวิธีแก้ไขปัญหานั้นให้ได้พบว่ามีดังนี้

๑. การปฏิรูประบบราชการทำให้ต้องมีภารกิจที่ต้องรับการถ่ายโอนมากขึ้น มีภารกิจที่ต้องให้บริการประชาชนจำนวนมากแต่ไม่มีเจ้าหน้าที่และงบประมาณในการรองรับ ซึ่งส่งผลให้จำนวนบุคลากรของ อบต. ที่มีอยู่เท่าเดิมต้องมีภาระหน้าที่รับผิดชอบงานมากเพิ่มขึ้น ถ้าเพิ่มจำนวนบุคลากรจะทำให้ส่งผลกระทบต่อด้านภาระค่าใช้จ่ายของท้องถิ่นในอนาคต

๒. อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ได้รับจัดสรรจากส่วนกลาง เพื่อจัดเก็บข้อมูลหรือให้บริการประชาชนไม่สามารถนำมาใช้จริงได้เนื่องจากอุปกรณ์และเชื่อมต่อไม่สมบูรณ์

๓. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๔. ประชาชนในพื้นที่ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกร ซึ่งส่วนใหญ่ไม่ให้ความสำคัญกับการเข้าร่วมกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลน่าปึง เพราะต้องประกอบอาชีพของตนเอง

๕. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาลไม่มีความแน่นอน

๖. การดำเนินการปัจจุบันต้องทำผ่านระบบซึ่งถูกกำหนดมาจากส่วนกลาง บางครั้งระบบดังกล่าวยังไม่สมบูรณ์ ก่อเกิดปัญหาการบันทึกข้อมูลหรือกระบวนการทำงานที่ไม่สมบูรณ์

O หรือ Opportunities ซึ่งพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ ภายนอกองค์กรที่เอื้อประโยชน์ให้ซึ่งเป็นโอกาสที่ช่วยส่งเสริมการบริหารงานการพัฒนา พบว่ามีดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลน่าปึงได้รับความร่วมมือจากเครือข่ายผู้นำชุมชนในพื้นที่ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่างๆในการประสานงานเป็นอย่างดี

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลน่าปึงมีการเตรียมความพร้อมของเครื่องจักรและอุปกรณ์และงบประมาณในการซ่อมแซมรองรับเพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๓. ได้รับจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน เช่น เบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ

T หรือ Threatsพิจารณาจากปัจจัยต่างๆภายนอกองค์กรที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลน่าปึง จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์การบริหารให้สอดคล้องและพยายามขจัดปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นให้หมดไป พบว่ามีดังนี้

๑. กฎระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยๆทำให้เกิดปัญหาต่อการปฏิบัติงาน

๒. การกระจายอำนาจหน้าที่ของรัฐบาลขาดความชัดเจน ทำให้บุคลากรในหน่วยงานขาดการประสานและความเข้าใจในภารกิจที่ถ่ายโอน

ผลสรุปจากการวิเคราะห์ (S.W.O.T.)และงบประมาณขององค์กร และปัญหาต่างๆ แล้ว จึงกำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลน่าปึง ออกเป็น ๔ ส่วนราชการได้แก่

๑) สำนักงานปลัด อบต.

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



แต่เนื่องจากที่ผ่านมามองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มีพนักงานส่วนตำบลไม่เพียงพอต่อการถ่ายโอนภารกิจต่างๆที่ต้องถ่ายโอนให้กับองค์การบริหารส่วนตำบล เช่น ภารกิจงานด้านสวัสดิการสังคมงาน สังคมสงเคราะห์ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ การช่วยเหลือด้านอื่นๆตามอำนาจหน้าที่ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งอาจเกิดจากอุทกภัย ภัยธรรมชาติ ด้านการสาธารณสุข การสุขอนามัยจึงทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงต้องกำหนดโครงสร้างและกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สุขต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้าง

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้ประกาศค.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และเรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง จึงขอ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p><b>๑.สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานธุรการและงานสารบรรณ</li><li>- งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li><li>- งานกิจการสภาและการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</li><li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li><li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li><li>- งานการประชุม</li><li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li></ul> <p><b>๑.๒ งานบริหารงานบุคคล</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการเจ้าหน้าที่</li><li>- งานอัตรากำลัง</li><li>- งานบรรจุและแต่งตั้ง</li><li>- งานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล</li><li>- งานพัฒนาบุคลากร</li></ul> <p><b>๑.๓ งานนโยบายและแผน</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li><li>- งานวิชาการ การฝึกอบรม การดูงานและอื่น ๆ</li><li>- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์</li><li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li></ul> <p><b>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการดำเนินการทางกฎหมายและคดี</li><li>- งานตีความและวินิจฉัยปัญหากฎหมาย</li><li>- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์</li><li>- งานข้อบัญญัติ และระเบียบ</li></ul> <p><b>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li><li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย</li><li>- งานกู้ภัย</li><li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง</li></ul>	<p><b>๑.สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานธุรการและงานสารบรรณ</li><li>- งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li><li>- งานกิจการสภาและการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</li><li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li><li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li><li>- งานการประชุม</li><li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li></ul> <p><b>๑.๒ งานบริหารงานบุคคล</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการเจ้าหน้าที่</li><li>- งานอัตรากำลัง</li><li>- งานบรรจุและแต่งตั้ง</li><li>- งานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล</li><li>- งานพัฒนาบุคลากร</li></ul> <p><b>๑.๓ งานนโยบายและแผน</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li><li>- งานวิชาการ การฝึกอบรม การดูงานและอื่น ๆ</li><li>- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์</li><li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li></ul> <p><b>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการดำเนินการทางกฎหมายและคดี</li><li>- งานตีความและวินิจฉัยปัญหากฎหมาย</li><li>- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์</li><li>- งานข้อบัญญัติ และระเบียบ</li></ul> <p><b>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li><li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย</li><li>- งานกู้ภัย</li><li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง</li></ul>



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p><b>๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ</li> <li>- งานการจัดระเบียบชุมชน</li> <li>- งานพัฒนาชุมชนและสังคม</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> </ul> <p><b>๑.๗ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานป้องกันและรักษาโรค</li> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงิน</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาใบสำคัญและหลักฐานทางการเงินและบัญชี</li> <li>- รายงานเงินคงเหลือประจำวัน</li> <li>- งานจัดทำบัญชีบางประเภท เช่น บัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี</li> <li>- งานคัดแยกประเภทใบสำคัญ</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> <li>- งานเกี่ยวกับงบประมาณ</li> <li>- งานรายงานการเงินและบัญชี</li> </ul>	<p><b>๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ</li> <li>- งานการจัดระเบียบชุมชน</li> <li>- งานพัฒนาชุมชนและสังคม</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> </ul> <p><b>๑.๗ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานป้องกันและรักษาโรค</li> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงิน</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาใบสำคัญและหลักฐานทางการเงินและบัญชี</li> <li>- รายงานเงินคงเหลือประจำวัน</li> <li>- งานจัดทำบัญชีบางประเภท เช่น บัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี</li> <li>- งานคัดแยกประเภทใบสำคัญ</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> <li>- งานเกี่ยวกับงบประมาณ</li> <li>- งานรายงานการเงินและบัญชี</li> </ul>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี จัดทำและปรับปรุงแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ การจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ดูแลบำรุงรักษาพร้อมทั้งต่อทะเบียนประจำปี</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า การจัดเก็บรายได้และภาษีทุกระบบ</li> <li>- งานพัฒนารายได้ ตรวจสอบ ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ภาษี</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ การประเมินภาษี งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ เร่งรัดหนี้สิน ทะเบียนคุมลูกหนี้</li> </ul> <p><b>๓ กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานประสารสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p>	<p><b>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี จัดทำและปรับปรุงแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ การจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ดูแลบำรุงรักษาพร้อมทั้งต่อทะเบียนประจำปี</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า การจัดเก็บรายได้และภาษีทุกระบบ</li> <li>- งานพัฒนารายได้ ตรวจสอบ ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ภาษี</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ การประเมินภาษี</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ เร่งรัดหนี้สิน ทะเบียนคุมลูกหนี้</li> </ul> <p><b>๓ กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>-งานประเมินราคา</li> <li>-งานออกแบบ</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานประสารสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานสถานีสูบน้ำ</li> <li>-งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>-งานระบบประปาหมู่บ้าน</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานวางระบบผังเมือง</li> <li>-งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> </ul>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><u>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <p><u>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสนับสนุนการบริหารจัดการศึกษา</li> <li>- งานสำรวจข้อมูลเด็ก</li> <li>- งานอาหารเสริมนมโรงเรียน</li> <li>- งานอาหารกลางวันโรงเรียน</li> <li>- งานสนับสนุนกิจกรรมนักเรียน</li> </ul> <p><u>๔.๒ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานกำกับคุณภาพการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- กิจกรรมเพื่อการพัฒนาการศึกษา</li> </ul> <p><u>๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและนันทนาการ</li> <li>- งานส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น</li> <li>- ส่งเสริมการจัดศูนย์เยาวชน</li> <li>- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</li> </ul>	<p><u>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <p><u>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสนับสนุนการบริหารจัดการศึกษา</li> <li>- งานสำรวจข้อมูลเด็ก</li> <li>- งานอาหารเสริมนมโรงเรียน</li> <li>- งานอาหารกลางวันโรงเรียน</li> <li>- งานสนับสนุนกิจกรรมนักเรียน</li> </ul> <p><u>๔.๒ งานกิจการโรงเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานกำกับคุณภาพการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- กิจกรรมเพื่อการพัฒนาการศึกษา</li> </ul> <p><u>๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและนันทนาการ</li> <li>- งานส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น</li> <li>- ส่งเสริมการจัดศูนย์เยาวชน</li> <li>- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</li> </ul> <p><u>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบต่างๆ</li> <li>- งานตรวจสอบงบประมาณ</li> <li>- งานตรวจสอบเอกสารทางบัญชี</li> </ul>	<p>กำหนด เพิ่ม</p>

หมายเหตุ : ๑. กำหนดเพิ่มหน่วยตรวจสอบภายใน

๒. ปรับชื่อให้เป็นไปตามประกาศจากสำนักงานปลัด อบต.เป็น สำนักปลัด อบต.

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานนิติการ งานเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและรักษาความสะอาดที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่นเกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยองค์การบริหารส่วนตำบลน่าจะมีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. หัวหน้าสำนักปลัดอบต.	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๖. นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๘. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๓	ตำแหน่ง

๒. กองคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุมรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานเกี่ยวกับประปา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายมีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้



๑. ผู้อำนวยการกองช่าง	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. นายช่างโยธาชำนาญงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่นการจัด การศึกษาปฐมวัย งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา

งานในโรงเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานการศึกษา ศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม อันดีของท้องถิ่น งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานกีฬาและนันทนาการ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทาง วิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ได้วิเคราะห์จากภารกิจและหน้าที่ในการ ดำเนินการของกองคลังทั้งหมดมีความต้องการมีความจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังทั้งหมดจำนวน ๔ อัตรา และจากการวิเคราะห์ปริมาณงานของแต่ละตำแหน่งแล้วมีความจำเป็น ต้องใช้อัตรากำลังเพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจ มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. ครูผู้ดูแลเด็ก คศ.๑	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กเล็ก (คุณวุฒิ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

**๕. หน่วยตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและ ทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการ ประเมินผลการดำเนินการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ได้วิเคราะห์จากภารกิจและหน้าที่ในการดำเนินการของกองคลังทั้งหมดมี ความต้องการมีความจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังทั้งหมดจำนวน ๑ อัตรา และจากการวิเคราะห์ปริมาณงานของแต่ละ ตำแหน่งแล้วมีความจำเป็น ต้องใช้อัตรากำลังเพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจ มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
-----------------------------------	-------	---	---------

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b> หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง</b> ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง</b> ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ( ค.ศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b> นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๒๒</b>	<b>๒๓</b>	<b>๒๓</b>	<b>๒๓</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	







ลำดับ ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า		อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด		ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
	กองช่าง																	
	พนักงานส่วนตำบล																	
๑๖	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑		๓๘๘,๐๒๐	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	
๑๗	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑		๒๒๑,๘๘๐	๑	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	
๑๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑		๑๕๙,๔๒๐	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																	
	พนักงานส่วนตำบล																	
๑๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑		๓๘๘,๐๒๐	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	
๒๐	ครู	คศ. ๒	๑		๒๗๗,๙๘๐	๑	-	-	๑๖,๙๒๐	๑๗,๘๘๐	๑๖,๙๒๐	๑๖,๙๒๐	๑๖,๙๒๐	๑๖,๙๒๐	๑๖,๙๒๐	๑๖,๙๒๐	๑๖,๙๒๐	
๒๑	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กฯ		๑		๒๖๓,๒๘๐	๑	-	-	๑๐,๕๓๐	๑๐,๐๔๐	๑๐,๕๓๐	๑๐,๕๓๐	๑๐,๕๓๐	๑๐,๕๓๐	๑๐,๕๓๐	๑๐,๕๓๐	๑๐,๕๓๐	
๒๒	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		๑		๑๗๑,๓๖๐	๑	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๖,๙๖๐	๖,๙๖๐	๖,๙๖๐	๖,๙๖๐	๖,๙๖๐	๖,๙๖๐	๖,๙๖๐	
	หน่วยตรวจสอบภายใน																	
๒๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑		-	๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	
(๔)	รวม		๒๓	๒๒	๖,๗๙๗,๑๖๐	๒๒	-	-	๒๒๑,๐๑๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๒๑,๐๑๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๒๑,๐๑๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๒๑,๐๑๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๒๑,๐๑๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ปี ๒๕๖๔= ๒๗,๕๑๐,๐๐๐) (ปี ๒๕๖๕= ๒๘,๘๕๕,๕๐๐) (ปี ๒๕๖๖= ๓๐,๓๒๙,๗๗๕)																	

การคำนวณนี้ คำนวณฐานเงิน

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ = ๒๖,๒๐๐,๐๐๐บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ปี ๒๕๖๔= ๒๗,๕๑๐,๐๐๐ บาท

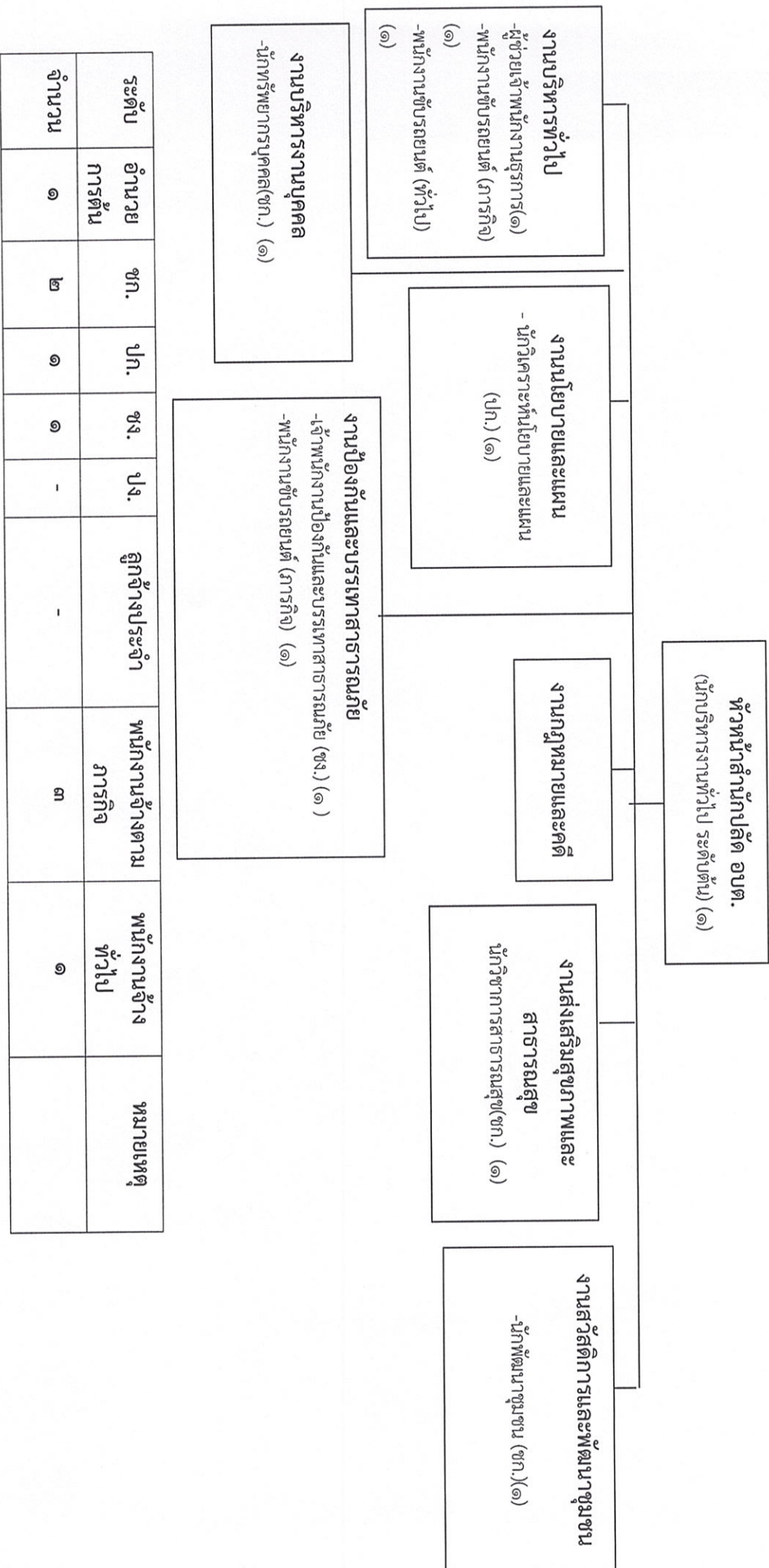
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ปี ๒๕๖๕= ๒๘,๘๕๕,๕๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ปี ๒๕๖๖= ๓๐,๓๒๙,๗๗๕ บาท





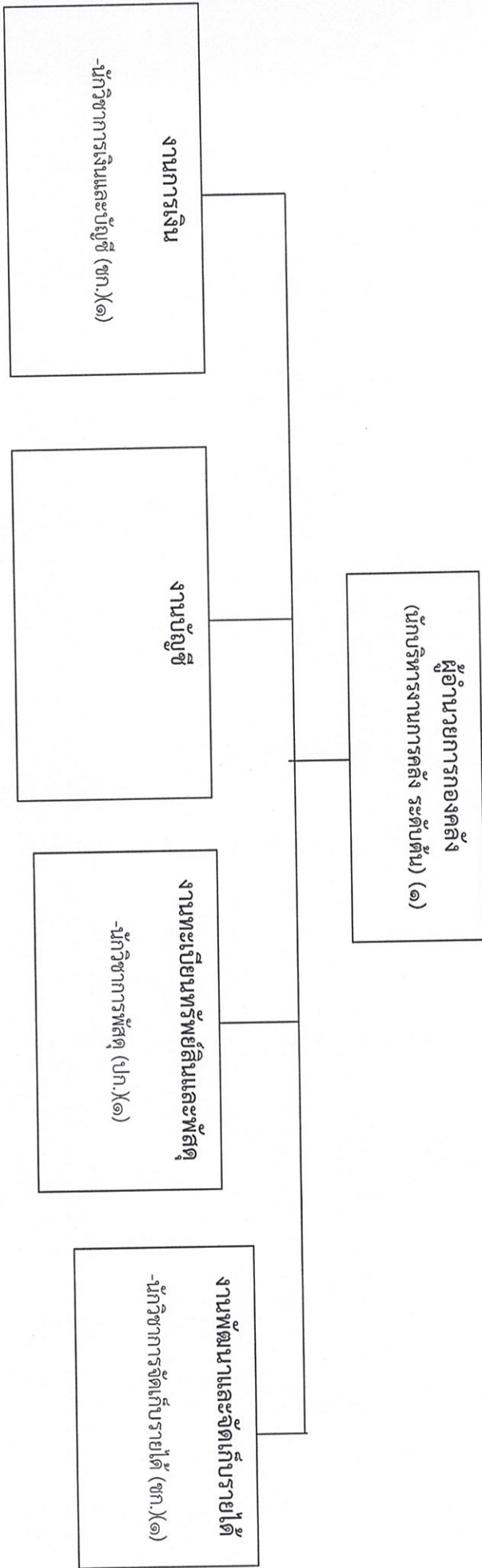
โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ระดับ	อำนาจ	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม	พนักงานจ้าง	หมายเหตุ
	การต้น						ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	๒	๑	๑	-	-	๓	๑	

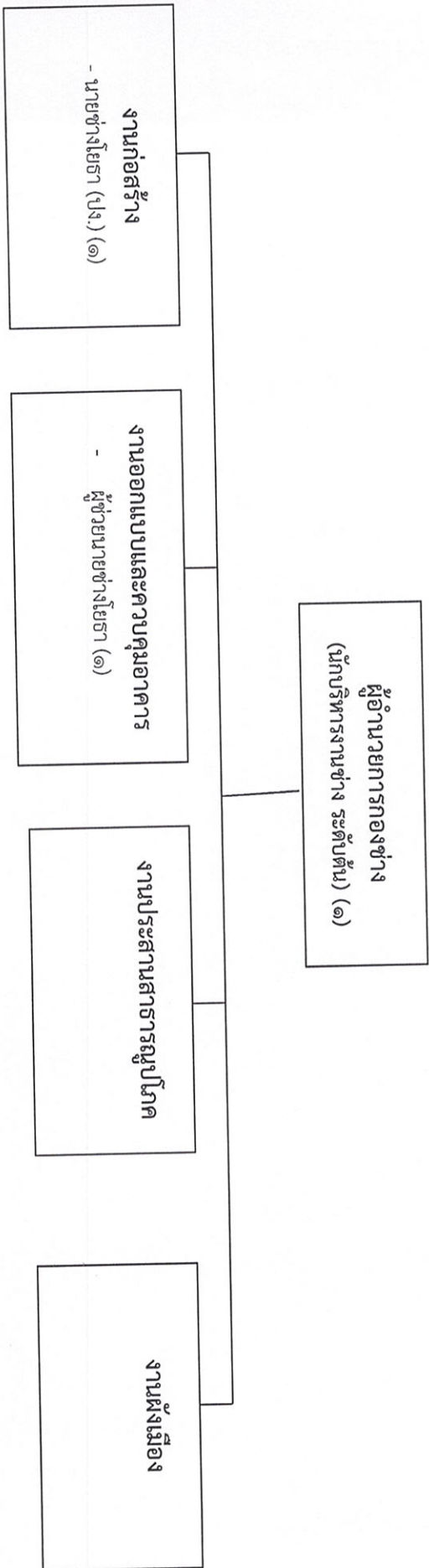


จำนวน	๑	๗	๑	-	-	-	๑	๑	๑
ระดับ	ผู้อำนวยการ	ชก.	ปก.	ชง.	ปจ.	ผู้ช่วย	ผู้ช่วย	ผู้ช่วย	ผู้ช่วย



โครงสร้างของคลัง

โครงสร้างกองช่าง

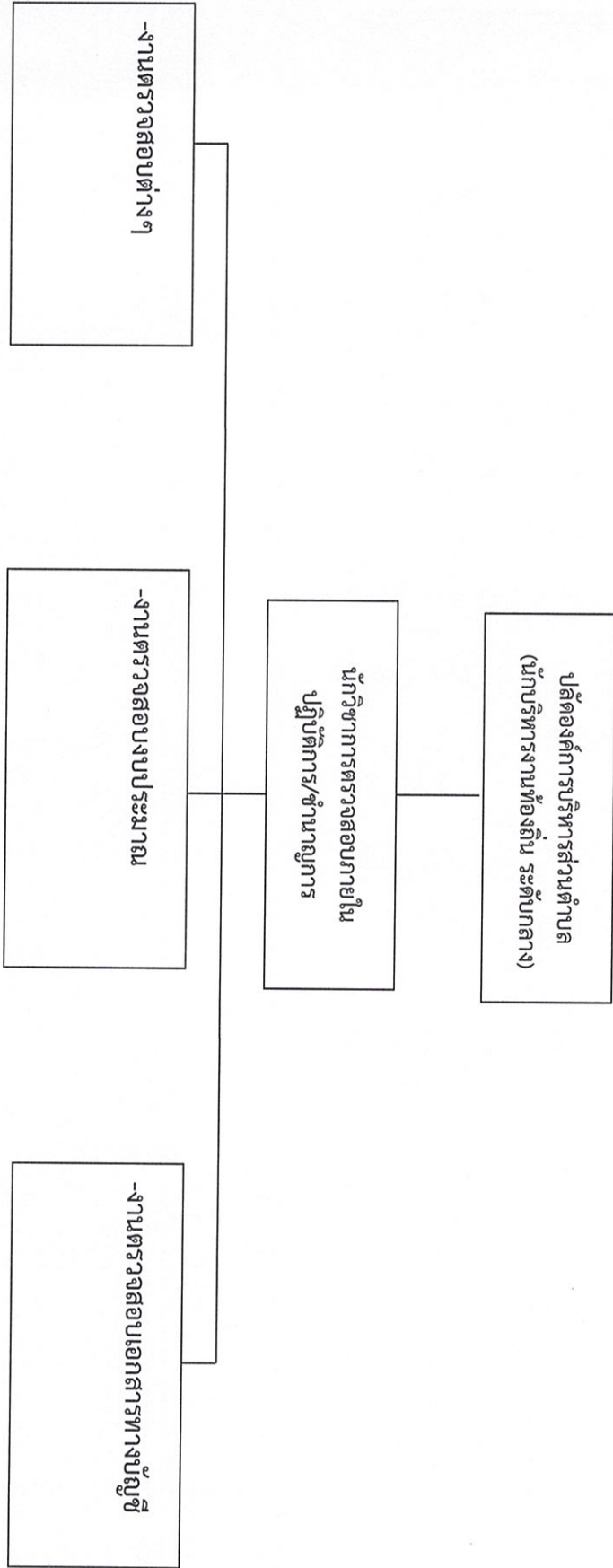


ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	ชก.	ปก.	ชง.	ปจ.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	๑	-





ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	ชก.	ปก.	ชง.	ปจ.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-



โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน



บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาป่า อำเภอกู่เพียง จังหวัดน่าน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
๑	นายชำนาญ เกตุพรยาน	ป.โท (รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	ปลัดอบต.(นักบริหารงานอบต.)	กลาง	๒๕-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดอบต.(นักบริหารงานอบต.)	กลาง	๔๓๕,๕๒๐	๕๔,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๖๕๓,๕๒๐

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบล

๒	นางสุดเล็กกมล ณะเพพทย์	ป.โท(รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	หน.สำนักปลัดอบต (นักบริหารงานทั่วไป)	ระดับต้น	๒๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หน.สำนักปลัดอบต (นักบริหารงานทั่วไป)	ระดับต้น	๔๑๒,๓๕๐	๕๒,๐๐๐	-	๔๕๔,๓๕๐
๓	นางกิ่งดาว อ่อนจันทร์	ป.ตรี บอภ.(บริหารธุรกิจ)	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๒๕-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๒๘๖,๘๐๐	-	-	๒๘๖,๘๐๐
๔	นางสาวเบญจรัตน์ พรหมยะ	ป.โท(รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๒๕-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๔๐๖,๐๒๐	-	-	๔๐๖,๐๒๐
๕	นางสาวกัลยรัตน์ สัตยวงค์	ป.ตรี ศศ.บ.(รัฐศาสตร์)	นักวิทยการบุคคล	ชำนาญการ	๒๕-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิทยการบุคคล	ชำนาญการ	๓๕๖,๐๒๐	-	-	๓๕๖,๐๒๐
๖	นางสาววราภรณ์ ธรรมตุล	ป.ตรี (พยาบาลศาสตร์)	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	๒๕-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	๓๒๖,๓๖๐	-	-	๓๒๖,๓๖๐
๗	จำเอกพัฒน์ภา รัชชโยธา	ป.ตรี รม (รัฐประศาสนศาสตร์)	พงษ บัองกัมและบรรพมหาสาธาณณภัย	ชำนาญงาน	๒๕-๓-๐๑-๔๕๕๐-๐๐๑	พงษ บัองกัมและบรรพมหาสาธาณณภัย	ชำนาญงาน	๓๑๘,๘๐๐	-	-	๓๑๘,๘๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
๘	นางสาวณัฐกานดา สิริธิภูธรณ์	ป.ตรี (บริหารธุรกิจ)	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๑,๓๖๐	-	-	๑๓๑,๓๖๐
๙	นายอัครมณ นันทะเสนา	ป.วส.ช่างยนต์	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๘,๐๐๐	-	-	๑๖๘,๐๐๐
๑๐	นายเสถียร สุรินทร์	ม.๖	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	นายเกษกร วงศ์ดี	ม.๖	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาป่า

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
๑๒	นางอมภรณ์ อามนต์ย์	ป.โท .นธ.ม (บริหารธุรกิจ)	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ระดับต้น	๒๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ระดับต้น	๔๒๕,๘๕๐	๕๒,๐๐๐	-	๔๗๗,๘๕๐
๑๓	นางปติยา นุช ไชยภักดา เสีฟ	ป.โท .นธ.ม (บริหารธุรกิจ)	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๒๕-๓-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๓๕,๓๒๐	-	-	๓๓๕,๓๒๐
๑๔	นางณิศา พระสุกอนันต์	ป.โท .นธ.ม (บริหารธุรกิจ)	นักวิชาการสถิติ	ปฏิบัติการ	๒๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการสถิติ	ปฏิบัติการ	๒๘๖,๘๐๐	-	-	๒๘๖,๘๐๐
๑๕	นางวันวิทย์ ปังชัยยัง	ป.โท .นธ.ม (บริหารธุรกิจ)	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๒๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๓๓๕,๓๐๐	-	-	๓๓๕,๓๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
	พนักงานส่วนตำบล											
๑๖	นายทวีศักดิ์ชัย ใจจันทร์	ป.ตรีเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๒๕-๓-๐๕-๒๑๐๓๐-๐๑	ผอ.กองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ระดับต้น	๒๕-๓-๐๕-๒๑๐๓๐-๐๑	ผอ.กองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ระดับต้น	๓๕๖,๐๒๐	๕๒,๐๐๐	-	๓๕๘,๐๒๐
๑๗	นายดามพ์ ติ่งอุค	ป.ตรี การจัดการก่อสร้าง	๒๕-๓-๐๕-๔๕๒๐๑-๐๑๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๒๕-๓-๐๕-๔๕๒๐๑-๐๑๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๒๒๑,๘๘๐	-	-	๒๒๑,๘๘๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</b>												
๑๘	นายธีรพงศ์ ปางแก้ว	ปวส. ก่อสร้าง	-	ผช. นายช่างโยธา	-	-	ผช. นายช่างโยธา	-	๑๕๐,๒๔๐	-	๘,๑๘๐	๑๕๘,๔๒๐

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาบึง

ที่	พนักงานส่วนตำบล			ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ระดับต้น		ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ระดับต้น		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
๒๐	นางบัวผัน วุฒิ	ป.ตรี คบ.(การศึกษาปฐมวัย)	๒๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๔	ครู	ศศ.-๒	๒๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๔	ครู	ศศ.-๒	๒๗๗,๘๘๐	-	-	๒๗๗,๘๘๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</b>													
๒๑	นางอัญชลี ใจชัย	ป.ตรี คบ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๒๖๓,๒๘๐	-	-	-	๒๖๓,๒๘๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</b>													
๒๒	นางมณีรินทร์ พรมยา	ป.ตรี คบ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑๗๑,๓๖๐	-	-	-	๑๗๑,๓๖๐
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>													
	พนักงานส่วนตำบล												
๒๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		-			๒๕-๓-๑๒ ๓๒๐๕ ๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก/ทก					ว่าง



## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)  
บทนำ

### ๑ .ความสำคัญ

ทรัพยากรบุคคลขององค์กรเป็นปัจจัยนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายที่สำคัญยิ่งขององค์กร ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน โดยเฉพาะในสภาวะการปัจจุบันที่บริบททางสังคมมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ด้วยกระแสโลกาภิวัตน์ ทำให้ความรู้ที่เกิดขึ้นได้รับการสื่อสารในหลายช่องทาง องค์กรต่างๆ จำเป็นต้องมีการพัฒนา ปรับตัว ตลอดเวลา เพื่อให้สามารถแข่งขันและตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ ก่อให้เกิดแนวทางการพัฒนาที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการที่จะทำให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ตลอดเวลา ประกอบกับหลักเกณฑ์ของก.จังหวัด กำหนดให้ส่วนราชการต้นสังกัดมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพ และสร้างเสริมแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ซึ่งมีเจตนารมณ์ที่จะพัฒนาข้าราชการให้เป็นผู้กว้าง รอบรู้ รู้ลึก และรู้ทัน เพื่อเป็นแรงผลักดันที่สำคัญขององค์กร อีกทั้งทำให้บุคลากรมีค่านิยมการปฏิบัติงานที่มุ่งเน้นประโยชน์ของประชาชนและผลสัมฤทธิ์ของงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง จึงได้จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการโดยให้สอดคล้องและประยุกต์ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น

### ๒. หลักการ

เพื่อเป็นการบ่มเพาะ ปลูกฝัง และสร้างเสริมให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง เป็นข้าราชการมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และอุดมการณ์ในการปฏิบัติราชการ เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพัฒนาทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และการบริหารงาน ที่ดีขึ้น มีความโปร่งใส ก่อให้เกิดประโยชน์กับพื้นที่และประชาชนโดยทั่วไป

### ๓. วิสัยทัศน์

บริหารจัดการที่ดี มีส่วนร่วมพัฒนา ประชาเป็นสุข

### ๔. พันธกิจ

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก
๒. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน
๓. ส่งเสริมการศึกษา
๔. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๕. คุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### ๕. เป้าประสงค์

๕.๑ เพื่อให้เกิดการปรับเปลี่ยนกลไกในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง โดยเฉพาะการยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และเปิดโอกาสให้ภาคส่วนต่างๆ เข้ามามีส่วนร่วมมากขึ้น

๕.๒ ก่อให้เกิดความเข้มแข็งและมีจิตสำนึกในหน้าที่ของข้าราชการเพื่อให้การจัดสรรทรัพยากรให้เกิดความเป็นธรรมในสังคม

๕.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง มีแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

๕.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลมีระบบการสรรหา คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และ ความพร้อมทางด้านจิตใจ และอารมณ์ เข้าสู่องค์กรอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง

๕.๕ บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะและทักษะวิชาชีพให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๖ บุคลากรได้รับการส่งเสริมความมั่นคงและก้าวหน้าในสายอาชีพ

๕.๗ องค์การบริหารส่วนตำบลน่าบ่งมีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

๕.๘ องค์การบริหารส่วนตำบลน่าบ่งมีระบบและกลไกด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานและ บริหารงานบุคลากรทุกระดับอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

## ๖. ตัวชี้วัดและเป้าหมาย

๖.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลน่าบ่ง ช่วงพ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ได้รับการเสริมสร้างตามหลักธรรมาภิบาล

๖.๒ ระดับความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลน่าบ่ง เพิ่มสูงขึ้น ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๒๐ เมื่อเทียบระหว่างปี ๒๕๖๔ กับปี ๒๕๖๓

๖.๓ ระดับความเชื่อมั่นของประชาชนผู้รับบริการ อยู่ในระดับไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๕

๖.๔ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ อยู่ในระดับไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕

๖.๕ ร้อยละ ๘๕ ของข้าราชการและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลน่าบ่ง มีความพึงพอใจในแนวทางการพัฒนาบุคลากร

## ๗. ยุทธศาสตร์ในการพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติให้กับข้าราชการและ พนักงานจ้างโดยมีกิจกรรมดังนี้

- ๑) จัดให้มีแนวทางและการดำเนินการยกย่องบุคลากร เพื่อเป็นต้นแบบ
- ๒) สร้างองค์กรให้มีความโปร่งใส และมีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)
- ๓) กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะและพัฒนาข้าราชการโดยมีกิจกรรมดังนี้

- ๑) ปลุกจิตสำนึกผ่านแนวทางต้นแบบ เช่น พระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราชาภาพ
- ๒) หลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาที่เหมาะสมของข้าราชการแต่ละตำแหน่งทั้งที่จัดเองและหน่วยราชการอื่น จัดทำ

๓) สร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และการจัดองค์ความรู้

๔) การกำหนดให้มีการปฐมนิเทศข้าราชการ และพนักงานจ้าง บรรจุใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคล โดยมีกิจกรรมดังนี้

- ๑) สร้างกระบวนการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ให้มีความโปร่งใส
- ๒) กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ให้บุคลากรทุกคนทราบล่วงหน้า

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมและความสามัคคีโดยมีกิจกรรมดังนี้

- ๑) เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น แนวทางการปฏิบัติงานและการพัฒนา
- ๒) เปิดโอกาสให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมการเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานและการพัฒนา



๘. รายละเอียดของกิจกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๑

กิจกรรม	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๑.จัดให้มีแนวทางและการดำเนินการยกย่องบุคลากร เพื่อเป็นต้นแบบ	-กำหนดเกณฑ์และดำเนินการประกาศเกียรติคุณแก่ข้าราชการ พนักงานจ้างเพื่อเป็นต้นแบบในการยึดถือปฏิบัติ	-ในแต่ละปีงบประมาณ มีการดำเนินการคัดเลือกบุคลากรต้นแบบจำนวน ๒ ครั้ง
๒.สร้างองค์กรให้มีความโปร่งใส และมีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)	-สร้างช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่หลากหลาย -เปิดเผยกระบวนการขั้นตอนต่างๆ โดยเฉพาะการประเมินผลการปฏิบัติงาน	-อบต.นาบึงเปิดให้บุคคลทั่วไปในการเข้าถึงการปฏิบัติงานที่หลากหลายและสะดวก -บุคลากรในองค์กรได้รับทราบกระบวนการประเมินประสิทธิภาพล่วงหน้าการประเมินทุกรอบ
๓.กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	-สร้างมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมให้บุคลากรทุกคนถือปฏิบัติ	-อบต.นาบึงมีมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ให้ข้าราชการ พนักงานจ้างถือปฏิบัติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒

กิจกรรม	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๑.ปลูกจิตสำนึกผ่านแนวทางต้นแบบ เช่น พระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท ฯลฯ	-น้อมนำพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตรและพระบรมราโชวาทมาให้บุคลากรยึดถือในการปฏิบัติงานและการดำรงชีวิต	-ข้าราชการและพนักงานจ้าง ได้นำแนวทางพระราชกรณียกิจ พราชกิจวัตร พระบรมราโชวาท มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และการดำเนินชีวิต
๒.หลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาที่เหมาะสมของข้าราชการแต่ละตำแหน่งทั้งที่จัดเองและหน่วยราชการอื่นจัดทำ	-วิเคราะห์สภาพปัญหาที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน -กำหนดโครงการอบรมเพื่อนำความรู้ไปแก้ปัญหา -สอบถามบุคลากรประสงค์จะต้องการพัฒนาด้านใด	-โครงการอบรมของ อบต.นาบึง ตรงตามปัญหาที่เกิดขึ้น และตามความต้องการของข้าราชการ -ข้าราชการ ได้การส่งเสริมเข้าอบรมตามความเหมาะสมแต่ละตำแหน่ง
๓.สร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และการจัดองค์ความรู้	-ส่งเสริมให้บุคลากรศึกษาเพิ่มเติม -จัดองค์ความรู้ด้านต่างๆ ไว้ให้บุคลากรได้ทำการศึกษา	-ข้าราชการ อบต.นาบึงเป็นบุคลากรที่มีความรู้ที่หลากหลาย -ภายในองค์กร มีสื่อความรู้ที่หลากหลายให้ข้าราชการได้ศึกษาสืบค้น ในแต่ละด้าน
๔.การกำหนดให้มีการปฐมนิเทศข้าราชการ และพนักงานจ้างบรรจุใหม่	-ข้าราชการ,พนักงานจ้างที่บรรจุใหม่ต้องได้รับการปฐมนิเทศทุกคน	-ข้าราชการ ,พนักงานจ้างที่บรรจุใหม่ได้รับการปฐมนิเทศก่อนเข้าปฏิบัติงานทุกคน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓

กิจกรรม	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๑.สร้างกระบวนการการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ให้มีความโปร่งใส	-ใช้ระบบการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระบบเปิด -มีการทำความเข้าใจระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ก่อนทำการประเมินทุกรอบ	-การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานจ้าง เกิดจากข้อเสนอของผู้ถูกประเมิน และทำความเข้าใจกับผู้ประเมิน
๒.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ให้บุคลากรทุกคนทราบล่วงหน้า	-ประกาศหลักเกณฑ์ แนวทางการประเมินให้บุคลากรทุกคนทราบก่อนทำการประเมิน	-อบต.นาบึงมีการกำหนดหลักเกณฑ์ต่างๆ เช่น การลา การมาสาย และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่จำเป็น ประกาศให้ข้าราชการ พนักงานจ้างได้รับทราบก่อนรอบการประเมินทุกครั้ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔

กิจกรรม	แนวทางปฏิบัติ/มาตรการ	ตัวชี้วัด
๑.เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น แนวทางการปฏิบัติงานและการพัฒนา	-เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนได้แสดงความคิดเห็นแนวทางการพัฒนาข้าราชการ เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารประกอบการบริหาร	-ผู้บริหารของ อบต.นาบึงนำข้อเสนอของบุคลากรภายในองค์กร ประกอบการบริหารงาน
๒.เปิดโอกาสให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมการเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานและการพัฒนา	-เปิดโอกาสให้ประชาชนที่อยู่ในข่ายรับบริการ ได้แสดงความคิดเห็นถึงแนวทางที่ต้องการให้บุคลากรอบต.นาบึง ให้บริการต่อประชาชน	-ผู้บริหารของ อบต.นาบึงนำข้อเสนอแนะของประชาชนมาปรับปรุงกระบวนการบริหารงานของ อบต.นาบึง



แผนปฏิบัติการรายปี ช่วงระหว่างปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา
				ปี ๒๕๖๔ (คน)	ปี ๒๕๖๕ (คน)	ปี ๒๕๖๖ (คน)	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับผลิต อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงาน ระบบการจัดการองค์การ การบริหารความเสี่ยงมากขึ้น	ปลัด อบต. / ใต้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	สังเกตอบรมกับหน่วยงานอื่น ✓
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักงานปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารข้อมูล ของหัวหน้าสำนักงานปลัด ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากขึ้น	หัวหน้าสำนักงานปลัด ใต้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองคลัง ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานที่ได้รับมอบหมายมากขึ้น	ผู้อำนวยการกองคลัง ใต้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ผู้อำนวยการกองช่าง ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากขึ้น	ผู้อำนวยการกองช่าง ใต้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓

แผนปฏิบัติการรายปี ช่วงระหว่างปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) (ต่อ)

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (คน)	ปี ๒๕๖๕ (คน)	ปี ๒๕๖๖ (คน)	อปต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้ช่วยการกองการศึกษาฯ ให้มีทักษะความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	๑	✓
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นประจำสายงานของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	๑	✓
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นประจำสายงานของนักทรัพยากรบุคคลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	นักทรัพยากรบุคคล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	๑	✓
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นประจำสายงานของนักพัฒนาชุมชนให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	นักพัฒนาชุมชน ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	๑	✓



แผนปฏิบัติการรายปี ช่วงระหว่างปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) (ต่อ)

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (คน)	ปี ๒๕๖๕ (คน)	ปี ๒๕๖๖ (คน)	อปต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นประจำสายงานของนักวิชาการเงินและบัญชีให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการเงินและบัญชี ได้รับ การฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	๑	๑
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ จัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็น ประจำสายงานของนักวิชาการจัดเก็บ รายได้ให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการจัดเก็บรายได้/ผู้ช่วย เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ได้รับ การฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	๑	๑
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ พัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็น ประจำสายงานของนักวิชาการพัสดุให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการพัสดุ ได้รับการ ฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	๑	๑
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็น ประจำสายงานของนายช่างโยธาให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	นายช่างโยธา / ผู้ช่วยนายช่าง โยธา ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒	๒	๒

แผนปฏิบัติการรายปี ช่วงระหว่างปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) (ต่อ)

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (คน)	ปี ๒๕๖๕ (คน)	ปี ๒๕๖๖ (คน)	อปต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๓	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นประจำสายงานของเจ้าพนักงานป้องกันฯ ให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานป้องกันฯ ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับครู / ผู้ช่วยครู ผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นประจำสายงานของครูผู้ดูแลเด็กให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	พนักงานครูส่วนตำบล / ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นประจำสายงานของพนักงานจ้างให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ อย่างน้อยครั้ง/ปี	๗	๗	๗		✓



แผนปฏิบัติการรายปี ช่วงระหว่างปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) (ต่อ)

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (คน)	ปี ๒๕๖๕ (คน)	ปี ๒๕๖๖ (คน)	อปต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๖	การส่งเสริมระบบคุณธรรม จริยธรรม	เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง ทุกคน	๒๒	๒๒	๒๒	✓	
๑๘	การพัฒนาระบบ IT ให้มี ประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้างแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๒๒	๒๒	๒๒	✓	
๑๙	การทำแผนการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มี ประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ต้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๒๒	๒๒	๒๒	✓	

๑๓ .ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง ได้ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาปังทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง  
เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม  
ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของบริหารส่วนตำบลนาปัง

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการพนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ได้แก่

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาปังขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง๙ประการดังกล่าวข้างต้นเป็นมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาปังการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่            กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

(นายศรีลัย    ตีบแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาปัง