



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๕  
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ของ



องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม  
อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

## คำนำ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไปแล้ว เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ แต่เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับดังกล่าวยังมี ข้อบกพร่องในด้านบุคลากรของกองคลัง ที่ยังมีความไม่เหมาะสม โดยมีงานที่จำนวนบุคลากรมีมากเกินปริมาณงาน และมีบางงานที่มีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มีผู้รับผิดชอบงานโดยตรง ประกอบงานด้านการเงินการคลังที่มีภาระงาน ที่เพิ่มมากขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการใช้กำลังคนในการปฏิบัติงานตามกิจ หน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดมในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า โดยได้ดำเนินการกำหนดโครงสร้างการ แบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง และการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสม กับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม สอดคล้องกับงบประมาณและ เป้าหมายการพิจารณา ทั้งยังใช้เป็นแนวทางดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดมให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ใช้ ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหาร ส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนโดยรวม เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของ ประชาชนได้เป็นอย่างดี และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม สอดคล้องกับงบประมาณและเป้าหมายการพิจารณา ทั้งยังใช้เป็นแนวทางดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนา อุดมให้เหมาะสมอีกด้วย



องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๒๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๒

ภาคผนวก



## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

### องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

\*\*\*\*\*

#### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง ตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใดจำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึง ภาระกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณตลอดจนทั้งภาระ ค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผน อัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก. อบต.) กำหนด

๑.๑ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการ กำหนด ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ลงนามประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ กำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็น กรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอ ก.อบต. จังหวัด พิจารณาให้ ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง วิเคราะห์ อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวาง แผนการใช้ กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงาน ส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลังที่จัดทำขึ้นตั้งนั้นเพื่อเป็นการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว

ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับอัตรากำลัง ตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการ หรือพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึง ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึง ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระ ค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผน อัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ มีการ นำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้นโดยแสดงเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยแสดงเป็นจำนวนโครงการหรือรายการ และแต่ละโครงการ รายการนั้นใช้เวลาเท่าใด นำมาคำนวณในสัดส่วน ระยะเวลาการทำงานต่อคนเพื่อกำหนดจำนวนข้าราชการ และพนักงานจ้างพืงมี มีการแสดงรายการหรือระยะเวลาการ ทำงานของข้าราชการและพนักงานจ้างว่าใน ๑ ปี จะมี เวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที จำแนกเป็น ความต้องการกำลังคนว่าต้องการกำลังคนเป็นประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ สายงานผู้บริหารในระดับใด จำนวนเท่าใด แผนอัตรากำลัง ๓ ปีองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงจะสามารถ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด



๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติ เห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลัง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการ กำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้ กำลังคน จัดทำกรอบ อัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่น เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้าง ส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายที่ กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรบริหารส่วนตำบลนาอุดม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการ ทำงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายการจัดตั้งพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้อง เหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนด ตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของ องค์กรบริหารส่วนตำบลนาอุดม

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อ ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการ ลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็น อย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด



๒.๘ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนอง การปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติ คณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ซึ่งประกอบด้วยนายก องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือ พนักงานส่วนตำบล ๑ คน เป็นเลขานุการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีเนื้อหาครอบคลุมในเรื่อง ต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนา อำเภอบน แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การ บริหารส่วนตำบลนาอุดม เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดมบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการ พิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ใน ปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของส่วนราชการ เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดและขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นนำประเด็นค่าใช้จ่าย บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนด ตำแหน่งในสายงานต่างๆจำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณ งาน และคุณภาพงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มต่างๆโดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละ ภาระงาน เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะ งานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมี ความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตาม มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work Process) เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โยสมมุติฐานที่ว่า งานใด ที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบ ย่อมต้องใช้้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาค ราชการส่วนท้องถิ่นนั้นบางลักษณะงาน เช่นงานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองาน

บริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ได้ตามเป้าหมาย โยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาก็ไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

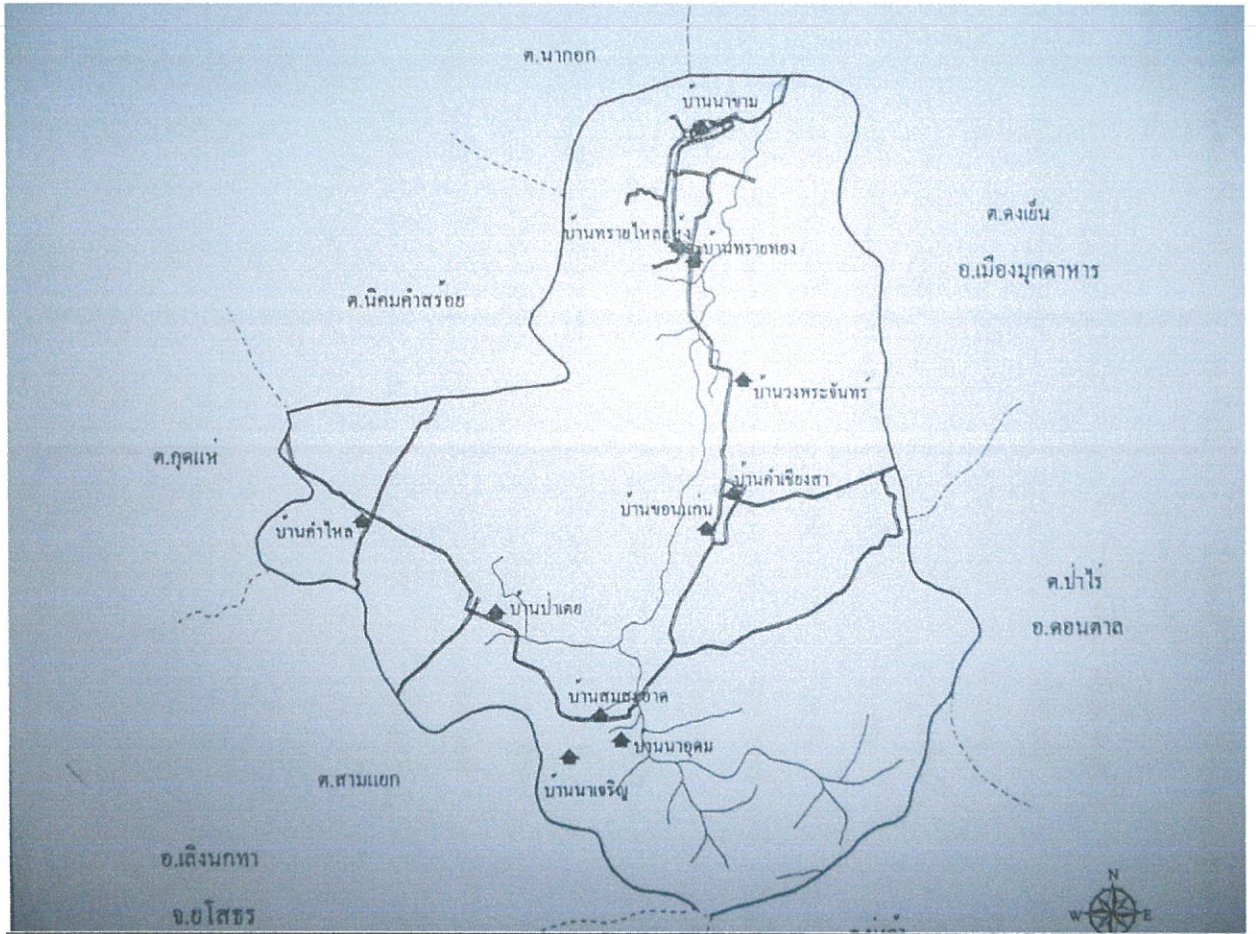
๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ก. และงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่า แนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวโน้มในการพิจารณาการกำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานต่างๆที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะนี้เป็นตำแหน่ง



แผนที่ตำบลนาอุดม



เนื้อที่

ตำบลนาอุดมมีเนื้อที่ประมาณ ๕๐,๑๔๐ ไร่ หรือประมาณ ๘๔ ตารางกิโลเมตร

ภูมิประเทศ

ตำบลนาอุดมตั้งอยู่ในบริเวณที่ราบสูงเป็นส่วนใหญ่ โดยมีภูเขาล้อมด้านทิศเหนือ ทิศใต้และทิศตะวันตก มีลักษณะเป็นป่าไม้และภูเขา และมีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่อื่นดังต่อไปนี้



ทิศเหนือ	จดพื้นที่	ตำบลคางเย่น	อำเภอเมือง	จังหวัดมุกดาหาร
ทิศใต้	จดพื้นที่	ตำบลสามแยก	อำเภอเลิงนกทา	จังหวัดยโสธร
ทิศตะวันตก	จดพื้นที่	ตำบลนิคมคำสร้อย	อำเภอนิคมน้ำคำสร้อย	จังหวัดมุกดาหาร
ทิศตะวันออก	จดพื้นที่	ตำบลป่าไร่	อำเภอคอนตาล	จังหวัดมุกดาหาร

๓. จำนวนหมู่บ้านและจำนวนครัวเรือน

๓.๑ จำนวนประชากรและจำนวนครัวเรือน ตำบลนาอุดม แยกตามหมู่บ้านได้ดังนี้

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	ประชากร			จำนวนครัวเรือน	พื้นที่ (ตร.กม.)	ชื่อ กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน
		ชาย	หญิง	รวม			
๑	บ้านนาอุดม	๒๙๕	๓๒๒	๖๑๗	๑๘๓	๖.๗๒	นายประชา เทือกทา
๒	บ้านขอนแก่น	๓๕๐	๓๕๒	๗๐๒	๑๙๒	๔.๗๒	นายเข้มพร ต่อซอน
๓	บ้านป่าเตย	๔๑๓	๔๐๗	๘๒๐	๒๑๕	๖.๒๒	นายพิชญ์ ชาลีพันธ์
๔	บ้านทรายไหลแล้ง	๒๗๙	๒๘๖	๕๖๕	๑๗๓	๘.๒๓	นายบุญนอม ดีดวงพันธ์
๕	บ้านคำไหล	๕๖๓	๖๐๓	๑,๑๖๖	๓๐๘	๑๑.๕	นางวรรณภา จันทร์ขาว
๖	บ้านสมสะอาด	๔๒๑	๔๑๗	๘๓๘	๒๓๕	๘.๐๘	นายพันธ์ศักดิ์ ศรีวงกุล
๗	บ้านคำเชียงสา	๓๙๐	๓๙๑	๗๘๑	๑๙๗	๘.๐๘	นายเดชทวี สังเกต
๘	บ้านนาขาม	๒๗๙	๒๕๓	๕๓๒	๑๓๗	๘.๐๘	นายวัลลภ พลเยี่ยม
๙	บ้านทรายทอง	๒๘๒	๒๘๐	๕๖๒	๑๕๑	๓.๓	นายอุดม คำนนท์
๑๐	บ้านนาเจริญ	๓๓๐	๓๕๐	๖๘๐	๑๙๔	๑๐.๒๔	นายไทยสมบัติ งามะพันธ์
๑๑	บ้านวงพระจันทร์	๒๒๔	๓๒๓	๕๔๗	๑๓๕	๓.๖๙	นายชาติรี ไตรรงค์
๑๒	บ้านเหล่านางาม	๒๔๓	๓๖๑	๖๐๔	๑๘๒	๕.๑๔	นายประเสริฐ ประกอบสุข
รวม		๔๐๖๙	๔๑๕๔	๘๒๑๐	๒๓๐๒	๘๔	

๓.๒ ช่วงอายุและจำนวนประชากร

ช่วงอายุ	ชาย	หญิง	รวม
น้อยกว่า ๑ ปี - ๑๒ ปี	๖๗๙	๖๖๓	๑,๓๔๒
๑๓ ปี - ๓๕ ปี	๑,๔๓๒	๑,๓๘๙	๒,๘๒๑
๓๖ ปี - ๖๐ ปี	๑,๕๙๙	๑,๖๓๗	๓,๒๓๖
๖๑ ปี - ๗๙ ปี	๔๖๘	๔๖๑	๙๒๙
๘๐ ปี - ๙๐ ปี	๓๘	๘๗	๑๒๕
๙๑ ปี - ๙๙ ปี	๖	๘	๑๔
๑๐๐ ปี	-	-	-
มากกว่า ๑๐๐ ปี	๑	-	๑
รวม	๔,๒๒๓	๔,๒๔๕	๘,๔๖๘

\*ข้อมูลจากทะเบียนราษฎรกลาง กระทรวงมหาดไทย ณ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

## ๔. สภาพทางสังคม

## ๔.๑ การศึกษา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดมมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดมจำนวน ๔ แห่ง

## ๔.๑.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	บุคลากร	ตำแหน่ง		จำนวนเด็ก	ช่วงอายุ (ปี)	สัดส่วนครู:นักเรียน (%)
		ครู	ผดต. (ทักษะ)			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนาอุดม	๘	๓	๕	๙๖	๓-๕	๑ : ๑๒
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขอนแก่น	๓	๑	๒	๒๓	๓-๕	๑ : ๗
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทรายไหลแล้ง	๕	๒	๓	๒๙	๓-๕	๑ : ๖
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดอนสวรรค์	๔	๒	๒	๒๘	๓-๕	๑ : ๗
รวม	๒๐	๘	๑๒	๑๗๖		

## ๔.๑.๒ โรงเรียนสังกัด สพฐ.มุกดาหารจำนวน ๕ แห่ง

ชื่อโรงเรียน	ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน	พื้นที่บริการ
โรงเรียนบ้านนาอุดม	๑๖๒	อนุบาล ป.๑ - ป.๖	บ้านนาอุดม
			บ้านสมสะอาด
			บ้านนาเจริญ
โรงเรียนบ้านขอนแก่น	๑๕๒	อนุบาล ป.๑ - ป.๖	บ้านขอนแก่น
			คำเชียงสา
			วงพระจันทร์
โรงเรียนบ้านป่าเตย	๑๓๕	อนุบาล ป.๑ - ป.๖ ม.๑ - ม.๓	บ้านป่าเตย
			บ้านเหล่านางาม
โรงเรียนคณะเทศบาลนครกรุงเทพ ๓	๑๒๔	อนุบาล ป.๑ - ป.๖ ม.๑ - ม.๓	บ้านทรายไหลแล้ง
			บ้านนาขาม
			บ้านทรายทอง
โรงเรียนบ้านคำไหล	๙๓	อนุบาล ป.๑ - ป.๖	บ้านคำไหล

## ๔.๑.๓ โรงเรียนมัธยมศึกษา เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลายสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อโรงเรียน	ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน	พื้นที่บริการ
โรงเรียนอุดมวิทย์	ม.๑ - ม.๖	๒๕๙	พื้นที่ตำบลนาอุดม และนอกเขตพื้นที่ตำบลนาอุดม



๔.๒ สาธารณสุข

จำนวนผู้ใช้สิทธิรักษาพยาบาล

หมู่ที่	สิทธิ ว่าง	ข้าราชการ	สิทธิ อื่นๆ	ประกัน สังคม	ลง ทะเบียน จังหวัด อื่น	UC เสีย ๓๐ บาท	UC ไม่ เสีย ๓๐ บาท	สิทธิ STP	อปท	ความ ครอบคลุม (ร้อยละ)
หมู่ ๑		๘๘	๑๑	๘๔	๔๗๕	๑๓๗๔	๒๕๓๗	๐	๕๐	๙๘.๗๙
หมู่ ๒		๑๖		๗๘						
หมู่ ๓		๑๓		๙๘						
หมู่ ๔		๕		๔๒		๔๙๕			๑	
หมู่ ๕		๓๙		๑๑๗						
หมู่ ๖		๔๕		๗๖						
หมู่ ๗		๑๒		๗๑		๗๑๖			๖	
หมู่ ๘		๑๘		๔๗		๔๖๑			๒	
หมู่ ๙		๑๑		๓๔		๔๖๘			๙	
หมู่ ๑๐		๕๑		๖๗						
หมู่ ๑๑		๑๔		๒๘		๔๑๑			๔	
หมู่ ๑๒		๒๕		๑๑๒						

จำนวนสถานพยาบาลสุขภาพรัฐ

ชื่อสถานพยาบาลรัฐ	ชื่อพนักงาน	จำนวนข้าราชการ/ พนักงานจ้าง	เบอร์โทร	พื้นที่รับผิดชอบ
รพ.สต.บ้านนาอุดม	นางสุปราณี จันทร์สว่าง รักษาราชการแทน ผอ.รพ.สต.นาอุดม	ข้าราชการ	๐๙๓๓๒๔๕๗๕๒	บ้านนาอุดม
	นางศรีณยา อุนาวงค์	ข้าราชการ		บ้านขอนแก่น
	นายพิเชษฐ์ ห้วยทราย	ข้าราชการ		บ้านป่าเตย
	น.ส.พรศิริินทร์ วงศ์กระไซ่	ข้าราชการ		บ้านคำไหล
	น.ส.สุปราณี วงศ์ศรีแก้ว	พนักงานจ้าง		บ้านสมสะอาด
	นางรัตนร ณะฉันท	พนักงานจ้าง		บ้านนาเจริญ
รพ.สต.บ้านทรายไหลแล้ง	น.ส.มณีวรรณ ดีดวงพันธ์	ข้าราชการ	๐๘๖๑๑๓๐๔๘๖	บ้านทรายไหลแล้ง บ้านนาขาม
	นางไภษร แสงผล	ข้าราชการ	๐๘๙๕๗๔๖๘๒๐	บ้านคำเชียงสา
	นายอานัส พลราชม	ข้าราชการ	๐๙๐๙๖๘๘๑๙๖	บ้านวงพระจันทร์
				บ้านทรายทอง



๔.๓ อาชญากรรม มีการก่ออาชญากรรมในพื้นที่ ๑ คดี

๔.๔ ยาเสพติด

๔.๕ สังคมสงเคราะห์

๑) สถิติผู้สูงอายุองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

ช่วงอายุ (ปี)	ชาย	หญิง	รวม
๖๐-๖๙	๓๕๕	๓๗๖	๗๓๑
๗๐-๗๙	๑๔๔	๑๔๘	๒๙๒
๘๐-๘๙	๓๑	๗๘	๑๐๙
๙๐ ขึ้นไป	๘	๙	๑๗
รวม	๕๓๘	๖๑๑	๑,๑๔๙

๒) สถิติคนพิการที่ขึ้นทะเบียนกับองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

ประเภทความพิการ	ชาย	หญิง	รวม
ทางการเห็น	๒๓	๑๐	๓๓
ทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย	๔๐	๓๗	๗๗
ทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย	๕๖	๒๑	๗๗
ทางจิตใจหรือพฤติกรรม	๒๒	๘	๓๐
ทางสติปัญญา	๑๒	๑๑	๒๓
ทางการเรียนรู้	-	๒	๒
ทางออทิสติก	-	๑	๑
พิการมากกว่า ๑ ประเภท	๑	-	๑
ไม่ระบุ (ไม่ได้ระบุประเภทของความพิการ)			
รวม			๒๔๔

๓) จำนวนครัวเรือนผู้ยากจน/ด้อยโอกาส

ประเภท	จำนวน (คน)	หมู่ที่	บ้านเลขที่	ครัวเรือน
ด้านที่อยู่อาศัย				
ด้านที่ทำกิน				
ด้านรายได้				
ด้านสภาพทางสังคม				
- ก้ำพรวด				
- เร่ร่อน				
รวม				





### ๖.๓ การบริการ

๑. รถบริการรับส่งผู้ป่วยฉุกเฉินองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม จำนวน ๑ คัน
๒. รถบรรทุกน้ำบริการประชาชนแก้ปัญหาภัยแล้ง องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม จำนวน ๑ คัน

### ๖.๔ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

๑. กลุ่มเสื้อเย็บมือบ้านนาเจริญหมู่ ๑๐ มีสมาชิกจำนวน ๒๓ คน
๒. กลุ่มเสื้อเย็บมือบ้านทรายไหลแล้งหมู่ ๔ มีสมาชิกจำนวน ๑๖ คน
๓. กลุ่มสานตะกร้าพลาสติกหมู่ ๖ มีสมาชิกจำนวน ๖ คน
๔. กิจการลานมันรับซื้อมันสำปะหลัง จำนวน ๔ แห่ง
๕. ลานรับซื้ออ้อยเอกชนจำนวน ๑ แห่ง
๖. สหกรณ์การเกษตรตำบลนาอุดม ๑ แห่ง

### ๖.๕ สถาบันการเงิน มีธนาคารชุมชน จำนวน ๑ แห่ง

### ๖.๖ แรงงาน ร้อยละ ๘๐% เป็นแรงงานในพื้นที่

### ๗. ศาสนาประเพณีวัฒนธรรม

#### ๗.๑ การนับถือศาสนา

ประชากรในเขตพื้นที่ส่วนใหญ่ นับถือศาสนาพุทธและยึดมั่นในขนบธรรมเนียมประเพณีที่สืบทอดกันมาแต่โบราณ เช่น ทำบุญตักบาตรประจำวัน การทำบุญในวันพระวันสำคัญต่างๆ มีความเชื่อเรื่องบาปบุญ ฟ้า สาง เทวดา ในชุมชน แต่และครอบครัวเป็นเพื่อนบ้านที่ติดต่อกัน มีเมตตาริฉัตร เอื้อเฟื้อกันและกัน โดยมีสถาบันและองค์การศาสนา ดังนี้

#### ๑. วัด ๗ แห่ง

- ๑.๑ วัดนาอุดมวนาราม
- ๑.๒ วัดบ้านขอนแก่น
- ๑.๓ วัดบ้านทรายทอง
- ๑.๔ วัดบ้านคำไหล
- ๑.๕ วัดบ้านนาขาม
- ๑.๖ วัดเวฬุวัน
- ๑.๗ วัดดอนสวรรค์

#### ๒. สำนักสงฆ์ ๙ แห่ง

- ๒.๑ สำนักสงฆ์วัดอ่างเป่าปี
- ๒.๒ สำนักสงฆ์วัดคำเชียงสา
- ๒.๓ สำนักสงฆ์นาเจริญ
- ๒.๔ สำนักสงฆ์ป่าเตย
- ๒.๕ สำนักสงฆ์ถ้ำตานมน
- ๒.๖ สำนักสงฆ์ปฏิบัติธรรมหนองไหล
- ๒.๗ สำนักสงฆ์ภูหินปูน
- ๒.๘ สำนักสงฆ์ภูไม้ซา
- ๒.๙ สำนักสงฆ์ถ้ำแก่นเต่า



**๓. ศาลหลักบ้าน ๕ แห่ง**

- ๓.๑ ศาลหลักบ้านทรายไหลแล้ง
- ๓.๒ ศาลหลักบ้านคำไหล
- ๓.๓ ศาลหลักบ้านวงพระจันทร์
- ๓.๔ ศาลหลักบ้านทรายทอง
- ๓.๕ ศาลหลักบ้านนาขาม

**๗.๒ ประเพณีและงานประจำปี**

- ๑. ประเพณีบุญคุณลาน
- ๒. ประเพณีบุญข้าวจี
- ๓. ประเพณีบุญมหาชาติ
- ๔. ประเพณีสงกรานต์
- ๕. ประเพณีบุญบั้งไฟ
- ๖. ประเพณีแห่เทียนเข้าพรรษา
- ๗. ประเพณีบุญข้าวประดับดิน
- ๘. ประเพณีบุญข้าวสาก
- ๙. ประเพณีบุญกฐิน
- ๑๐. ประเพณีลอยกระทง
- ๑๑. ประเพณีตักบาตรเทโว (วันออกพรรษา)

**๗.๓ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น ภาษาท้องถิ่น คือ ภาษาอีสาน ภาษาญ้อและภูไท**

**๗.๔ สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก**

- ข้าวหลาม
- เสื่อเย็บมือ
- เสื่อกกทอ
- ตะกร้าพลาสติก



**๘. ทรัพยากรธรรมชาติ**

**๘.๑ น้ำ แหล่งน้ำธรรมชาติ**

**๑. ลำห้วย จำนวน ๘ สาย**

- ลำห้วยใหญ่
- ห้วยบังอี่
- ห้วยโป่งเส็ง
- ห้วยคำเชียงสา
- ห้วยสามสบ
- ห้วยแก่นเต่า
- ห้วยสีเสียด
- ห้วยเชียงเพ็ง
- ห้วยภูโง่ง

**๒. หนองสาธารณะ ๔ แห่ง**

- หนองไหล ม.๒
- หนองเยอรมัน ม.๑
- หนองโป่งคอม ม.๑๐
- หนองไทรงาม ม.๕
- หนองไหล ม.๕

**๘.๒ ป่าไม้** - ป่าไม้เป็นป่าเป็นเบญจพรรณ

**๘.๓ ภูเขา**

- ภูเขาเป็นภูเขาเตี้ยไม่สูง จำนวน ๖ ลูก ภูเขาแม่ภู ภูเขาแม่ขาง ภูเขาแม่สั้น ภูเขาหินปูน ภูเขาเพี้ย ภูเขาผึ่ง

**๘.๔ ทรัพยากรธรรมชาติที่สำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

- ป่าสาธารณะจำนวนประมาณ ๓๐๐ ไร่

**๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม**

**๔.๑ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล**

**๔.๑.๑ สภาพปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

- (๑) เส้นทางคมนาคม ปัญหาถนน สะพาน ทางเท้า ไม่สะดวกและไม่ได้มาตรฐาน
- (๒) ไฟฟ้าไม่ครอบคลุมทุกครัวเรือนและกระแสไฟตก เนื่องจากกำลังส่งไฟฟ้าไม่พอ
- (๓) ขาดแหล่งน้ำเพื่อการผลิต และเก็บกักน้ำ

**๔.๑.๒ สภาพปัญหาด้านเศรษฐกิจ**

- (๑) ประชาชนมีรายได้น้อย แต่อัตราค่าครองชีพสูงกว่ารายได้
- (๒) ต้นทุนทางการผลิตสูง แต่ราคาผลผลิตต่ำ
- (๓) ขาดแหล่งรองรับ หรือตลาดรับซื้อ ผลิตผลทางการเกษตร
- (๔) ขาดความรู้ในการพัฒนาทางการเกษตร
- (๕) ปัญหาภาระหนี้สินทางการเกษตร

**๔.๑.๓ สภาพปัญหาด้านสังคม**

- (๑) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- (๒) ปัญหาเด็กเยาวชนขาดคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกที่ดี
- (๓) ปัญหาการขาดความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน เนื่องจากภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ
- (๔) ปัญหาการว่างงาน
- (๕) ปัญหาคนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- (๖) ปัญหากลุ่มอาชีพต่างๆ เช่น อาจขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ

**๔.๑.๔ สภาพปัญหาด้านการเมืองและการบริหาร**

- (๑) ปัญหางบประมาณมีไม่เพียงพอ ทำให้การช่วยเหลือและสนับสนุนไม่ต่อเนื่อง
- (๒) ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
- (๓) ผู้นำชุมชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่
- (๔) ปัญหาด้านการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ
- (๕) ขาดการส่งเสริมและทำความเข้าใจจากทางราชการ
- (๖) ประชาชนไม่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารงานของฝ่ายบริหาร
- (๗) บุคลากรยังขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานราชการ



**๔.๑.๕ สภาพปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

- (๑) ปัญหาลำห้วย หนองน้ำสาธารณะตื้นเขิน ทำให้เกิดน้ำท่วมพื้นที่การเกษตร
- (๒) ปัญหาการบุกรุกป่าสงวน และที่ดินสาธารณประโยชน์ในชุมชน
- (๓) ปัญหาด้านการจัดการขยะมูลฝอย และแหล่งน้ำทิ้ง
- (๔) ประชาชนขาดจิตสำนึกรักษาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**๔.๑.๖ สภาพปัญหาด้านสาธารณสุข และการอนามัย**

- (๑) ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารทางด้านสาธารณสุขและอนามัย
- (๒) ขาดจุดบริการสาธารณสุขชุมชนที่ได้มาตรฐาน
- (๓) ขาดบุคลากรผู้รับผิดชอบทางด้านสาธารณสุข

**๔.๑.๗ สภาพปัญหาด้านการศึกษา**

- (๑) สื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการจัดกระบวนการเรียนการสอน
- (๒) ขาดบุคลากรรองรับความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี
- (๓) เกิดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา

**๔.๒ ความต้องการของประชาชน**

**๔.๒.๑ ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

- (๑) ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมบำรุงรักษา ถนน สะพาน วางท่อระบายน้ำ
- (๒) ขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำ ติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างถนน
- (๓) จัดหาแหล่งกักเก็บน้ำสำรองเพื่อใช้ในการอุปโภค-บริโภค
- (๔) ก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้านที่สามารถใช้ดื่มได้

**๔.๒.๒ ความต้องการด้านเศรษฐกิจ**

- (๑) พัฒนาส่งเสริมอาชีพ และสนับสนุนงบประมาณ
- (๒) จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ ข้อมูลข่าวสารทางการเกษตร พร้อมทั้งให้คำปรึกษา  
แนะนำทางวิชาการ
- (๓) จัดหาแหล่งรองรับผลิตผลทางการเกษตร
- (๔) ส่งเสริม สนับสนุน การนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ควบคู่กับการพัฒนา

**๔.๒.๓ ความต้องการด้านสังคม**

- (๑) สร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดรวมถึงรณรงค์  
สร้างความรู้ ความเข้าใจถึงผลกระทบและแนวทางในการป้องกันแก้ไขปัญหา  
ยาเสพติด
- (๒) ส่งเสริมสนับสนุน อบรม คุณธรรม และจริยธรรม สร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับเด็ก  
และเยาวชน
- (๓) พัฒนาชุมชนเข้มแข็ง ปลูกจิตสำนึกรักบ้านเกิด
- (๔) ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาฝีมือแรงงานในด้านต่างๆ

**๔.๒.๔ ความต้องการด้านการเมืองและการบริหาร**

- (๑) บริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดความคุ้มค่า และกระจายรายได้  
สู่ชุมชน
- (๒) สร้างความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- (๓) จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อเป็นช่องทางในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง



**๔.๒.๕ ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

- (๑) ขุดลอกลำห้วย หนองน้ำสาธารณะที่ตื้นเขิน
- (๒) อนุรักษ์ให้ความรู้ ในการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) บริหารจัดการด้านขยะมูลฝอย และแหล่งน้ำทิ้ง
- (๔) ปลุกจิตสำนึกรักษ์ป่า และแหล่งน้ำ

**๔.๒.๖ ความต้องการด้านสาธารณสุข และการอนามัย**

- (๑) ดำเนินการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารทางด้านสาธารณสุข
- (๒) จัดตั้งจุดบริการส่งเสริมสุขภาพอนามัยระดับตำบล
- (๓) จัดหาบุคลากรให้รองรับการปฏิบัติหน้าที่

**๔.๒.๗ ความต้องการด้านการศึกษา**

- (๑) ส่งเสริมทักษะ การเรียนรู้และการพัฒนาเยาวชน
- (๒) สนับสนุนงบประมาณทางการศึกษา และวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน
- (๓) พัฒนาคุณภาพบุคลากรทางการศึกษา เพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางด้านเทคโนโลยี
- (๔) จัดกระบวนการเรียนการสอนที่ได้มาตรฐาน เพื่อลดการเลื่อมล้ำทางการศึกษา

**๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดมนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาตามวิสัยทัศน์ของตำบลนาอุดมคือ “ยึดมั่นธรรมาภิบาล สร้างมาตรฐานคุณภาพชีวิต สร้างเศรษฐกิจดี ส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการ ดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจน การสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนา โครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่าง จำกัด การจัดลำดับ ความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลนาอุดมเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป

**๕.๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลนาอุดมได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์**

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านส่งเสริมการศึกษาพัฒนาคนและสังคมเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านพัฒนาส่งเสริมด้านการเกษตรอย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการส่งเสริมและอนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและส่งเสริมประชาธิปไตย
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการสาธารณสุขภาค



เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านส่งเสริมการศึกษาพัฒนาคนและสังคมเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต	๑. ประชาชนมีการศึกษาอ่านออกเขียนได้ ๒. มีคุณภาพชีวิตที่ดี อยู่ดี กินดี สุขภาพ ๓. ชุมชนมีความเข้มแข็งประชาชนมีความสุข
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านพัฒนาส่งเสริมด้านการเกษตรอย่างยั่งยืน	๑. สร้างการเกษตรเป็นอาชีพสร้างรายได้หลัก ๒. ส่งเสริมพัฒนาด้านการการขนส่งผลผลิต ๓. ส่งเสริมให้ความรู้ด้านการเกษตรเพื่อเพิ่มมูลค่า ๔. พัฒนาแหล่งน้ำด้านการเกษตร
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการส่งเสริมและอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น	๑. ประชาชนมีส่วนร่วม ๒. สืบสานประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑. ป่าอยู่ชุมชนอย่างยั่งยืน ๒. ชุมชนตระหนักถึงคุณค่าของป่าไม้ ๓. ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและส่งเสริมประชาธิปไตย	๑. การบริหารท้องถิ่นแบบมีส่วนร่วม ๒. การบริการทั่วถึง รวดเร็ว
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการสาธารณูปโภค	๑. จัดบริการสาธารณะพื้นฐานให้ทั่วถึงครอบคลุม ๒. การสาธารณูปโภคครบครันทุกชุมชน



๕.๒ การกิจ และอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
  - ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
  - ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
  - ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
  - ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
  - ๑.๕ การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
  - ๑.๖ การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))

**๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))

๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))

๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))

๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา

๑๖(๑๐))

๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒)) ๑๗

๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))

๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๔))

**๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))

๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))

๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))

๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))

๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))

๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

**๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))

๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))

๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))

๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))

๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))

๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))

๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))

๔.๘ การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

**๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))

๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่ง  
ปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))

๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

**๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจ ที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา

๖๗(๘))

๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))

๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))



**๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดมได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

**๕.๓ นโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม กำหนดไว้ทั้งหมดมี ๖ ด้าน ดังนี้**

**๑. นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม มุ่งมั่นที่จะพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐานเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม โดยมีแนวทางดังนี้

- ๑.๑ สร้างและบำรุงรักษาถนนทุกสาย ทั้งเส้นทางสายหลัก และทางเชื่อม ระหว่างหมู่บ้าน ตลอดถึงถนนเข้าสู่พื้นที่การเกษตร
- ๑.๒ ก่อสร้างและปรับปรุงระบบน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรให้ครอบคลุมทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ
- ๑.๓ จัดให้มีการขุดลอก คู คลอง ที่ตื้นเขินเพื่อให้มีน้ำใช้ในการเกษตรในฤดูแล้ง
- ๑.๔ พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรขนาดใหญ่ ให้เป็นแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร แหล่งเพาะพันธุ์สัตว์น้ำ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวประจำตำบลนาอุดม
- ๑.๕ การขยายเขตไฟฟ้า ไฟกึ่งสาธารณะ และไฟฟ้าเพื่อการเกษตร ตามสภาพพื้นที่ให้ครอบคลุมทั่วถึง
- ๑.๖ เสริมสร้างมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขังในชุมชนให้มีทางระบายน้ำปรับปรุงซ่อมแซมทางระบายน้ำ และแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขังอย่างเป็นระบบ
- ๑.๗ ก่อสร้าง ปรับปรุงอาคารสำนักงาน อาคารประกอบให้อำนวยประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการแก่ประชาชนที่มาใช้บริการอย่างทั่วถึง

**๒. นโยบายด้านเศรษฐกิจ**

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม จะส่งเสริมสนับสนุนและผลักดันให้มีกระบวนการสร้างรายได้ ลดรายจ่ายให้กับประชาชนทุกระดับ โดยจะส่งเสริมแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงตามศักยภาพของชุมชนในระดับรากฐานของตำบล โดยมีแนวทางดังนี้



๒.๑ ส่งเสริมอาชีพ เพิ่มรายได้กับประชาชนโดยยึดหลักปรัชญาพอเพียงตามแนวพระราชดำริของ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๒.๒ ส่งเสริมให้ประชาชน ได้นำภูมิปัญญาของท้องถิ่นมาใช้ให้เกิดประโยชน์เพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่ ราษฎรในท้องถิ่น

๒.๓ จัดฝึกอาชีพ และพัฒนาฝีมือแรงงานของเยาวชน สตรี และประชาชนทั่วไป

๒.๔ ส่งเสริมให้เกษตรกรลดต้นทุนในการผลิตเพื่อช่วยเหลือในเรื่องปุ๋ย, เม็ดพันธุ์, ยารักษาโรคใน รูปแบบของกองทุนหรือสหกรณ์

### ๓. นโยบายด้านสังคม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม จะส่งเสริมและสนับสนุนให้ตำบลนาอุดมเป็นชุมชนที่ปลอดภัย น่าอยู่ และพัฒนาเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตของประชาชนและเยาวชนในตำบลให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น และสร้างโอกาสให้ทุก คนได้รับการบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยมีแนวทางดังนี้

๓.๑ ส่งเสริมการสร้างชุมชนน่าอยู่ การสร้างความเข้มแข็งและความสามัคคีของชุมชน ปลุกฝังค่านิยมที่ดี ต่อชุมชน

๓.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกภาคส่วนของสังคมมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่เป็นการเสริมสร้างความเข้มแข็ง และความอบอุ่นให้แก่ครอบครัว

๓.๓ สนับสนุนกิจกรรมสร้างระบบความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เพิ่มศักยภาพศูนย์ อปพร. ตำบลนาอุดมในการให้บริการประชาชนตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๓.๔ ให้การสงเคราะห์ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม

๓.๕ สนับสนุนกิจกรรมในการป้องกันและบำบัดยาเสพติด

### ๔. นโยบายด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม จะส่งเสริมและสนับสนุนระบบสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพ และมีความ เข้มแข็งตลอดจนสร้างระบบสุขภาพที่ดีให้เกิดขึ้นแก่ประชาชนในตำบลให้มีสุขภาพแข็งแรง ทั้งทางร่างกายและ จิตใจ โดยมีแนวทางดังนี้

๔.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนในตำบลนาอุดม มีความรู้เกี่ยวกับโรคภัยไข้เจ็บต่างๆพร้อมทั้ง ป้องกันโรคระบาด และโรคติดต่อ รวมทั้งสามารถปฐมพยาบาลเบื้องต้นได้

๔.๒ ส่งเสริมให้ประชาชนในตำบลนาอุดม มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ส่งเสริมให้มีการออกกำลังกาย

๔.๓ สนับสนุนพัฒนาคุณภาพชีวิตชาวตำบลนาอุดม ตามยุทธศาสตร์อยู่ดีมีสุข

๔.๔ ส่งเสริมการป้องกันโรคและบริการความรู้ด้านสาธารณสุขมูลฐานแก่ประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่ สมบูรณ์แข็งแรง โดยผ่านกลุ่มอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน(อสม.)

### ๕. นโยบายด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม จะส่งเสริมและสนับสนุนระบบการศึกษาและส่งเสริมให้มีการเรียนรู้ของ ประชาชนในตำบล โดยผ่านกระบวนการศึกษานอกระบบเป็นการศึกษาตลอดชีวิต การพัฒนาระบบเครือข่าย สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ชุมชน ตลอดจนการส่งเสริมจริยธรรม วัฒนธรรมท้องถิ่น และรักษาประเพณีท้องถิ่น ให้ยั่งยืนโดยมีแนวทางดังนี้

๕.๑ พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียนให้ได้มาตรฐานตามเกณฑ์

๕.๒ ส่งเสริมกิจกรรม การกีฬาให้หลากหลายและทั่วถึง

๕.๓ ส่งเสริมจารีตประเพณี วัฒนธรรมให้เป็นเอกลักษณ์ที่โดดเด่นของตำบล

๕.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี

๕.๕ ส่งเสริมให้มีการจัดแข่งขันกีฬาในระดับหมู่บ้าน และตำบล เพื่อให้ประชาชนสามารถใช้ประโยชน์จาก การทำกิจกรรมต่างๆร่วมกัน



## ๖. นโยบายด้านการเมือง การบริหาร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม จะบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล มุ่งเน้นความโปร่งใส และการมีส่วนร่วม โดยมีแนวทางดังนี้

๖.๑ ส่งเสริมสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยมุ่งเน้นให้ประชาชนมีส่วนร่วมในทุกๆด้าน ในรูปแบบของกระบวนการประชาคม

๖.๒ ให้ความร่วมมือช่วยเหลือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นๆ ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน อันจะก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรงต่อราษฎรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

๖.๓ ปรับเปลี่ยนกระบวนการ หรือวิธีทำงาน โดยนำการบริหารงานแนวใหม่มาใช้เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๖.๔ เน้นการบริหารราชการแบบเปิด โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารท้องถิ่นมากขึ้น เปิดโอกาสให้ประชาชนเสนอแนะและแสดงความคิดเห็นร่วมปฏิบัติงาน และตรวจสอบติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่

- ปรับปรุงและพัฒนางานให้สามารถบริการประชาชนให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วและเป็นธรรม โดยใช้หลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเป็นแนวทางปฏิบัติ

- เสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอเหมาะสมกับความทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
- ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา สนับสนุนการเลือกตั้งในระบบประชาธิปไตย
- เสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างประชาชนและ อบต.
- ศึกษาสำรวจ ออกแบบการพัฒนาเมืองอย่างเป็นระบบและครอบคลุม
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนรวมในการทำงานอย่างบูรณาการ

### ๕.๔ วิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

จากนโยบายการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม และข้อมูลพื้นฐานการพัฒนา (Base Line Data) ซึ่งได้ทำการวิเคราะห์ และศึกษาในบทที่ผ่านมา เพื่อที่จะทราบสภาวะการณ์แวดล้อมของการพัฒนาและศักยภาพในการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์สภาวะการณ์ในทุกด้านการพัฒนาโดยใช้เทคนิค SWOT Analysis ซึ่งจะต้องทำการวิเคราะห์หา จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของการพัฒนา ดังต่อไปนี้

#### ๑. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านบุคลากรและทรัพยากรบุคคลในพื้นที่ (Man)

##### จุดแข็ง (Strengths)

๑. บุคลากรมีความรับผิดชอบ
๒. ผู้นำมีความเข้มแข็ง
๓. มีทรัพยากรบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ หลากหลายในตำบล
๔. มีการรวมกลุ่มที่เข้มแข็งในพื้นที่หลายกลุ่ม

##### จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรงกับสายงานการ ปฏิบัติงาน

##### โอกาส (Opportunities) ๑. มีการพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานใหม่ ๆ โดย ส่งไปฝึกอบรม

๒. บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

##### อุปสรรค (Threats)

๑. การปฏิบัติงานมีข้อจำกัดในเรื่องสัญญาณอินเทอร์เน็ตในบางครั้ง
๒. การเดินทางในการปฏิบัติงานมีระยะทางที่ไกลกับจังหวัด



## ๒. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านการเงิน (Money)

### จุดแข็ง (Strengths)

๑. มีระบบ e-laas สำหรับจัดการด้านการเงิน

### จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. มีการตั้งงบประมาณไม่เพียงพอในแต่ละค่าใช้จ่าย

### โอกาส (Opportunities)

๑. ได้รับสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานต่าง ๆ

### อุปสรรค (Threats)

๑. รัฐจัดสรรงบประมาณให้ท้องถิ่นค่อนข้างน้อยเมื่อเทียบกับภารกิจ และส่วนใหญ่เป็นเงินผ่าน เช่น งบอาหารกลางวัน เบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ เอดส์ งบ สาธารณสุขมูลฐาน

## ๓. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านทรัพย์สิน วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ (Material)

### จุดแข็ง (Strengths)

๑. มีครุภัณฑ์พาหนะเป็นของตนเอง สามารถ ช่วยเหลือประชาชนรวดเร็ว และทันเวลา

### จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. สถานที่ทำงานเป็นสามอาคารทำให้การติดต่อ ของประชาชนไม่สะดวก

๒. ไม่มีที่พักรักษาพยาบาลประชาชนมาติดต่อราชการ

### โอกาส (Opportunities)

๑. สามารถดำเนินการในการช่วยเหลือประชาชนได้ รวดเร็ว

๒. สามารถประหยัดงบประมาณในการพัฒนาได้

### อุปสรรค (Threats)

๑. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่เริ่มชำรุดและล้าสมัย



## ๔. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านการบริหารจัดการ (Management)

### จุดแข็ง (Strengths)

๑. มีแผนพัฒนาท้องถิ่นที่กำหนดแนวทางในการพัฒนา

๒. มีการวิเคราะห์และปรับปรุงแผนพัฒนาหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์

### จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. งบประมาณไม่เพียงพอที่จะใช้ในการสนับสนุนการดำเนินการตามแผนพัฒนาหน่วยงาน

### โอกาส (Opportunities)

๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีเว็บไซต์รวม หนังสือสั่งการต่างๆ รวมระเบียบกฎหมาย รวมระบบสารสนเทศต่างๆ

### อุปสรรค (Threats)

๑. ปัญหาในระเบียบข้อกฎหมายที่ยังไม่ครอบคลุม ความ ต้องการของประชาชน เช่น ไฟไหม้บ้าน หลังเดียว รัฐให้การช่วยเหลือไม่ได้ เป็นต้น

๒. ปัญหาข้อระเบียบกฎหมายที่ไม่ชัดเจนของ ส่วนกลางใน ด้านการบริหารการศึกษา เช่น เด็ก

ปฐมวัยที่ไร้สัญชาติจะมี สิทธิได้รับสวัสดิการอาหาร กลางวัน อาหารเสริมนมหรือไม่ เป็นต้น

๓. สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ อปท.อย่าง เข้มข้น บางครั้งปัญหาไม่ได้เกิดที่ อปท. แต่เป็น

ปัญหาระเบียบ กฎหมายที่ส่วนกลางกำหนดมา มี ปัญหาในทางปฏิบัติ เช่น ปัญหาฉีดวัคซีนโรคพิษ สุนัข บ้าได้หรือไม่ ฯลฯ

## ๕. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านบริบทของพื้นที่ ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### จุดแข็ง (Strengths)

๑. การคมนาคมขนส่งสะดวก
๒. ภูมิประเทศเป็นพื้นที่ทางการเกษตรเพาะปลูกข้าว อ้อย มันสำปะหลัง ยางพารา
๓. มีแหล่งเรียนรู้การทำเกษตรอินทรีย์ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๔. มีแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ ธรรมชาติ ประเพณี วัฒนธรรม และแหล่งโบราณคดีที่สำคัญ
๕. มีการสืบทอดวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น
๖. มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๒ แห่ง
๗. มีผู้นำชุมชนที่เข้มแข็ง

### จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. เกษตรกรที่เพาะปลูกอ้อยมักจะลักลอบจุดไฟเผาอ้อยในช่วงตัดอ้อยเพื่อง่ายต่อการเก็บเกี่ยว ซึ่ง ก่อให้เกิด มลพิษในอากาศและเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยและไฟป่า
๒. ราษฎรส่วนใหญ่มีฐานะยากจน มีรายได้น้อยและไม่มีการทำงาน
๓. มีสารเคมีตกค้างในดินเนื่องจากสารเคมีในการทำเกษตร
๔. ประชากรในพื้นที่ไปทำงานในจังหวัดอื่น
๕. ปัญหายาเสพติด
๗. ระบบสาธารณสุขไม่ครอบคลุมทุกหลังคาเรือน

### โอกาส (Opportunities)

๑. นโยบายของรัฐบาลในการส่งเสริมชุมชนเข้มแข็ง
๒. มีจำนวนนักท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์และธรรมชาติ มากยิ่งขึ้น
๓. เป็นแหล่งศึกษาประวัติศาสตร์ วัฒนธรรมที่สำคัญ
๔. สินค้าในชุมชนเป็นที่ยอมรับของตลาด
๕. เป็นที่รู้จักแก่บุคคลทั่วไปโดยผ่านสังคมออนไลน์
๖. เป็นแหล่งศึกษาของการทำเกษตรปลอดสารพิษ ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

### อุปสรรค (Threats)

๑. มีถนนหลายสายในพื้นที่ที่เป็นทรัพย์สินของ หน่วยงานอื่น เช่น กรมทางหลวงชนบท องค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นกับถนน ได้รับการแก้ไขที่ล่าช้า
๒. ราชการส่วนกลางถ่ายโอนภารกิจมากมายให้ ท้องถิ่นแต่ไม่ถ่ายโอนงบประมาณให้ท้องถิ่นเพื่อเป็น ค่าบริหารจัดการ เช่น การถ่ายโอนถนนมาให้ท้องถิ่น แต่ไม่ถ่ายโอนงบประมาณเพื่อบำรุงรักษา ซ่อมแซม

การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม แบบองค์รวม มีดังนี้

### จุดแข็ง (Strength=s)

๑. มีพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับการเกษตร เช่น การทำไร่อ้อย มันสำปะหลัง การปลูกข้าวหอมมะลิ และการเลี้ยงปศุสัตว์
๒. มีศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีเอกลักษณ์
๓. มีกลุ่มอาชีพหลากหลายและมีสินค้าหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ เช่น ร้านค้าชุมชน กลุ่มเกษตรกร
๔. มีการคมนาคมที่สะดวก สามารถเชื่อมโยงการขนส่งไปจังหวัดอื่น ๆ และเชื่อมโยงอินโดจีน
๕. มีความพร้อมด้านสาธารณสุขและสาธารณสุขการ
๖. มีการประสานการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้มแข็งอย่างลงตัว
๗. มีสถานปฏิบัติธรรมและแหล่งเรียนรู้ทางศาสนา ศูนย์ฝึกอบรมทางจิตใจ



### จุดอ่อน (Weak-W )

๑. พื้นที่การเกษตรขาดน้ำและการปรับปรุงดินด้วยอินทรีย์วัตถุ
๒. ขาดแคลนแรงงานที่มีความรู้และทักษะ ที่มีความพร้อมสู่ภาคอุตสาหกรรม
๓. ภาคการเกษตรขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและไม่ครบวงจร
๔. ปัญหาด้านงบประมาณที่มีไม่พอเพียงต่อการพัฒนา
๕. ปัญหาความยากจนและคุณภาพชีวิต ของประชาชน
๖. ปัญหาการบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. บางพื้นที่ยังขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร
๘. การส่งเสริมอาชีพประชาชนผู้มีรายได้น้อยยังไม่ได้รับการส่งเสริมเท่าที่ควร

### โอกาส (Opportunity - O)

๑. การสร้างมูลค่าเพิ่มและความแตกต่างในสินค้า
๒. การขยายตลาดทางการค้าและการลงทุน ทั้งภาคเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การส่งเสริมสินค้าโอท็อปในตำบล
๔. โอกาสในการสร้างเครือข่ายผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่นให้เข้มแข็ง
๕. จังหวัดให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาสังคมและเศรษฐกิจในระดับชุมชน / ครอบครัว
๖. การส่งเสริมในด้านสถาบันครอบครัว

### อุปสรรค (Threat - T )

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

## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดมจะต้องดำเนินการมีดังนี้

### ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. ด้านการส่งเสริมด้านสาธารณสุขและสุขอนามัย
๗. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา

### ภารกิจรอง

๑. ด้านการฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. ด้านการสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. ด้านการวางแผน และการส่งเสริมการลงทุนประกอบการค้า
๔. ด้านการส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๕. ด้านการพัฒนาพัฒนาการเมืองและการบริหาร



**๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

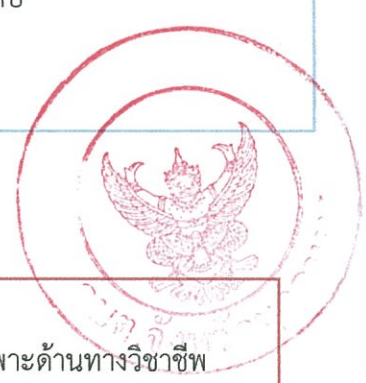
การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่า องค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพ อยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมา พิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

**๑.) วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม (ระดับตัวบุคลากร)**

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต.</li> <li>2. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน</li> <li>3. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li> <li>4. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.</li> <li>2. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่า หลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li> <li>3. มีภาระหนี้สิน</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li> <li>2. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li> <li>3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li> <li>2. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</li> <li>3. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> </ol>

**๒.) วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม (ระดับองค์กร)**

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>2. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> <li>4. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>5. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>6. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>2. พื้นที่พัฒนามากกว่า ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li> <li>3. อาคารสำนักงานคับแคบ</li> </ol>
--	--



โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างดี เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

๑. **สำนักปลัด** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทคนิค งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในสำนักปลัดดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๓ งานนิติการ
- ๑.๔ งานพัฒนาชุมชน
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข
- ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่

- สำนักปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนนโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี



๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกอง ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๒ งานพัฒนารายได้

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

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

๓. กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกอง ดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๒ งานควบคุมอาคาร

๓.๓ งานสำรวจและออกแบบ

๓.๔ งานสาธารณูปโภค

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่างการก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานเครือข่ายทางการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศึกษา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและ



กองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกอง ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

#### ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ ๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒) กองคลัง ๓) กองช่าง ๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕) หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานรวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว ได้นำผลการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้างส่วนราชการ โดยทำการเปรียบเทียบให้เห็นว่ากรอบโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังเดิมทั้งหมดมีภารกิจงานประกอบด้วยอะไรบ้าง และกรอบโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีภารกิจงานประกอบด้วยอะไรบ้าง รายละเอียดดังตารางเปรียบเทียบ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักปลัด อบต.</b> ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์ ๑.๖. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๗ งานบริหารงานบุคคล	<b>๑. สำนักปลัด อบต.</b> ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานพัฒนาชุมชน ๑.๖. งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่	
<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนารายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานก่อสร้างและออกแบบ ๓.๒ งานควบคุมอาคารและผังเมือง ๓.๓ งานสำรวจ ๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค - งานไฟฟ้า - งานกิจการประปา	<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๔ งานสาธารณูปโภค - งานไฟฟ้า - งานกิจการประปา	
<b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	<b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
<b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> - งานตรวจสอบภายใน	<b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> - งานตรวจสอบภายใน	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

### (ตามเอกสารการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งแนบท้ายเล่ม)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่ และทำการวิเคราะห์เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง ในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปในอนาคต จะมีการใช้จำนวนข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยมีขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑** การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนอัตรากำลังต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอนย้ายฯ
๓. ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

**ขั้นตอนที่ ๒** การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหน ใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของตนในองค์กร

#### แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆหรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

**ขั้นตอนที่ ๓** การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชั้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

- ๑ ปี จะมี ๕๒ สัปดาห์
- ๑ สัปดาห์จะทำ ๕ วัน
- ๑ ปี จะมีวันทำ ๒๖๐ วัน
- วันหยุดราชการประจำปี ๑๓ วัน
- วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน) ๑๐ วัน
- คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย ๗ วัน
- รวมวันหยุดใน ๑ เดือน ๓๐ วัน

\* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน  
 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

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชั้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$



๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มทีหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม จึงได้กำหนดทิศทางและปรับอัตรากำลัง ๓ กรณี องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ได้ดำเนินการวิเคราะห์ค่างานตามภารกิจและปริมาณงาน ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ. พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่ และทำการวิเคราะห์เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง ในอนาคตว่าในระยะ ๓ ปี ต่อไปในอนาคต จะมีการใช้จำนวนข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปีดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>สำนักงานปลัด</b>								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
<b>กองคลัง</b>								
ผอ.กองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ยุบเลิก
เจ้าพนักงานการคลัง ปง./ชง.	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดใหม่
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง</b>								
ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>								
ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสันทนการ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	รอกการจัดสรร ตำแหน่ง จากกรมฯ
พนักงานครอบครัว ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ (คศ.๒)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
พนักงานครอบครัว ตำแหน่งครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗๓	๗๓	๗๔	๗๔		+๒ -๑	-	



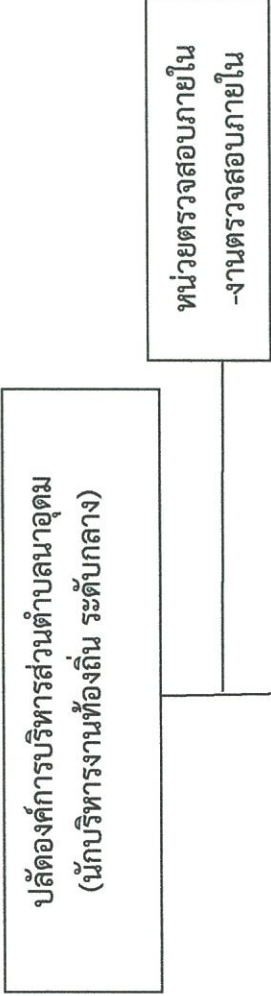


ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนผู้ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่ว่างของตำแหน่งที่ว่างอยู่ 3 ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)		ค่าใช้จ่ายรวม(4)		หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)		2567	2568	2569	เพิ่ม/ลด	2567	2568		2569	2567
	<b>กองคลัง(04)</b>															
22	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลัง)	ต้น	1	468,960	42,000	1	1	1	-	14,160	15,480	16,080	525,120	540,600	556,680	39,080
23	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	1	355,320	-	1	1	1	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
24	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	1	308,040	-	1	1	1	-	9,960	10,200	10,800	318,000	328,200	339,000	25,670
25	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	1	355,320	-	1	1	1	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
26	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	1	162,000	-	1	1	1	-	6,360	6,480	6,840	168,360	174,840	181,680	13,500
27	เจ้าพนักงานการคลัง	ปง./ชง.	1	-	-	-	1	1	1	-	297,900	9,720	-	297,900	307,620	กำหนดเพิ่ม
	<b>พนักงานจ้าง</b>															
28	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	1	203,160	-	1	1	1	-	8,160	8,520	8,880	211,320	219,840	228,720	16,930
29	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	195,360	-	1	1	1	-	7,920	8,160	8,520	203,280	211,440	219,860	16,280
30	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	1	187,920	-	1	1	1	-	7,560	7,920	8,160	195,480	203,400	211,560	15,660
31	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	-	1	-	-	-	1	1	1	-	138,000	5,520	-	138,000	143,520	กำหนดเพิ่ม
32	คนงานทั่วไป	-	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
	<b>กองช่าง(05)</b>															
33	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	490,800	42,000	1	1	1	-	15,720	16,440	16,920	548,520	564,960	581,880	40,900
34	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	1	297,900	-	1	1	1	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
35	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	1	355,320	-	1	1	1	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
36	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	1	297,900	-	1	1	1	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
	<b>พนักงานจ้าง</b>															
37	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	1	214,680	-	1	1	1	-	8,640	9,000	9,360	223,320	232,320	241,680	17,890
38	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	1	171,000	-	1	1	1	-	6,840	7,200	7,440	177,840	185,040	192,480	14,250
39	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	1	143,520	-	1	1	1	-	5,760	6,000	6,240	149,280	155,280	161,520	11,960
40	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	1	155,280	-	1	1	1	-	6,240	6,480	6,720	161,520	168,000	174,720	12,940
41	ผลิตน้ำประปา	-	1	132,240	-	1	1	1	-	5,400	5,520	5,760	137,640	143,160	148,920	11,020
42	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	143,520	-	1	1	1	-	5,760	6,000	6,240	149,280	155,280	161,520	11,960
43	คนงานทั่วไป	-	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000





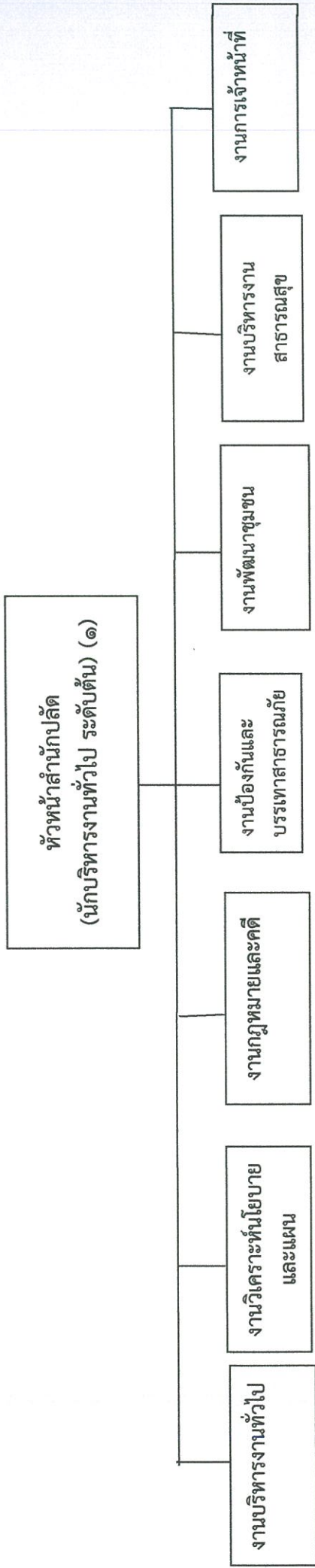
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม



สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๑. งานบริหารทั่วไป ๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓. งานการเจ้าหน้าที่ ๔. งานนิติการ ๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖. งานพัฒนาชุมชน ๗. งานบริหารงานสาธารณสุข	๑. งานการเงินและบัญชี ๒. งานพัสดุ ๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง ๒. งานควบคุมอาคาร ๓. งานสำรวจและออกแบบ ๔. งานสาธารณสุขป้องกันโรค - งานไฟฟ้า - งานกิจการประปา	๑. งานบริหารการศึกษา ๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



### โครงสร้างสำนักปลัด



๑. นักจัดการงานทั่วไป ชก. (๑)  
 ๒. เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (๑)  
 ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)(๑)  
 ๔. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)  
 ๕. มารโรง (ทั่วไป) (๑)  
 ๖. คนงานทั่วไป ๒ คน

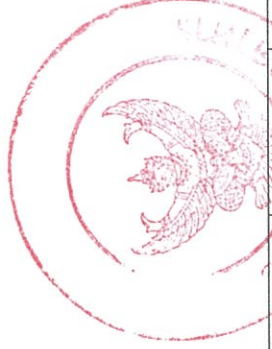
๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.(๑)  
 ๒. พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานนโยบายและแผน

๑.นิติกร ปก/ชก.(๑)ว่าง

๑. จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง.(๑)  
 ๒. คนงานทั่วไป ๒ คน (ปฏิบัติหน้าที่ประจำรถตู้พญูเณิม)  
 ๓. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ เอนกประสงค์ (ทักษะ) (๑)

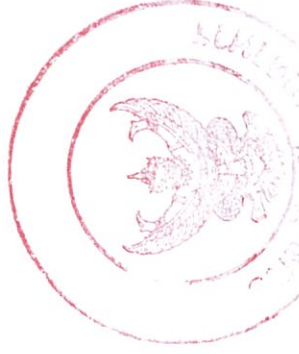
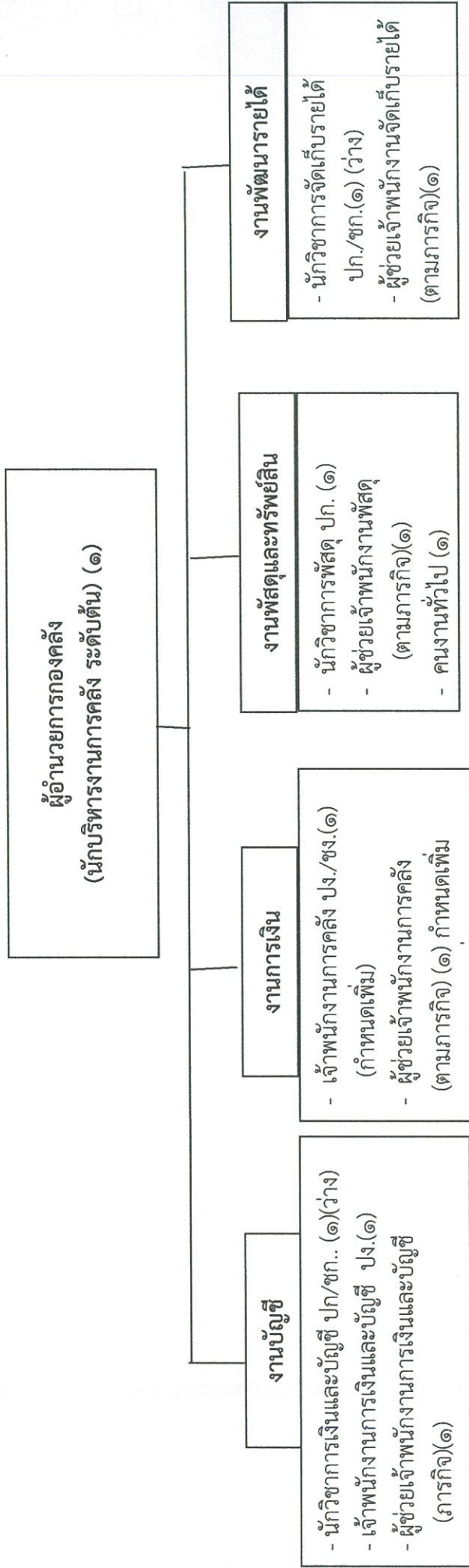
๑. นักพัฒนาชุมชน ชก.(๑)  
 ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ภารกิจ)(๑)  
 ๑. นักวิชาการสาธารณสุข ชก.(๑)  
 ๒. พนักงานจ้างทั่วไป (๑)

๑.นักทรัพยากรบุคคล ชก. (๑)



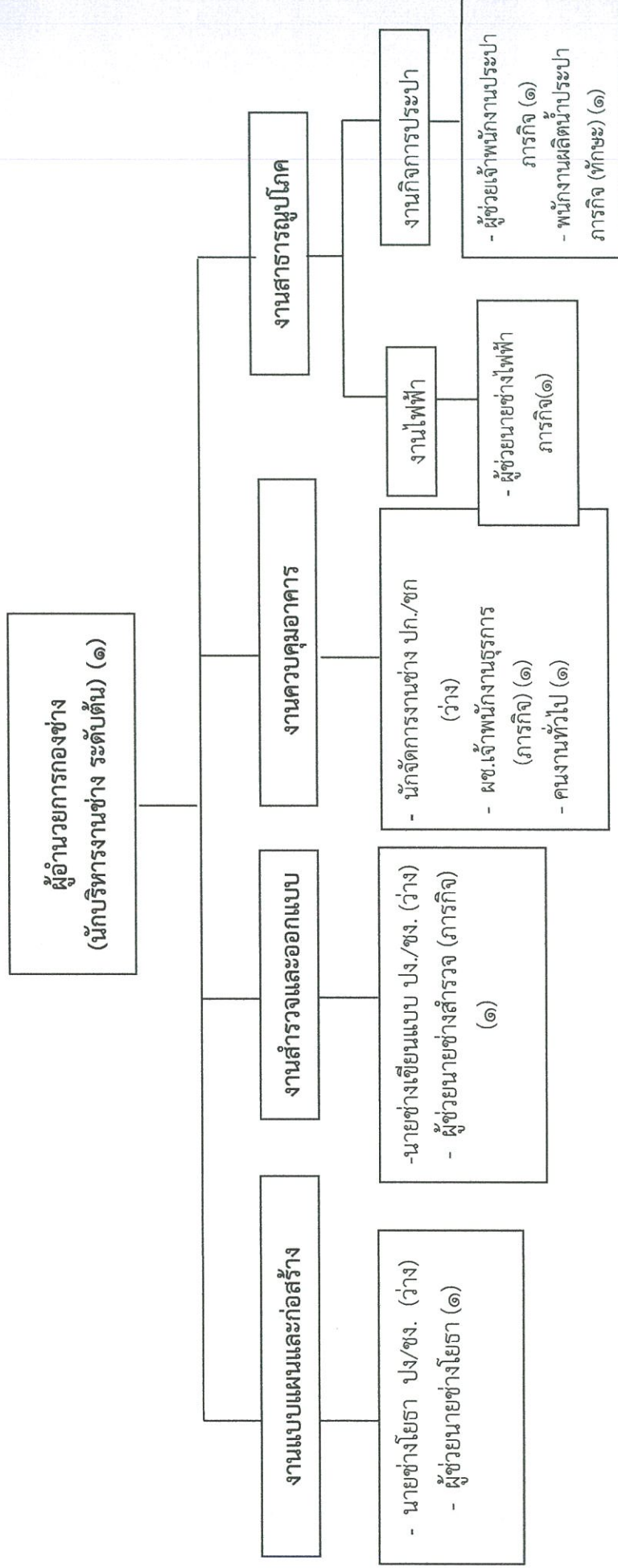
ประเภทตำแหน่ง	อำนาจการท้องถิ่น (กลาง)	อำนาจการท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ขง.)	ทั่วไป (ปง.)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	-	๑	-	๔	๑	-	๒	-	๔	๗	๑๙

โครงสร้างองค์กร

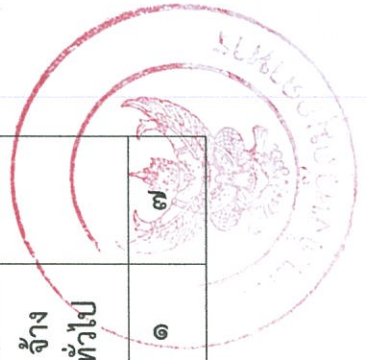


ประเภทตำแหน่ง	ผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการ (ขก.)	วิชาการ (ขก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปง.)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
ผู้อำนวยการ (กลาง)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ผู้อำนวยการ (ต้น)	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑
จำนวน	-	-	-	๑	-	๑	๑	๓	๑	๗

## โครงสร้างกองช่าง

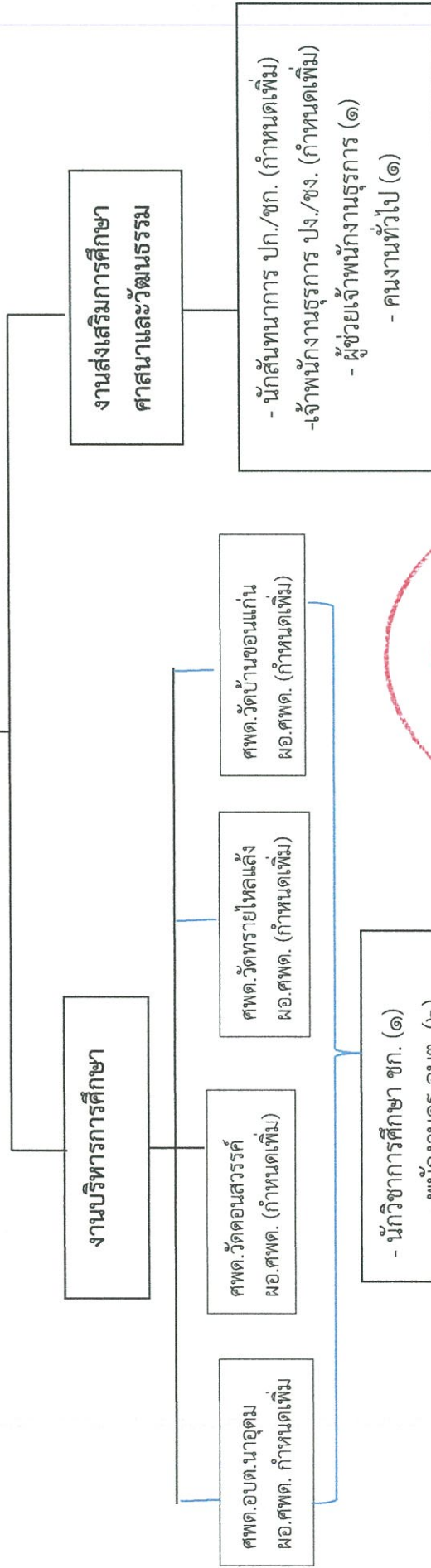


ประเภทตำแหน่ง	จำนวน	อำนาจการท้องถิ่น (กลาง)	อำนาจการท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ชง.)	ทั่วไป (ปง.)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๕	๑	๗



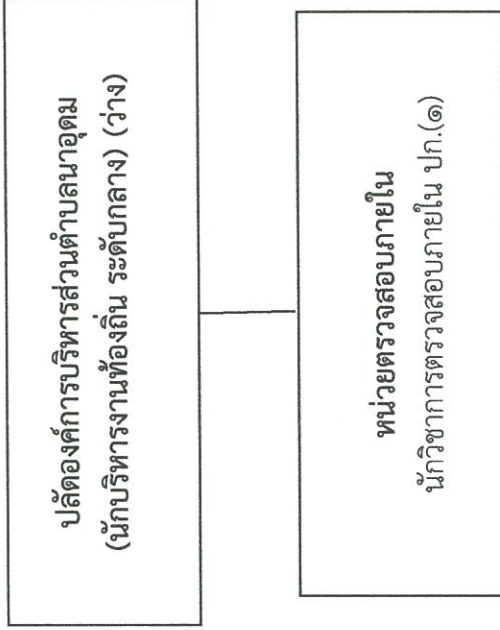
โครงสร้าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)(๑)



ประเภท ตำแหน่ง	อำนาจการ ท้องถิ่น (กลาง)	อำนาจการ ท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ขพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อ.ส.) (ชง.)	ทั่วไป (ปง.)	ครู	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ (ทักษะ)	พนักงาน จ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	๑	-	๑	-	-	-	๒	๑	๑๒	๑	๒๒

โครงสร้างหน่วย ตรวจสอบภายใน



ประเภท ตำแหน่ง	อำนาจการ ท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ขพ.)	วิชาการ (ชก.)	วิชาการ (ปก.)	ทั่วไป (อส.)	ทั่วไป (ขง.)	ทั่วไป (พง.)	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑



11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภารกิจรหัสตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มต่างๆ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มต่างๆ		
1			43-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	43-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	548,040 (ค่ากลางเงินเดือน)	84,000 (7,000 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	84,000 (ว่างเดิม)	716,040	
	สำนักปลัด													
2	นายธีรวัฒน์ พรมสุข	ปริญญาโท	43-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	43-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	475,560 (39,630 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	-	517,560	
3	นายคณอง จารุณี	ปริญญาตรี	43-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	43-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	369,480 (30,790 x 12)	-	-	-	369,480	
4	นางกัญญาวีร์ สีระกุล	ปริญญาตรี	43-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	43-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	382,560 (31,880 x 12)	-	-	-	382,560	
5	นางชยุตรา ทับปัญญา	ปริญญาโท	43-3-01-2403-001 3103	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	43-3-01-2103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	422,640 (35,220 x 12)	-	-	-	422,640	
6			43-3-01-3105-001	นิติกร	ป.ก./ชก.	43-3-01-3105-001	นิติกร	ป.ก./ชก.	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	-	(ว่างเดิม) 355,320	
7	นางสาวศศิภิญญา หมายชาติ	ปริญญาตรี	43-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	43-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	253,680 (21,140 x 12)	-	-	-	253,680	
8	นางสาวอติยา วันคำ	ปริญญาตรี	43-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	43-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	429,240 (35,770 x 12)	-	-	-	429,240	
9	จำเอกสุข จารุจิตร	ปวท.	43-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	43-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	363,480 (30,290 x 12)	-	-	-	363,480	
10	จำอากาศเอกสามารถ ทองเหลือง	ปวส	43-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	43-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	363,480 (30,290 x 12)	-	-	-	363,480	
11	นางสาวฐานิดา เสมอจันทร์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	212,880 (17,740 x 12)	-	-	-	212,880	
12	นายวิเศษ บุคคะศิลป์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	178,800 (14,900 x 12)	-	-	-	178,800	
13	นายบุญสวน ดีดวงพันธ์	ม.6	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	151,680 (12,640 x 12)	-	-	-	151,680	
14	นายพิชญพงศ์ สามารถ	ม.6	-	พนักงานขับรถทุกก่อนเกษียณ	-	-	พนักงานขับรถทุกก่อนเกษียณ	-	145,080 (12,090 x 12)	-	-	-	145,080	

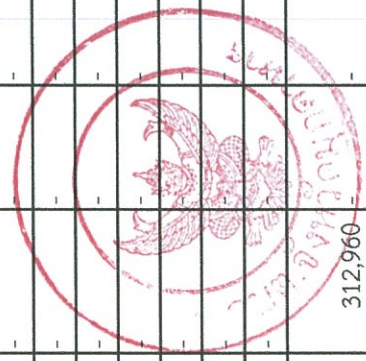


ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	การขอต่อราคาล้างเดิม		การขอต่อราคาล้างใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ	
15	นางทองพูล โพธิพันธ์	ม.3	-	ภารโรง	-	ภารโรง	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
16	นางสาวเดือนเพ็ญ วงศ์ศรีทา	ม.6	-	ช่วยงานบริหารงานทั่วไป	-	ช่วยงานบริหารงานทั่วไป	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
17	นางสาวกุลนาถ รัตนวงศ์	ม.6	-	ช่วยงานนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	ช่วยงานนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
18	นางสาวขวัญตา ดีดวงพันธ์	ม.6	-	ช่วยงานสาธารณสุข	-	ช่วยงานสาธารณสุข	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
19	นายวิทยา อุคำ	ม.3	-	ช่วยงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	-	ช่วยงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
20	นายศักดิ์ชัย เทือกทา	ม.6	-	ช่วยงานกฐีพิศุฉุกเฉิน	-	ช่วยงานกฐีพิศุฉุกเฉิน	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
21	นางสาวกุลสุมา ชัยนุชมชุน	ม.6	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
22	นางสาวปริญญาภรณ์ คำมณี	ปริญญาตรี	43-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	468,960 (39,080 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	510,960
23			43-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	นักวิชาการเงินและบัญชี	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 355,320
24	นางสาววิเลักษณ์ ไผ่โสภาก	ปริญญาตรี	43-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	นักวิชาการพัสดุ	308,040 (25,670 x 12)	-	-	308,040
25			43-3-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 355,320
26	นางสาววันดา พรหมทอง	ปวส.	43-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	162,000 (13,500 x 12)	-	-	162,000
27			-	-	-	เจ้าพนักงานการคลัง	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
28	นายชัยชนะ นามศรี	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	203,160 (16,930 x 12)	-	-	203,160
29	นางสาวกรรณิการ์ ชูรัตน์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	195,360 (16,280 x 12)	-	-	195,360
30	นางสาวนุชนาถ ศรีหิลา	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	187,920 (15,660 x 12)	-	-	187,920
31			-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
32	นางสาวสตีลย์ภรณ์ โพธิพันธ์	ม.6	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง
33	กองช่าง นายโสภณ อุทศรี	ปริญญาตรี	43-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	43-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	42,000 (3,500 x 12)	-	532,800
34			43-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	43-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเดิม) 297,900
35			43-3-05-3707-001	นักจัดการงานช่าง	ปท./ชก.	43-3-05-3707-001	นักจัดการงานช่าง	ปท./ชก.	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเดิม) 355,320
36			43-3-05-4702-001	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	43-3-05-4702-001	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเดิม) 297,900
37	นายสมบุรณ์ สารภาพ	บวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	214,680 (17,890 x 12)	-	214,680
38	นายธนกร เสมอจันทร์	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	143,520 (11,960 x 12)	-	143,520
39	นายสายวร โพธิพันธ์	บวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	171,000 (14,250 x 12)	-	171,000
40	นายสรชัย หวังผล	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	155,280 (12,940 x 12)	-	155,280
41	นายภูมิใจ ชัยสิทธิ์	ม.6	-	ผลิตน้ำประปา	-	-	ผลิตน้ำประปา	-	132,240 (11,020 x 12)	-	132,240
42	นางสาวนิตยา สามารถ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	143,520 (11,960 x 12)	-	143,520
43	นางสาวประภัสสร ต้นจันทร์	ม.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	-	108,000
44	กองการศึกษา นางทัศนวรรณ จันทะคาด	ปริญญาตรี	43-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	43-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	42,000 (3,500 x 12)	-	510,960
45	นางสาวกัญญา บุญธรรม	ปริญญาตรี	43-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	43-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	396,000 (33,000 x 12)	-	396,000
46			43-3-08-3806-001	นักสันทนการ	ปท./ชก.	43-3-08-3806-001	นักสันทนการ	ปท./ชก.	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเดิม) 355,320
47			43-3-08-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	43-3-08-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเดิม) 297,900

ที่	ชื่อ-สกุล.	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มต่างๆ	
48	นางสาวเพียงหทัย สีแสง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	156,840 (13,070 x 12)	-	-	156,840
49	นางสาววิลาวัลย์ ท้าวฤทธิ	ม.6	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
50			43-3-08-5690-001	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	43-3-08-5690-001	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(ว่างเต็ม)
51	นางประมวล ตีดวงพันธ์	ปริญญาตรี	43-3-08-6600-140	ครู	คศ.2	43-3-08-6600-140	ครู	คศ.2	-	-	-	(ว่างเต็ม)
52			43-3-08-6600-145	ครู	คศ.1/คศ.2	43-3-08-6600-145	ครู	คศ.1/คศ.2	-	-	-	(ว่างเต็ม)
53	นายพร ศรีกา	ปริญญาตรี	43-3-08-6600-147	ครู	คศ.2	43-3-08-6600-147	ครู	คศ.2	-	-	-	(ว่างเต็ม)
54			43-3-08-5690-002	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	43-3-08-5690-002	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(ว่างเต็ม)
55			43-3-08-6600-141	ครูผู้ช่วย	-	43-3-08-6600-141	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	(ว่างเต็ม)
56	นางบัณฑิตา วิสุทธยา	ปริญญาตรี	43-3-08-6600-143	ครู	คศ.2	43-3-08-6600-143	ครู	คศ.2	-	-	-	(ว่างเต็ม)
57			43-3-08-5690-003	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	43-3-08-5690-003	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(ว่างเต็ม)
58	นางประทุมพร สุวิเศษ	ปริญญาตรี	43-3-08-6600-142	ครู	คศ.2	43-3-08-6600-143	ครู	คศ.2	-	-	-	(ว่างเต็ม)
59	นางเพชรวิไล ผลาheim	ปริญญาตรี	43-3-08-6600-146	ครู	คศ.2	43-3-08-6600-146	ครู	คศ.2	-	-	-	(ว่างเต็ม)
60	นางสมปอง พรามสุข	ปริญญาตรี	43-3-08-6600-144	ครู	คศ.2	43-3-08-6600-144	ครู	คศ.2	-	-	-	(ว่างเต็ม)
61			43-3-08-5690-004	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	43-3-08-5690-004	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(ว่างเต็ม)
62	นางเพชร ไซจักร์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	
63	นางนงเยาว์ รัชง	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	
64	นางธิดา อุวงศ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	
65	นางณัฐชยา นโสก	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	
66	นายไชยณรงค์ จันทะชิต	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	
67	นายอุทัย โกยนาม	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	
68	นางไพพรรณ สุพร	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	
69	นางกัญญาณี จันดาวรรณ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	
70	นางสาวหวานเย็น ตีดวงพันธ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	
71	นางสาวไพโรนทร์ แสนอุบล	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	
72	นางสาวบัวพันธ์ ศรีตระการ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	
73	นางสาวจุฑามณี เหมวัน	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	
74	หน่วยตรวจสอบภายใน นายราชนนทร์ ฐปรีรัมย์	ปริญญาตรี	43-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	43-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	312,960 (26,080 x 12)	-	-	312,960



## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ถือเป็นกุญแจสำคัญที่จะนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ เนื่องจากบุคลากรจะเป็นผู้ผลักดันให้ภารกิจต่างๆขององค์กรสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลจำเป็นต้องมีการกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมที่ดี มีสมรรถนะสอดคล้องตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนมีคุณลักษณะที่ดีพึงประสงค์อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยกำหนดให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม จึงได้จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ที่มุ่งเน้นการบริหารทรัพยากรบุคคลและระบบการประเมินผล โดยอิงสมรรถนะเพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถหลักให้แก่บุคลากร แบ่งออกเป็น ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

**ยุทธศาสตร์ ที่ ๑ วางแผนอัตรากำลังและสรรหาบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล**

### เป้าประสงค์

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดมมีแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม มีระบบการสรรหา คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและความพร้อมทางด้านจิตใจและอารมณ์ เข้าสู่องค์กรอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง

### ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละของส่วนราชการที่มีแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. จำนวนส่วนราชการที่สามารถสรรหาบุคลากรได้ตามแผนอัตรากำลัง

**ยุทธศาสตร์ ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้บริหารทุกระดับให้สามารถเป็นผู้นำการขับเคลื่อนนโยบายและนำองค์กรสู่ความเป็นเลิศ**

### เป้าประสงค์

๑. ผู้บริหารทุกระดับได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๒. บุคลากรมีศักยภาพและมีความพร้อมที่จะเข้าสู่ตำแหน่งบริหารเพื่อทดแทนผู้บริหารเดิม

### ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละของผู้บริหารทุกระดับที่ได้รับการพัฒนา

๒. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อรองรับตำแหน่งบริหาร ตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเตรียมความพร้อมสู่ตำแหน่งบริหาร

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการตัดสินใจขององค์การบริหารส่วนตำบล**

### เป้าประสงค์

ระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มารณสนับสนุนการบริหารจัดการและปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ



**ตัวชี้วัด**

จำนวนระบบย่อยของฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ปรับปรุงสำเร็จเป็นปัจจุบัน ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและทักษะวิชาชีพและมีความมั่นคงก้าวหน้าในสาย

**อาชีพ**

**เป้าประสงค์**

๑. บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะและทักษะวิชาชีพให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. บุคลากรได้รับการส่งเสริมความมั่นคงและก้าวหน้าในสายอาชีพ

**ตัวชี้วัด**

๑. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
๒. ร้อยละของบุคลากรที่มีแผนพัฒนารายบุคคล
๓. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามสายงาน
๔. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะการปฏิบัติงาน ตามสมรรถนะ/ภารกิจหลัก/นโยบาย
๕. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๖. ร้อยละของความพึงพอใจในระบบกลไกการบริหารบุคคลที่ชัดเจนและเป็นธรรมในระดับมาก

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาการบริหารจัดการในองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยหลักธรรมาภิบาล

**เป้าประสงค์**

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีระบบและกลไกด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานและบริหารงานบุคลากรทุกระดับอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

**ตัวชี้วัด**

๑. ระดับความสำเร็จในการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการ
๒. จำนวนข้อร้องเรียนในการกระทำผิดจรรยาบรรณวิชาชีพไม่มี
๓. ร้อยละของบุคลากรที่มีการแจ้งผลการประเมินให้ผู้ถูกประเมินทราบหรือเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมให้ข้อคิดเห็น

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร

**เป้าประสงค์**

บุคลากรได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต สวัสดิการ ภาวะแวดล้อมในการทำงานและบรรยากาศที่สนับสนุนให้ข้าราชการ และพนักงานจ้างมีความพึงพอใจและมีแรงจูงใจในการทำงาน

**ตัวชี้วัด**

๑. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. จำนวนรายการเพิ่มเติม/ปรับปรุง สวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกที่บุคลากรได้รับเพิ่มเติมจากสวัสดิการที่กฎหมายกำหนด
๓. จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหารและบุคลากร



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : วางแผนอัตรากำลัง และสรรหาบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปีงบประมาณ			กลยุทธ์
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑.องค์การบริหารส่วนตำบลมีแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑.ร้อยละของส่วนราชการที่มีแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑.ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานมีการจัดทำแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนา อบต.
๒.องค์การบริหารส่วนตำบลมีระบบการสรรหาคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและความพร้อมทางด้านจิตใจและอารมณ์เข้าสู่องค์กรอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง	๒.จำนวนส่วนราชการที่สามารถสรรหาบุคลากรได้ตามแผนอัตรากำลัง	ส่วนราชการ	๕	๕	๕	๒.สร้างระบบกลไกการสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและความพร้อมทางด้านจิตใจและอารมณ์เข้าสู่องค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลทุกระดับให้สามารถเป็นผู้นำการขับเคลื่อนนโยบายและนำองค์กรสู่ความเป็นเลิศ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปีงบประมาณ			กลยุทธ์
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑.ผู้บริหารทุกระดับได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	๑.ร้อยละของผู้บริหารทุกระดับที่ได้รับการพัฒนา	ร้อยละ	๘๐	๙๐	๙๐	๑.ส่งเสริมการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับให้มีศักยภาพมีความเป็นผู้นำพร้อมขับเคลื่อนนโยบายขององค์กร
๒.บุคลากรมีศักยภาพและมีความพร้อมที่จะเข้าสู่ตำแหน่งบริหารเพื่อทดแทนผู้บริหารเดิม	๒.ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อรองรับตำแหน่งบริหารตามแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมสู่ตำแหน่งบริหาร	ร้อยละ	๒๐	๒๐	๒๐	๒.สร้างระบบการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งบริหาร

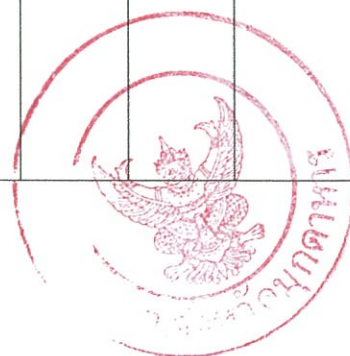


ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการการตัดสินใจขององค์การบริหารส่วนตำบล

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปีงบประมาณ.			กลยุทธ์
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑.ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสามารถสนับสนุนการบริหารจัดการและปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑.จำนวนระบบย่อยของฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ปรับปรุงสำเร็จเป็นปัจจุบัน	ระบบ	๕	๕	๕	๑.ส่งเสริมการพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาศักยภาพให้มีสมรรถนะและทักษะวิชาชีพและมีความมั่นคงก้าวหน้าในสายอาชีพ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปีงบประมาณ.			กลยุทธ์
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑.บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะและทักษะวิชาชีพให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒.บุคลากรได้รับการส่งเสริมความมั่นคงและความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑.ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะบุคลากร	ร้อยละ	๙๐	๙๕	๑๐๐	๑.สร้างระบบและกลไกในการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒.พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นมืออาชีพ ๓. สร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร ๔.สร้างระบบกลไกในการบริหารบุคคลที่ชัดเจนและเป็นธรรม
	๒.ร้อยละของบุคลากรที่มีแผนพัฒนารายบุคคล	ร้อยละ	๙๐	๙๕	๑๐๐	
	๓.ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามสายงาน	ร้อยละ	๘๕	๙๐	๙๕	
	๔.ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ทักษะการปฏิบัติงาน ตามสมรรถนะ/ภารกิจหลัก/นโยบาย	ร้อยละ	๘๕	๙๐	๙๕	
	๕.ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ	ร้อยละ	๘๕	๙๐	๙๕	
	๖.ร้อยละของความพึงพอใจในระบบกลไกการบริหารบุคคลที่ชัดเจนและเป็นธรรมในระดับมาก	ร้อยละ	๙๐	๙๕	๑๐๐	

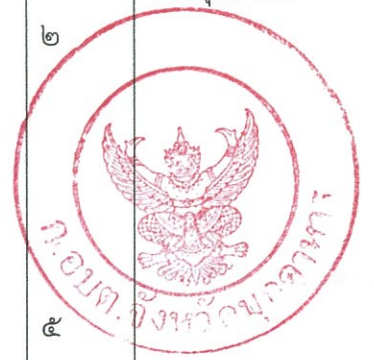


ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาการบริหารจัดการในองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปีงบประมาณ.			กลยุทธ์
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	๑. ระดับความสำเร็จในการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการ ๒. จำนวนข้อร้องเรียนในการกระทำผิดจรรยาบรรณและวิชาชีพ	ระดับ (๑-๕)  เรื่อง	๔  ๐	๔  ๐	๔  ๐	๑. ปรับเปลี่ยนกระบวนการขั้นตอนการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการ ๓. ส่งเสริมบุคลากรให้ประพฤติตามจรรยาบรรณและวิชาชีพ
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีระบบกลไกด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานและบริหารงานของบุคลากรทุกระดับอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม	๒. ร้อยละของบุคลากรที่มีการแจ้งผลการประเมินให้ผู้ถูกประเมินทราบหรือเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมให้ข้อคิดเห็น	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปีงบประมาณ.			กลยุทธ์
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑. บุคลากรได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต สวัสดิการ สภาพแวดล้อมในการทำงาน และบรรยากาศที่สนับสนุนให้ข้าราชการและพนักงานจ้างมีความพึงพอใจและมีแรงจูงใจในการทำงาน	๑. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒. จำนวนรายการเพิ่มเติม/ปรับปรุง สวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกที่บุคลากรได้รับเพิ่มเติมจากสวัสดิการที่กฎหมายกำหนด ๓. จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหารและบุคลากร	ระดับ (๐-๕)  รายการ  กิจกรรม	๔.๐  ๒  ๕	๔.๕  ๒  ๕	๕  ๒  ๕	สร้างแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างความผูกพันของบุคลากร



แผนงานโครงการ/กิจกรรมเพื่อรองรับการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดมุกดาหาร

เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด/ปี		กลยุทธ์/แผนงาน/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปี		กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘				๒๕๖๗	๒๕๖๘		
<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : วางแผนอัตรากำลัง และสรรหาบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล</b>										
เป้าประสงค์ที่ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลมีแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	กลยุทธ์ที่ ๑.ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานมีการจัดทำแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล	-จำนวนครั้งที่จัด/ส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการให้ความรู้	ครั้ง	๑	๑		สำนักงาน
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่ ๑ ร้อยละของส่วนราชการที่มีแผน	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	๑.โครงการอบรม ประชุม สัมมนาเกี่ยวกับภารกิจและทิศทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล	-ร้อยละของส่วนราชการที่มีแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐		สำนักงาน
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่ ๑ จำนวนส่วนราชการที่สามารถสรรหาบุคลากรได้ตามแผนอัตรากำลัง	ส่วนราชการ	๒	-	๒.การติดตามการจัดทำแผนอัตรากำลัง	จำนวนส่วนราชการที่มีการสรรหาบุคลากรได้ ตามแผนอัตรากำลัง	ร้อยละ	๒	-		พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้าง



เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด/ปี		ปีงบประมาณ	กลยุทธ์/แผนงาน/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปี		กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘					๒๕๖๘	๒๕๖๙		
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการระดับให้สามารถขับเคลื่อนนโยบายและนำองค์ความรู้ความเป็นเลิศ											
เป้าประสงค์ที่ ๒.๑											
ผู้บริหารทุกระดับได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	ร้อยละ	๘๐	๘๕	๙๐	หน่วยงาน	-ร้อยละของผู้บริหารทุกระดับที่ได้รับการพัฒนา	ร้อยละ	๘๐	๘๕	ผู้บริหารทุกระดับ	สำนักปลัด
๒.๑.๑ ร้อยละของผู้บริหารทุกระดับที่ได้รับการพัฒนา	ร้อยละ	๒๐	๒๐	๒๐	หน่วยงาน	๑.ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับรับการพัฒนามุ่งบริหารตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเตรียมความพร้อมผู้ดำเนินงานบริหาร	ร้อยละ	๒๐	๒๐	พนักงานส่วนตำบล อบต. นาอุดม	สำนักปลัด





เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด/ปี งปม.		ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/แผนงาน/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปี งปม.		กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘					๒๕๖๘	๒๕๖๙		
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและทักษะวิชาชีพ และมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ											
เป้าประสงค์ที่ ๔.๑ บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะและทักษะวิชาชีพให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ร้อยละ	๘๕	๙๐	ร้อยละของการจัดทำโครงการจัดทำแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ	ร้อยละของความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ	ร้อยละ	๙๕	๘๕	๙๐	ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	สำนักปลัด
๔.๑.๑ ร้อยละของความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะบุคลากร	ร้อยละ	๘๕	๙๐	ร้อยละของบุคลากรที่มีแผนพัฒนา	๒.การจัดทำแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ	ร้อยละ	๙๕	๘๕	๙๐	ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	สำนักปลัด
๔.๑.๒ ร้อยละของบุคลากรที่มีแผนพัฒนา	ร้อยละ	๘๕	๙๐	ร้อยละของบุคลากรที่มีแผนพัฒนารายบุคคล	๒.การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล	ร้อยละ	๙๕	๘๕	๙๐	ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	สำนักปลัด
๔.๑.๓ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามสายงาน	ร้อยละ	๘๕	๙๐			ร้อยละ	๙๕	๘๕	๙๐		
๔.๑.๔ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ทักษะการปฏิบัติงานตามสมรรถนะ/ภารกิจหลัก/นโยบาย	ร้อยละ	๘๕	๙๐			ร้อยละ	๙๕	๘๕	๙๐		



เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด/ปี งปม.		กลยุทธ์/แผนงาน/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปี งปม.		กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘				๒๕๖๘	๒๕๖๙		
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและทักษะวิชาชีพ และมีความมั่นคงก้าวหน้าในสายอาชีพ										
				<p>กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นมืออาชีพ</p> <p>โครงการ/กิจกรรม</p> <p>๑.โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ(ได้แก่ การบริการ/การสื่อสาร/ภาวะผู้นำ/การทำงานเป็นทีม/ความเชี่ยวชาญในงาน ฯลฯ)</p> <p>๒.โครงการพัฒนาบุคลากรตามภารกิจหลัก/ตามนโยบาย(ได้แก่ ด้านงบประมาณ/การบัญชี/พัสดุ/การจัดทำแผน/การบริหารงานบุคคล/วิชาการ ฯลฯ)</p> <p>๓.โครงการพัฒนาความรู้และทักษะด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ทักษะการปฏิบัติงานตามสมรรถนะ/ภารกิจหลัก/นโยบาย</p> <p>ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>ร้อยละ</p> <p>ร้อยละ</p>	<p>๘๕</p> <p>๘๕</p>	<p>๙๐</p> <p>๙๕</p>	<p>พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง</p> <p>อปต. นาอุดม</p> <p>พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง</p> <p>อปต. นาอุดม</p>	<p>สำนักปลัด</p> <p>สำนักปลัด</p>



เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด/ปี งปม.		กลยุทธ์/แผนงาน/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปี งปม.		กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘				๒๕๖๘	๒๕๖๙		
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและทักษะวิชาชีพ และมีความมั่นคงก้าวหน้าในสายอาชีพ										
เป้าประสงค์ที่ ๔.๒ บุคลากรได้รับการส่งเสริม ความมั่นคงและก้าวหน้า ในสายอาชีพ	ร้อยละ	๙๐	๙๕	๑๐๐	ร้อยละของบุคลากรที่ ได้รับงบประมาณ สำหรับการเข้าร่วม ประชุม การฝึกอบรม การปฏิบัติงาน การดู งาน และการสัมมนา ทางวิชาการ	ร้อยละ	๘๕	๙๐	ผู้บริหาร/ พนักงาน ส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง อ.บ.ต. นาอุดม	สำนักปลัด
๔.๒.๑ ร้อยละของ บุคลากรที่ได้รับการ ส่งเสริมความก้าวหน้าใน สายอาชีพ	ร้อยละ	๙๐	๙๐	๙๐	กลยุทธ์ที่ ๔ สร้างระบบกลไกในการ บริหารงานบุคคลที่ชัดเจนและ เป็นธรรม โครงการ/กิจกรรม ๑.โครงการสำรวจความพึง พอใจในระบบกลไกการ บริหารงานบุคคลที่ชัดเจนและ เป็นธรรม	ร้อยละ	๙๐	๙๕	พนักงาน ส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง อ.บ.ต. นาอุดม	สำนักปลัด



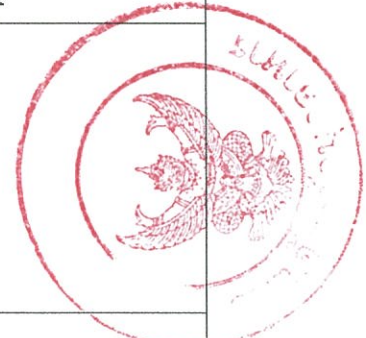
เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด/ปี งบประมาณ		กลยุทธ์/แผนงาน/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปี งบม.		กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	
		๒๕๖๗	๒๕๖๘				๒๕๖๘	๒๕๖๙			
<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : พัฒนาการบริหารจัดการในส่วนด้วยหลักธรรมาภิบาล</b>											
เป้าประสงค์ที่ ๕.๑ องค์การบริหารส่วนตำบล มีการบริหารจัดการตาม หลักธรรมาภิบาล	ระดับ (๑-๕)	๔	๔	กลยุทธ์ที่ ๑ ปรับเปลี่ยนกระบวนการ บริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล  โครงการ/กิจกรรม ๑.โครงการบรรยายพิเศษ เกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาลใน การทำงาน	-จำนวนครั้งที่จัด/ส่ง บุคลากรเข้าร่วม โครงการบรรยายพิเศษ เกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาล ในการทำงาน	ครั้ง	๑	๑	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	สำนักปลัด	
											๑
๕.๑.๑ ระดับความสำเร็จ ในการนำหลักธรรมาภิบาล มาใช้ในการบริหารจัดการ	เรื่อง	๐	๐	กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ หน่วยงานนำหลักธรรมาภิบาล มาใช้ในการบริหารจัดการ โครงการ/กิจกรรม ๑.โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์การบริหารตาม หลักธรรมาภิบาล	-จำนวนผู้บริหารที่เข้า ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์การบริหารตาม หลักธรรมาภิบาล	คน	๑	๑	ผู้บริหาร อบต.นาอุดม	สำนักปลัด	
											๐
๕.๑.๒ จำนวนข้อร้องเรียน ในการกระทำผิด จรรยาบรรณและวิชาชีพ		๐	๐	กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมบุคลากรให้ ประพฤติตนจรรยาบรรณและ วิชาชีพ โครงการ/กิจกรรม ๑.โครงการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ จรรยาบรรณวิชาชีพ ๒.โครงการปฏิบัติธรรมเพื่อใจ ใสสะอาด	-จำนวนครั้งที่มีการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลด้านจรรยาบรรณ -จำนวนครั้งในการจัด โครงการปฏิบัติธรรม เพื่อใจใสสะอาด	ครั้ง	๑	๑	ผู้บริหาร/ เจ้าหน้าที่	สำนักปลัด	
											๑



เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด/ปี งบประมาณ		ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปี งบประมาณ		กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘			๒๕๖๗	๒๕๖๘		
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : พัฒนาการบริหารจัดการในองค์การส่วนตำบลด้วยหลักธรรมาภิบาล									
เป้าประสงค์ที่ ๕.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลมีระบบและกลไกด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานและบริหารงานของบุคลากรทุกระดับอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม				กลยุทธ์/แผนงาน/ กิจกรรม กลยุทธ์ที่ ๔ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน					
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ ๕.๒.๑ ร้อยละของบุคลากรที่มีการแจ้งผลการประเมินให้ผู้ถูกประเมินทราบหรือเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนร่วมให้ข้อคิดเห็น	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	โครงการ/กิจกรรม ๑.การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของบุคลากรประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือนภายใต้หลักเปิดเผยโปรงใส	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	พนักงาน/ เจ้าหน้าที่ อบต.นาอุดม	สำนักปลัด



เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด/ปี งปม.		กลยุทธ์/แผนงาน/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปี งปม.		กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘				๒๕๖๗	๒๕๖๘		
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : พัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร										
เป้าประสงค์ที่ ๖.๑ บุคลากรได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต สวัสดิการ สภาพแวดล้อมในการทำงาน และบรรยากาศที่สนับสนุนให้ข้าราชการ ลูกจ้างมีความพึงพอใจ และมีแรงจูงใจในการทำงาน				กลยุทธ์ที่ ๑ สร้างแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างความปลอดภัยของบุคลากร						
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ ๖.๑.๑ ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตขององค์การบริหารส่วนตำบล	ระดับ (๐-๕)	๔.๐	๔.๕๐	โครงการ/กิจกรรม ๑ โครงการเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข ๒. กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน	-จำนวนกิจกรรม เสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข -จำนวนกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน	กิจกรรม	๒	๒	พนักงาน/ เจ้าหน้าที่ อบต.นาอุดม	สำนักปลัด



เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด/ปี งบประมาณ		กลยุทธ์/แผนงาน/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด/ปี งบม.		กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	
		๒๕๖๗	๒๕๖๘				๒๕๖๗	๒๕๖๘			
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : พัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร											
ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ ๖.๑.๒ จำนวนรายการ เพิ่มเติม/ปรับปรุง สวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวก ที่เพิ่มเติมจาก สวัสดิการที่กฎหมาย กำหนด	รายการ	๒	๒	๒๐	๓.กิจกรรมนันทนาการสำหรับ บุคลากรในองค์กร	กิจกรรม	-จำนวนกิจกรรม นันทนาการสำหรับ บุคลากร	๒	๒	พนักงาน/ เจ้าหน้าที่ อบต.นาอุดม	สำนักปลัด
๖.๑.๓ จำนวนกิจกรรมที่ ส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ ระหว่างผู้บริหารและ บุคลากร	ร้อยละ	๙๐	๙๕	๙๕	๔.โครงการส่งเสริม ความสัมพันธ์/บำเพ็ญ ประโยชน์(มีจิตสาธารณะ)	กิจกรรม	-จำนวนกิจกรรมส่งเสริม ความสัมพันธ์/บำเพ็ญ สาธารณประโยชน์(จิต สาธารณะ)	๑	๑	พนักงาน/ เจ้าหน้าที่ อบต.นาอุดม	สำนักปลัด
					๖.โครงการเสริมสร้าง ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร และบุคลากร	กิจกรรม	-จำนวนกิจกรรม เสริมสร้างความสัมพันธ์ ระหว่างผู้บริหารและ บุคลากร	๒	๒	พนักงาน/ เจ้าหน้าที่ อบต.นาอุดม	สำนักปลัด



### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ได้ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ดังนี้

#### ๑. มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักสำหรับข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

๑.๑ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดมทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาลโดยยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดีซื่อสัตย์และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพุดิตตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่า

อยู่คู่คุณธรรม และดูแลสภาพแวดล้อมให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

#### ๒. จรรยาวิชาชีพองค์กร

๒.๑ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์

๒.๒ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

๒.๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๒.๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ต้องไม่ประพุดิตตนอันก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิตำแหน่งหน้าที่

๒.๕ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศติปัญญา ความรู้ความสามารถให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๒.๖ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๒.๗ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสภาพ เรียบร้อยมีอัธยาศัย

๒.๘ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

๒.๙ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ต้องรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ



๒.๑๐ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ต้องไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งในการแสวงหาประโยชน์ ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้น แต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๒.๑๑ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น ด้วย ความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงานและไม่นำผลงาน ของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน



# ภาคผนวก





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

.....  
อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไป ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ได้แก่

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละและมีความรับผิดชอบ
๒. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดหลักประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๕ ประการ ดังกล่าวข้างต้น เป็น “มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม” เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติและเป็นหลักการในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นายสงวน พันธุ์ศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

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

(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

.....  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร ได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) โดยมีการยุบ/เลิกตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ,กำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างตามภารกิจ ได้แก่ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ขง. จำนวน ๑ อัตรา ,กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลัง ปง./ขง. จำนวน ๑ อัตรา และกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร ได้มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗ เห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ประจำปีพ.ศ.๒๕๖๗ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

( นายสงวน พันธุ์ศรี )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม  
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม  
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่๑)

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร ในการประชุมครั้งที่ .๑๐ /๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗ เห็นชอบ เห็นชอบการการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ จึงประกาศการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะผู้บริหาร สั่งการเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายนโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และจังหวัดมุกดาหาร ตลอดจนอำนาจหน้าที่อื่นๆตามที่กฎหมายกำหนดไว้ กำกับดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม ซึ่งประกอบด้วยส่วนราชการดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการ ปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานนโยบายและแผน
- ๑.๓ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๕ งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์
- ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. กองคลัง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน ตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆการจัดทำบัญชีทุกประเภททะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้



๒.๑ งานการเงิน

๒.๒ งานบัญชี

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๔ งานพัฒนารายได้

### ๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๓.๑ งานออกแบบและงานก่อสร้าง

๓.๒ งานควบคุมอาคาร

๓.๓ งานสำรวจและออกแบบ

๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานไฟฟ้า

- งานกิจการประปา

### ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและประเพณี อันดีงามของท้องถิ่น การส่งเสริม ทำนุบำรุงและรักษาไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น ส่งเสริมสนับสนุนด้านการกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ประกอบด้วยงานดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

### ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗



( นายสงวน พันธุ์ศรี )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

