

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ



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

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

คำนำ

ตามมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ ที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง จึงได้จัดทำกรอบอัตรากำลังครั้งนี้ โดยได้กำหนดข้อมูลตำแหน่งและอัตราของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ทุกประเภท ทั้งที่ตั้งจ่ายจากหมวดเงินเดือน ค่าจ้างของท้องถิ่นและที่ตั้งจ่ายจากการได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างจากเงินอุดหนุนรัฐบาล ให้เป็นไปตามโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ รวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ โดยแยกข้อมูลเป็นแต่ละส่วนราชการ

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เป็นไปตามระเบียบ จึงได้มีการวางแผน กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล และอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ และบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้เกิดการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ให้เหมาะสมและเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล วิเคราะห์ความสัมพันธ์ยุทธศาสตร์	๑๓
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ	๑๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	
๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ	๒๑
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง (กรอบเดิม/กรอบใหม่)	๒๘
๘.๓ การเปรียบเทียบอัตรากำลังกับ อปท.อื่น	๓๗
๘.๔ การกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ (+/-)	๓๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	
๙.๑ การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามตำแหน่ง	๔๗
๙.๒ ตารางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายและประโยชน์ตอบแทนอื่นทุกตำแหน่ง	๕๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๗๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๘๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	

ภาคผนวก

- ☞ สำเนาประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๓)
- ☞ สำเนาประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ครั้งที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๔
- ☞ สำเนาประกาศการกำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
- ☞ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ☞ สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒)
- ☞ สำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ข้อ ๘.๑ ข้อ ๘.๒ ข้อ ๘.๔ ข้อ ๙.๒ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ (ฉบับเดิม)
- ☞ สำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

ตามมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง จำเป็นต้องปรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยกำหนดข้อมูลตำแหน่งและอัตราของข้าราชการส่วนท้องถิ่นพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง ทุกประเภท ทั้งที่ตั้งจ่ายจากหมวดเงินเดือน ค่าจ้างของท้องถิ่นและที่ตั้งจ่ายจากการได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างจากเงินอุดหนุนรัฐบาล ให้เป็นไปตามโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ รวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ โดยแยกข้อมูลเป็นแต่ละส่วนราชการ โดยภาระค่าใช้จ่ายตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๑.๑ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดให้ “แผนอัตรากำลัง ๓ ปี” เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งในแผนอัตรากำลังกำหนดให้แสดงข้อมูลอัตรากำลังทั้งข้าราชการส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างอยู่ในฉบับเดียวกัน

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการราชการ จัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) วิเคราะห์ ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน จึงกำหนดตามวัตถุประสงค์ ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒

๒.๒ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๓ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสงเป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม จนถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๒๐ แผนพัฒนาจังหวัดบึงกาฬ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) แผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี นโยบายของรัฐบาลนโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาของตำบลนาแสง

ประกอบด้วย ๘ ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการเกษตรและการพัฒนาคุณภาพชีวิต

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการค้า การลงทุน การท่องเที่ยว การกีฬา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านระบบการบริหารจัดการที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๘ การส่งเสริมและพัฒนาการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลนาแสงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

๓.๒.๑ สำนักปลัด อบต.

๓.๒.๒ กองคลัง

๓.๒.๓ กองช่าง

๓.๓.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๓ กำหนดตำแหน่งให้สายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ดังนี้

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้ทุกคนภายในองค์กรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพปัญหาของพื้นที่

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง มีความสอดคล้องกับ สภาพปัญหาในเขตพื้นที่และความต้องการของประชาชน คณะกรรมการจึงวิเคราะห์ปัญหาในเขตพื้นที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ว่ามีปัญหอะไร และความจำเป็นพื้นฐานตลอดจนความต้องการของประชาชน ในเขตพื้นที่เป็นสำคัญเพื่อจัดการอัตรากำลังให้ถูกต้องกับทิศทางการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

๔.๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้าน มีสภาพชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อในฤดูฝนทำให้การ คมนาคมไปมาไม่สะดวก

๔.๑.๒ ถนนสู่พื้นที่ทางการเกษตรยังมีไม่เพียงพอ

๔.๑.๓ การบริการกระแสไฟฟ้า เพื่อการเกษตรยังไม่ทั่วถึง

๔.๑.๔ ขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภคในฤดูแล้ง ระบบน้ำประปามาตรฐานยังมีไม่เพียงพอแก่ความ ต้องการของประชาชน

๔.๑.๕ มีทางระบายน้ำเสียภายในหมู่บ้านไม่ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน และบางหมู่บ้านทางระบาย น้ำอุดตัน

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๔.๒ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๔.๒.๑ การขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ

๔.๒.๒ การขาดการรวมกลุ่มอาชีพ หรือสหกรณ์

๔.๒.๓ ขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยีในการพัฒนาผลผลิตทางการเกษตร

๔.๒.๔ ขาดตลาดชุมชนซึ่งเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าต่าง ๆ

๔.๒.๕ ขาดการส่งเสริมสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์

๔.๒.๖ ไม่มีความรู้เรื่องการตลาด

๔.๒.๗ ทรัพยากรที่เป็นต้นทุนการผลิตมีน้อย

๔.๒.๘ ประชาชนไม่ได้เป็นเจ้าของกระบวนการสร้างมูลค่าเพิ่มให้วัตถุดิบ

๔.๒.๙ ประชาชนมีการออมน้อย

๔.๒.๑๐ ราคาขายพาราดกต่ำ

๔.๓ ปัญหาด้านสังคม

- ๔.๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพระดับตำบล
- ๔.๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๔.๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุเด็กสตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๔.๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า
- ๔.๓.๕ การถูกหลอกลวงแรงงานจากกลุ่มมิจฉาชีพ
- ๔.๒.๖ ขาดการส่งเสริมกิจกรรม การศึกษา อาชีพแก่เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและ

ผู้ด้อยโอกาส

- ๔.๓.๗ ปัญหาการขาดความรู้ และขาดโอกาสในการประกอบอาชีพ
- ๔.๓.๘ สถาบันทางสังคมโดยเฉพาะสถาบันครอบครัวลดความเข้มแข็งลง สาเหตุมาจากค่านิยมในการดำรงชีวิตที่เปลี่ยนแปลงไปตามกระแสโลกาภิวัตน์ ที่เป็นวัตถุนิยม และบริโภคนิยม

๔.๔ ปัญหาด้านการเมืองและการบริหาร

- ๔.๔.๑ การมีส่วนร่วมของประชาชนกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีน้อย
- ๔.๔.๒ นักการเมืองท้องถิ่นและนักการเมืองระดับชาติขาดคุณธรรมจริยธรรม
- ๔.๔.๓ ผู้บริหารท้องถิ่นขาดความรู้ความเข้าใจในกฎหมายที่ใช้ในการบริหารราชการ
- ๔.๔.๔ ขาดแคลนบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในการปฏิบัติงาน

๔.๕ ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๔.๕.๑ ปัญหาดินเสื่อมคุณภาพจากการเผาหญ้าในที่ทำกินและการใช้ประโยชน์จากดินมากเกินไป

- ๔.๕.๒ ปัญหาป่าไม้เสื่อมโทรมจากการบุกรุกใช้เป็นที่ทำกินและที่อยู่อาศัย
- ๔.๕.๓ คลองดินเขมามีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก
- ๔.๕.๔ ขาดพื้นที่และอุปกรณ์ในการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๔.๕.๕ ขาดจิตสำนึกร่วมกันในการป้องกันและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ปัญหาทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๔.๖.๑ งบประมาณในการจัดกิจกรรม/โครงการด้านการศึกษา ศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรมมีไม่เพียงพอ เช่น งานประเพณีสงกรานต์ ลอยกระทง กิจกรรมส่งเสริมด้านการศึกษา ฯลฯ
- ๔.๖.๒ ขาดการส่งเสริมกิจกรรมด้านกีฬา และนันทนาการให้กับเด็ก เยาวชน และประชาชน
- ๔.๖.๓ วัฒนธรรมประชาชนถูกวัฒนธรรมสมัยใหม่ครอบงำ ทำให้ความสนใจศาสนา วัฒนธรรม

อันดามันที่มีอยู่ลดลง

ความต้องการของประชาชนในตำบลนาแสง

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ขุดลอกคลอง สร้างสะพาน คสล. วางท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
- ๑.๓ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุก ปรับปรุงผิวถนนลาดยาง และก่อสร้างถนน คสล.
- ๑.๔ ขยายเขตประปาให้ครบทุกหมู่บ้าน

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการให้ความรู้เพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร
- ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน

๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓. ความต้องการด้านสังคม

๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่และเด็ก

๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา

๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๓.๔ ให้การดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี คนพิการ และสงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๓.๕ กำจัดขยะอย่างต่อเนื่อง และรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า

๓.๖ การส่งเสริมกิจกรรม การศึกษา อาชีพแก่เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสตามความเหมาะสม

๓.๗ ส่งเสริมและเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ

๔. ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร

๔.๑ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนกับองค์การบริหารส่วนตำบล โดยการจัดเวทีประชาคมระดับหมู่บ้าน และระดับตำบล

๔.๒ ยอยากเห็นนักรการเมืองท้องถิ่นและนักรการเมืองระดับชาติ มีคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และพร้อมที่จะแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

๔.๓ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับโดยเคร่งครัด เพื่อรักษาผลประโยชน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๔.๔ ส่งเสริมให้ความรู้กับประชาชน ในการตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารท้องถิ่นให้โปร่งใส และเป็นธรรมตามหลักธรรมาภิบาล

๔.๕ สรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในการปฏิบัติงาน เพื่อรักษาผลประโยชน์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ให้ความรู้ในการบำรุงรักษาดินและการปลูกป่าทดแทน

๕.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๕.๔ จัดหาพื้นที่และอุปกรณ์ในการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๕.๕ ประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้ประชาชนมีจิตสำนึกร่วมกันในการป้องกันและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ความต้องการด้านการศึกษา

๖.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล และห้องสมุดชุมชน

๖.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษา การศึกษานอกระบบ

๖.๓ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสงจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสงยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นโดยน้อมนำแนวพระราชดำริขององค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระบบเศรษฐกิจแบบพอเพียงมาเป็นหลักปฏิบัติให้บรรลุผล

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม

ภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอศรีวิไล แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๕ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๑. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
๕. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
๖. การสาธารณสุขโรค
๗. การจัดให้มีตลาด

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๒. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๓. ให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ
๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๕. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๖. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๗. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๘. การส่งเสริมกีฬา

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๓. การผังเมือง
๔. จัดให้มีที่จอดรถ
๕. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๖. การควบคุมอาคาร

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
๒. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
๓. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๔. ให้มีตลาดกลาง
๕. ส่งเสริมการท่องเที่ยว
๖. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
๗. การส่งเสริมการฝึกและการประกอบอาชีพ
๘. การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๕.๕ ด้านการบริหารการจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ
๓. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๔. การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษาท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมการศึกษา ทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม
๓. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๔. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอศรีวิไล แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง นโยบายของรัฐบาล และนโยบาย ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสงเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาคุณภาพชีวิต
๓. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๔. การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม
๕. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. การพัฒนารายได้
๗. การส่งเสริมการเกษตร
๘. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ภารกิจรอง

๑. การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมการกีฬาและการออกกำลังกาย
๔. การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
๕. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๖. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT)

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหาร กำหนดจุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอกตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยัง บอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มันใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมี ประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มี ปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัย ภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุด แข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจาก ปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหา วิธี ในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่ โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหาร ที่ดีจะต้องแสวง หาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้ จริง

จุดแข็ง (Strenght)

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๑. ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เป็นที่ตั้งของการบริการสถานที่ท่องเที่ยว ส่วนราชการ สถานศึกษา ส่งผลให้อัตราความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจอยู่ในระดับปานกลาง

๒. ชุมชนมีวัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์ของตนเอง เช่น ประเพณีลอยกระทง ประเพณีบุญบั้งไฟ เป็นต้น

๓. มีเครือข่ายชุมชนที่เข้มแข็ง สมัคสมานสามัคคี

๔. มีวัดโพธิ์ชัยศรีที่เป็นแหล่งทัศนศึกษาดูงานที่โด่งดัง วัดเจติยาภิรวิหาร (วัดภูหอ) เป็น แหล่งท่องเที่ยว

น้ำท่องเที่ยว

๕. องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง มีภูมิทัศน์ที่เหมาะสมที่จะเป็นตำบลที่น่าอยู่อาศัย

๖. คนในตำบลนาแสง มีความภาคภูมิใจในความเป็นนาแสง

๗. มีโรงเรียนในพระราชดำริ เช่น โรงเรียนบ้านนาคำแคน โรงเรียนกัลยาณิวัฒนา ๒ ได้ส่งเข้าประกวดโรงเรียนพระราชทานระดับภาค

๘. มีชมรมผู้สูงอายุ เกี่ยวกับรำไม้พลองที่โด่งดังระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับประเทศ

๙. มีบ้านคำแคนพัฒนาเป็นหมู่บ้านมั่งมีศรีสุข หมู่บ้าน นวัตกรรม

๑๐. มีทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์

จุดอ่อน (Weakness) เป็นการพิจารณาปัจจัยภายในหน่วยงานว่ามีส่วนเสีย ความอ่อนแอ ข้อจำกัด ความไม่พร้อม ดังนี้

๑. ปัญหาการจราจร สืบเนื่องจากถนนในการคมนาคมสัญจร ยังไม่สะดวกเท่าที่ควร เช่น ยังไม่มีถนนลูกรังเพื่อการเกษตรหลายเส้นรอการปรับปรุง

๒. มีงบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนา

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสงขาดการสนับสนุนงบประมาณที่มีงบประมาณสูง เกินขีดความสามารถ

๔. เป็นตำบลที่มีพื้นที่กว้างเมื่อเทียบกับงบประมาณที่จะนำมาพัฒนา

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๕. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ยังขาดความรู้ Knowledge ทักษะ Skill และประสบการณ์ Experience เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่การทำงาน

๖. องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ขาดการจัดระเบียบของผังเมืองอย่างเป็นรูปธรรม

โอกาส (Opportunities)

๑. ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ ได้ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาด้านเศรษฐกิจท้องถิ่น ระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ ให้ดีขึ้น

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในตำบล โดยส่วนกลางและส่วนภูมิภาคได้ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง จึงเป็นโอกาสที่ดีในการพัฒนาท้องถิ่น

๓. มีทุนทางธรรมชาติที่เหมาะสมในการพัฒนา

๔. มีการสืบสานและอนุรักษ์วัฒนธรรมท้องถิ่นอย่างต่อเนื่องและยิ่งใหญ่

๕. เป็นหมู่บ้านและตำบลแห่งการสร้างเสริมสุขภาพ ครอบคลุมทั้ง ๙ หมู่บ้าน ทำให้ประชากร มีสุขภาพที่ดี สุขภาพแข็งแรง

๖. มีการนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติร่วมกัน

อุปสรรค (Threat)

๑. การขาดแคลนแหล่งน้ำในการทำเกษตรในฤดูแล้ง

๒. สภาวะการณ์ราคาสินค้าเกษตรตกต่ำ เช่นราคาข้าว ราคายางพารา

๓. ปัญหายาเสพติดในพื้นที่

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เหตุผลและความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งและเปลี่ยนแปลงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ในอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอสรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอสรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญมีส่วนราชการจำนวน ๕ ส่วนราชการประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยมีอัตรากำลังจำนวน ๖๑ อัตรากำลัง ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบลจำนวน ๒๙ อัตรากำลัง ครูจำนวน ๑๕ อัตรากำลัง เจ้าพนักงาน จำนวน ๑๗ อัตรากำลัง เพื่อให้มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๘) พ.ศ.๒๕๖๓

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๙) พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วยสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน กรณีส่วนราชการหลักอื่น หากยังไม่มีความพร้อมให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน สำหรับการกำหนดส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการเป็นสำนัก/กอง ระดับต้น หรือระดับกลาง โดยให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ โดยการกำหนดสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น เป็นหัวหน้าส่วนราชการ สำหรับส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรากำลัง โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อยจำนวน ๑ อัตรากำลัง กรณีจะกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ในองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้สามารถ กำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ได้ไม่เกินจำนวน ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน สำหรับการกำหนดฝ่ายให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าฝ่าย(นักบริหารงาน...ระดับต้น) กรณีจะกำหนดเป็นกลุ่มงานจะต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการที่จะกำหนดเป็นหัวหน้ากลุ่มงานนั้นต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย ทั้งนี้ ฝ่าย/กลุ่มงาน ให้กำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ อัตรากำลัง โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อยจำนวน ๑ อัตรากำลัง

ในการนี้องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อให้โครงสร้างส่วนราชการ เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตรงตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ดังนี้

๑. กำหนดตำแหน่งเพิ่มตามโครงสร้าง

๑.๑ ขออนุมัติตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลบรรทุกเบา (ขับรถบรรทุกน้ำ) สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากมีความต้องการบุคลากรที่ผู้ปฏิบัติงานงานบริการสาธารณูปโภค งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานบริการด้านอื่นๆ ที่ให้บริการแก่ประชาชนในตำบลนาแสง

๑.๒ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๓ อัตรา เนื่องจากกำหนดเพิ่มให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๒. ปรับปรุงชื่อตำแหน่งพนักงานจ้างตามโครงสร้าง

๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา เปลี่ยนชื่อตำแหน่งเป็นผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เนื่องจากเปลี่ยนชื่อตำแหน่งให้เป็นไปตามโครงสร้าง

๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า เปลี่ยนชื่อ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เนื่องจากเปลี่ยนชื่อตำแหน่งให้เป็นไปตามโครงสร้าง

๒.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เปลี่ยนชื่อตำแหน่งเป็นผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา สังกัดสำนักปลัดฯ องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

๓. ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล

๓.๑ ขอยุบเลิกตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (หัดกะ) สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๓ อัตรา เนื่องจากให้เกิดความเหมาะสมและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

หมายเหตุ กรณีข้อ ๑-๒ เป็นการจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อให้โครงสร้างส่วนราชการ เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กรณีที่ ๓ เป็นการจัดทำขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพื่อประกอบการพิจารณา

๘. โครงสร้างกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ มติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๘) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๙) พ.ศ. ๒๕๖๓

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสงได้กำหนดภารกิจที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานและในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่พิจารณาตั้งเป็นฝ่ายหรือกองต่อไป ดังนี้

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

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ งานอำนวยการ ๑.๓ งานปกครอง ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๖ งานรักษาความสงบ ๑.๗ งานนิติการ ๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๙ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๑๐ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๑๑ งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น กลุ่มงานสวัสดิการสังคม ๑.๑๒.๑ งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๑๒.๒ งานพัฒนาชุมชน ๑.๑๒.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๑.๑๒.๔ งานสวัสดิการสังคม ๑.๑๒.๕ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ๑.๑๒.๖ งานกิจการสตรีและคนชรา	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ งานอำนวยการ ๑.๓ งานปกครอง ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๖ งานรักษาความสงบ ๑.๗ งานนิติการ ๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๙ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๑๐ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๑๑ งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น กลุ่มงานสวัสดิการสังคม ๑.๑๒.๑ งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๑๒.๒ งานพัฒนาชุมชน ๑.๑๒.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๑.๑๒.๔ งานสวัสดิการสังคม ๑.๑๒.๕ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ๑.๑๒.๖ งานกิจการสตรีและคนชรา	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานคลัง ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๔ งานการเงินและบัญชี ๒.๕ งานจัดหาพัสดุ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานคลัง ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๔ งานการเงินและบัญชี ๒.๕ งานจัดหาพัสดุ	ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานการโยธา ๓.๕ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานการโยธา ๓.๕ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	
๔. กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม ๔.๑ งานแผนงานและโครงการ ๔.๒ งานบริหารการศึกษา ๔.๓ งานวิชาการ ๔.๔ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ๔.๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔. กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม ๔.๑ งานแผนงานและโครงการ ๔.๒ งานบริหารการศึกษา ๔.๓ งานวิชาการ ๔.๔ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ๔.๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	

หมายเหตุ รายละเอียดการแบ่งส่วนราชการและการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น และสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๘) พ.ศ. ๒๕๖๓ และเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๙) พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๒๓๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง มีส่วนราชการดังนี้

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๔.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานบริหารทั่วไป งานอำนวยการ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานแผนและงบประมาณ และราชการที่มีได้ทำให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีการแบ่งงานในส่วนราชการออกเป็น ดังนี้

๔.๑.๑ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่

- งานการวางแผนทรัพยากรบุคคล
- งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- งานการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงาน
- งานข้อมูลสารสนเทศ และทะเบียนประวัติ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๖

/- งานบำเพ็ญบ้านาญ...

- งานบำเหน็จบำนาญ
- งานติดตามตรวจสอบการบริหารผลการปฏิบัติงาน
- งานการสรรหา และเลือกสรรบุคคล
- งานเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทน และเลื่อนเงินเดือน
- งานกิจกรรมหรือโครงการฝึกอบรม
- งานตรวจสอบการจัดทำแผนเกษียณอายุของบุคลากร
- ให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง
- จัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง
- งานประสานงาน ประชุม ชี้แจง

๔.๑.๒ กลุ่มงานนิติการ

- งานปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย
- งานตรวจและปรึษาร่างข้อบัญญัติ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่ง
- งานสำนวนการไต่สวน/สอบสวน/สืบสวนแสวงหาข้อเท็จจริง
- งานดำเนินการทางวินัย
- งานดำเนินการทางละเมิด
- งานดำเนินคดีแพ่ง
- งานดำเนินคดีอาญา
- งานดำเนินการมาตรฐานทางปกครอง
- งานบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง
- งานเตรียมการระงับข้อพิพาทการเจรจา โกล่เกลี่ย ประนีประนอม
- งานดำเนินการช่วยเหลือทางกฎหมาย
- งานคุ้มครองผู้บริโภค
- งานพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง
- งานตรวจสอบร่างสัญญาและการบริหารสัญญา
- งานทะเบียนพาณิชย์
- งานควบคุมภายใน
- งานบริหารจัดการความเสี่ยง
- งานป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- งานคุ้มครองดูแลรักษาที่สาธารณประโยชน์

ก.อบค.จังหวัดบึงกาฬ

๔.๑.๓ งานอำนวยการ

๔.๑.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๔.๑.๕ งานงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔.๑.๖ งานรักษาความสงบ

๔.๑.๗ งานกิจการพาณิชย์

๔.๑.๘ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ก.อบค.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบค.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑๖

เมื่อวันที่ ๒๑ ก.พ. ๖๖

๔.๒ กองคลัง (๐๔)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและ
การพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับ
เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอก
งบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่าย

/ต่างๆ...

ต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทางบดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา
งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสตุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท
งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน
งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกองคลัง มีการแบ่งงานในส่วนราชการออกเป็น ดังนี้

๔.๒.๑ งานบริหารงานคลัง

๔.๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๔.๒.๓ งานการเงินและบัญชี

๔.๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๔.๒.๕ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๔.๓ กองช่าง (๐๕)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา
งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียน
ประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณ
จราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและ
ซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้
เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งาน
เกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสา
ธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การ
เบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้าน
วิศวกรรมต่างๆ งานบริหารทั่วไป งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกองช่าง มีการแบ่งงานในส่วน
ราชการออกเป็น ดังนี้

๔.๓.๑ งานควบคุมอาคาร

๔.๓.๒ งานการโยธา

๔.๓.๓ งานวิศวกรรมโยธา

๔.๓.๔ งานสาธารณูปโภค

๔.๓.๕ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๔.๓.๖ งานควบคุมการก่อสร้าง

๔.๓.๗ งานบริหารทั่วไป

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ๒๖

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑๖

เมื่อวันที่ ๒๑ ต.ค. ๖๖

๔.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๔)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาใน
ระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาล
ศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน
งานศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทาง
การศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทาง
การศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการ
กีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริม
สวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง
และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล

สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานการเงิน บัญชี และพัสดุ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีการแบ่งงานในส่วนราชการออกเป็น ดังนี้

- ๔.๕.๑ งานบริหารการศึกษา
- ๔.๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๔.๕.๓ งานส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- ๔.๕.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- ๔.๕.๕ งานการเงิน บัญชี และพัสดุ

๔.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

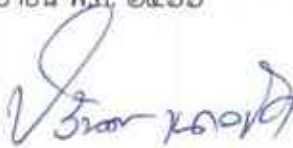
ให้ส่วนราชการตามข้อ ๔.๑-๔.๔ มีฐานะเป็นกองและสำนัก และ ๔.๕ เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๕. ประกาศใดขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ



(นายนิรันดร์ เนาวนิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสนาแสง

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๘ / ๖๖

เมื่อวันที่ ๒๑ ก.ย. ๖๖

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

กรอบอัตรากำลังเดิม (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)ปรับปรุงครั้งที่ ๕ ตามมติ ก.อบค.บึงกาฬ ครั้งที่ ๓/๖๖ ลง ๒๓ มี.ค. ๖๖	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	กรอบอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	กลาง/ต้น	๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	กลาง/ต้น	๑	**ว่างเดิม
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	ต้น	๑	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	ต้น	๑	
ส่วนนักปลัด (๑๑) ๑๒ อัตรา			ส่วนนักปลัด (๑๑) ๑๒ อัตรา			
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	**ว่างเดิม
หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการและสังคม	ชก.	๑	หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการและสังคม	ชก.	๑	**ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	
นิติกร	ปก.	๑	นิติกร	ปก.	๑	
นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	
นักวิชาการเกษตร	ปก.	๑	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๑	
นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	
นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	*ว่างเดิม
เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๕ อัตรา			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๕ อัตรา			
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	คุณเล็ก
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	*กำหนดเพิ่ม ปี๖๗
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๒ อัตรา			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๒ อัตรา			
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	
			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	*กำหนดเพิ่ม ปี๖๗
กองคลัง (๑๔) ๗ อัตรา			กองคลัง (๑๔) ๗ อัตรา			
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	**ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	ว่างเดิม
นักวิชาการคลัง	ปก.	๑	นักวิชาการคลัง	ปก.	๑	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	
เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๒ อัตรา			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๒ อัตรา			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	*ว่างเดิม
กองช่าง (๑๕) ๔ อัตรา			กองช่าง (๑๕) ๔ อัตรา			
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	
นักจัดการงานช่าง	ชก.	๑	นักจัดการงานช่าง	ชก.	๑	
นายช่างโยธา	ปง.	๑	นายช่างโยธา	ปง.	๑	
เจ้าพนักงานปะปา	ปง./ชง.	๑	เจ้าพนักงานปะปา	ปง./ชง.	๑	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๓ อัตรา			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๓ อัตรา			

ก.อบค.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบค.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบค.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๕/๖๖
เมื่อวันที่ ๒๓ มี.ค. ๖๗

กรอบอัตราค่าจ้างเดิม (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)ปรับปรุงครั้งที่ ๕ ตามมติ ก.อบต.บึงกาฬ ครั้งที่ ๓/๖๖ ลง ๒๓ มี.ค. ๖๖	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ		๓	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ		๓	
ผช.ช่างโยธา		๑	ผช.นายช่างโยธา		๑	เปลี่ยนชื่อตามโครงสร้าง
ผช.ช่างไฟฟ้า		๓	ผช.นายช่างไฟฟ้า		๑	เปลี่ยนชื่อตามโครงสร้าง
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) ๓ อัตรา			กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) ๓ อัตรา			
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	
นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๓	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๒ อัตรา			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๒ อัตรา			
ผู้ช่วยนักสันทนการ	-	๓	ผู้ช่วยนักสันทนการ	-	๓	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเจติยาศีริวิหาร ๔ อัตรา			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเจติยาศีริวิหาร ๕ อัตรา			
			ผอ.ศพด.		๑	***กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
ครู	ช.ก.	๑	ครู	ช.ก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ช.ก.	๑	ครู	ช.ก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ช.ก.	๑	ครู	ช.ก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ช.ก.	๑	ครู	ช.ก.	๑	รับโอน/บรรจุ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๓ อัตรา			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๑ อัตรา			
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	ยุบเลิก
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	ยุบเลิก
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดมงคลสามัคคีธรรม ๔ อัตรา			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดมงคลสามัคคีธรรม ๕ อัตรา			
			ผอ.ศพด.		๑	***กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
ครู	ช.ก.	๑	ครู	ช.ก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ช.ก.	๑	ครู	ช.ก.	๑	รับโอน/บรรจุ
ครู	ช.ก.	๑	ครู	ช.ก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ช.ก.	๑	ครู	ช.ก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๒ อัตรา			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๑ อัตรา			
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	ยุบเลิก
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีมงคล ๔ อัตรา			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีมงคล ๕ อัตรา			
			ผอ.ศพด.		๑	***กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
ครู	ช.ก.	๑	ครู	ช.ก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ช.ก.	๑	ครู	ช.ก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ช.ก.	๑	ครู	ช.ก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ช.ก.	๑	ครู	ช.ก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๑ อัตรา			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๑ อัตรา			
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
หน่วยตรวจรถจักรยานยนต์ (๑)			หน่วยตรวจรถจักรยานยนต์ (๑)			
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๑	
รวม		๖๐	รวม		๖๑	

หมายเหตุ

ว่างเดิม เป็นตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่าง ต้องการรับ โอน/ย้าย ได้

* ว่างเดิม ให้ อบต.สรรหา

** ว่างเดิม เป็นตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ให้ ก.อบต.สรรหา

*** กำหนดเพิ่ม ผอ.ศพด. จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราค่าจ้างพร้อมเลขตำแหน่งจาก สอ.แล้วเท่านั้น

๘.๓. การเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างการปกครองท้องถิ่นข้างเคียงที่มีงบประมาณ และอำนาจหน้าที่ใกล้เคียงกับ

ที่	อปท.	กำหนด ส่วน รายการ	งบประมาณ รายจ่าย ปี ๒๕๖๗	พนักงานส่วนตำบล			ลูกจ้างประจำ			อสคต./ครู/ครูช่วย			ผู้บังคับ			พนักงานจ้าง			รวม
				มีค ครอง	ว่าง	กำหนด เพิ่ม	มีค ครอง	ว่าง	กำหนด เพิ่ม	มีค ครอง	ว่าง	กำหนด เพิ่ม	มีค ครอง	ว่าง	กำหนด เพิ่ม	มีค ครอง	ว่าง	กำหนด เพิ่ม	
๑	อบต.บึงมะลิ	๕	๔๕,๕๕๕,๐๐๐	๑๕	๕	๕	๕	-	-	๕	-	-	๖	๓	-	๓๕	๓	-	๖๕
๒	อบต.บึงมะลิ	๕	๔๖,๐๐๐,๐๐๐	๒๐	๕	๓	-	-	-	๕	-	-	๓	๓	-	๔๕	๓๐	-	๕๕
๓	อบต.บึงมะลิ	๕	๕๕,๕๐๐,๕๕๐	๒๐	๕	-	-	-	-	๑๐	๒	๓	๓	๓	-	๓๐	๓	-	๖๓
๔	อบต.บึงมะลิ	๖	๕๕,๕๐๐,๐๐๐	๓๕	๑๐	๕	-	-	-	๕	-	-	๓	-	-	๓๐	-	-	๕๕

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๔.๕ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง (กำหนดเพิ่ม / ลด)

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ									
ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบ อัตราค่าจ้าง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเดิม
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด (๑๑)									
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเดิม
หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการสังคม	ชพ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*ว่างเดิม
เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									
ผ.ช.นักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผ.ช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผ.ช.นักพัฒนาชุมชน	-	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผ.ช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี๖๗
ผ.ช.นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)									
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี๖๗
กองคลัง (๑๔)									
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการคลัง	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									
ผ.ช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผ.ช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*ว่างเดิม
กองช่าง (๑๕)									
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานช่าง	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานปะปา	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									
ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ผช.นายช่างโยธา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนชื่อใหม่
ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนชื่อใหม่
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๔)									
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									ว่างเดิม
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
ผช.นักสันนิบาการ	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเจติยาภิรติวิหาร									
ผอ.สพด.	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
ครู	ช.พ.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างใหม่
ครู	ช.พ.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ช.ก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ช.ก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)									จ่ายจากเงินอุดหนุน/ว่างเดิม
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ยุบเลิก
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ยุบเลิก
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดมงคลสามัคคีธรรม									จ่ายจากเงินอุดหนุน
ผอ.สพด.	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
ครู	ช.ก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างใหม่
ครู	ครู	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ช.ก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน/ว่างเดิม
ครู	ช.ก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)									จ่ายจากเงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ยุบเลิก
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศิริมงคล									จ่ายจากเงินอุดหนุน
ผอ.สพด.	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
ครู	ช.ก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างใหม่
ครู	ช.ก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ช.ก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ช.ก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ช.ก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)									จ่ายจากเงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
หน่วยตรวจสอบภายใน									จ่ายจากเงินอุดหนุน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
รวม		๖๑	๖๑	๖๑	๖๑	๖๑	๖๑	๖๑	

หมายเหตุ

ว่างเดิม เป็นตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่าง ต้องการรับ โอน/ย้าย ได้

* ว่างเดิม ให้ อบต.สรรหา

** ว่างเดิม เป็นตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ให้ ก.อบต.สรรหา

*** กำหนดเพิ่ม ผอ.สพด. จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราว่างพร้อมเลขตำแหน่งจาก สด.แล้วเท่านั้น

คำชี้แจงงบประมาณแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอสรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

งบประมาณ	ประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ	คิดร้อยละ ๔๐	ค่าใช้จ่ายบุคลากร	ค่าใช้จ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น	รวม	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๗	๕๔,๘๐๑,๙๘๐	๒๑,๙๒๐,๗๙๒	๑๓,๕๘๒,๒๖๐	๒,๔๕๓,๕๙๓	๑๖,๐๓๕,๘๕๓	๒๙.๒๖
๒๕๖๘	๕๗,๕๔๒,๐๗๙	๒๓,๐๑๖,๘๓๒	๑๑,๖๔๖,๖๖๐	๒,๑๘๔,๐๖๖	๑๓,๘๓๐,๗๖๖	๒๔.๐๔
๒๕๖๙	๖๐,๔๑๙,๑๘๓	๒๔,๑๖๗,๖๗๓	๑๑,๖๖๓,๑๐๐	๒,๒๐๘,๓๘๕	๑๓,๘๗๑,๔๘๕	๒๒.๙๖

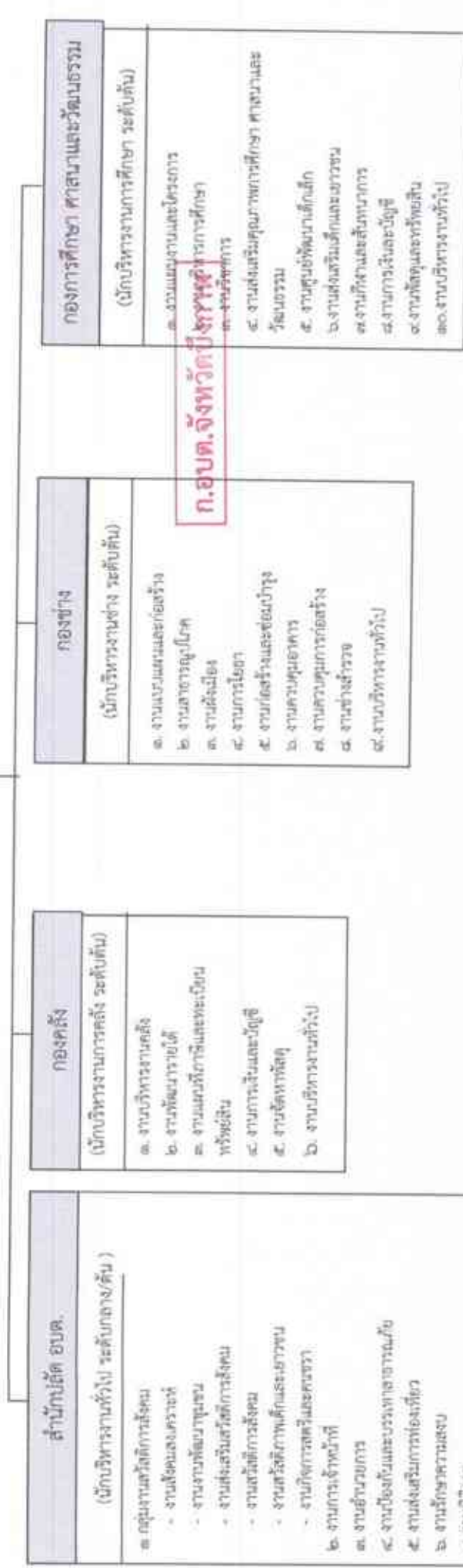
ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินปันผลและประโยชน์ตอบแทนอื่น ของการบริหารส่วนตำบลนางแล ตำบลศรีโพธิ์เงิน

[illegible]

[illegible][illegible]

กรอบโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

[illegible]

โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) วังเดิม

๑. งานการเงินเจ้าหน้าที่
๒. งานอำนวยการ
๓. งานปกครอง
๔. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
๕. งานรักษาความสงบ
๖. งานนิติการ
๗. งานบริหารงานสาธารณสุข
๘. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๙. งานส่งเสริมการเกษตร

- นักวิทยากรบุคคล ป.ก. (๑)
- นิติกร ป.ก. (๑)
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ป.ก.(๑)
- นักวิชาการสาธารณสุข ป.ก.(๑)
- นักวิชาการเกษตร ป.ก.(๑)
- นักพัฒนาชุมชน จ.ก.(๑)
- นักจัดการงานทั่วไป ป.ก./พ.ก. วัง(๑)
- จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จง. (๑)
- จพง.สาธารณสุข ป.ง./จง. วัง (๑)
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ) (๑)
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (คุณวุฒิ) (๑)
- ผู้ช่วยนักวิทยากรบุคคล (คุณวุฒิ) (๑)
- ผู้ช่วย จมท.ธุรการ (คุณวุฒิ) (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)
- พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ) วัง (๑)

- กลุ่มงานสวัสดิการสังคม
หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการสังคม (ชพ.) (ว้าง)
- งานสังคมสงเคราะห์
 - งานพัฒนาชุมชน
 - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
 - งานสวัสดิการสังคม
 - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
 - งานกิจการสตรีและคนชรา

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

- หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการและสังคม ชพ. วัง(๑)
- จพง.ธุรการ ป.ง. (๑)
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ) วัง(๑)

ระดับ	บริหารท้องถิ่น		อำนวยความสะดวก		บริการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	คณ.	กลาง	คณ.	กลาง	ปฏิบัติงาน	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญการ	อวุโส	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ภารกิจ (ทักษะ)	
กรอบเดิม	-	-	-	-	๕	๑	๑	๑	-	-	๕	๑	๑๖
กรอบใหม่ ปี ๖๗-๖๘	-	-	-	-	๖	๑	๑	๒	-	-	๕	๑	๑๗

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

งานแบบแผนและก่อสร้าง

งานผังเมือง

งานการโยธา

งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

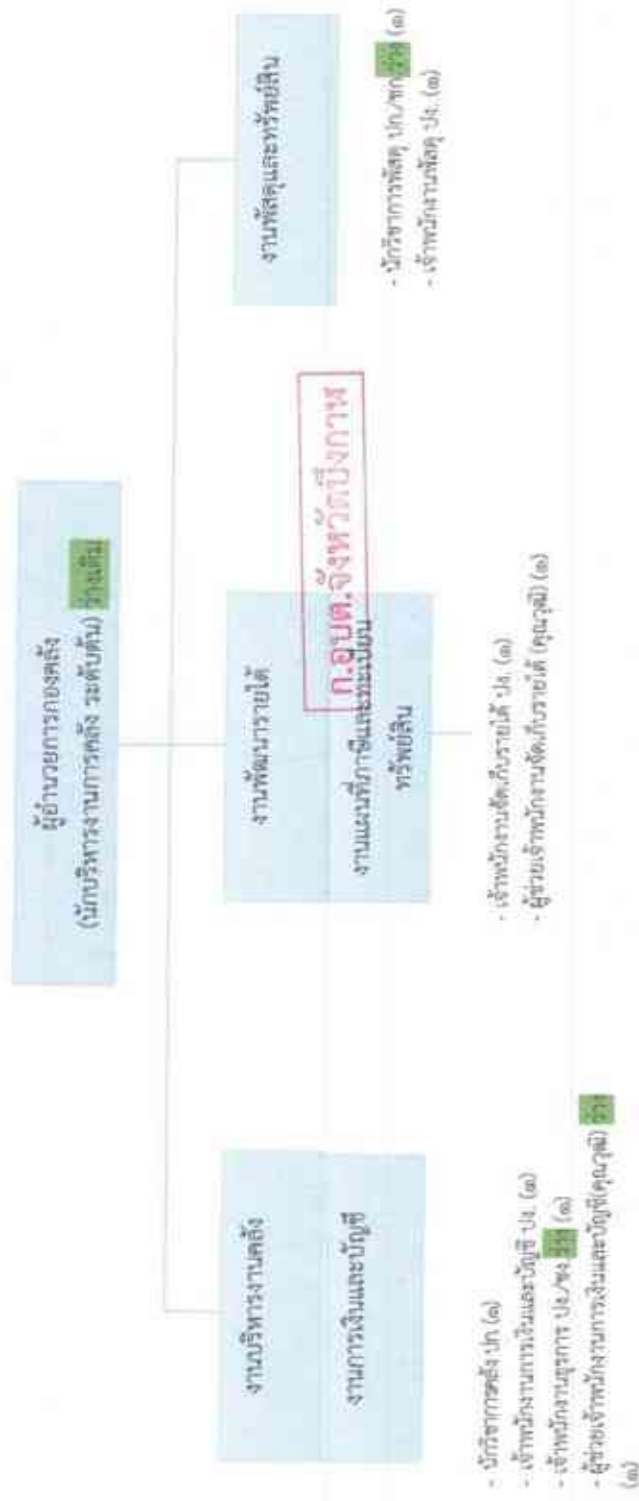
- นักจัดการงานช่าง ชก. (๑)
- นายช่างโยธา บง. (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) (๑)

งานสาธารณูปโภค

- เจ้าพนักงานประปา บง./ชง. (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ) (๑)

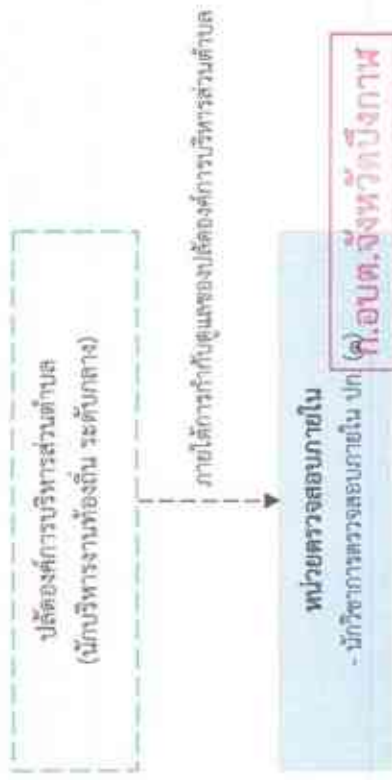
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			การรวมการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ผู้ดำรงตำแหน่ง		พนักงาณจ้าง		รวม
	ตำแหน่ง	ระดับ	กลาง	ตำแหน่ง	ระดับ	กลาง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ผู้ดำรงตำแหน่ง	อาวุโส	การจ้าง (คุณวุฒิ)	การจ้าง (จ้างเหมา)	
การอนุมัติ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	-	๔	-	๗
การอนุมัติ ปี ๖๗	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	-	๓	-	๗
การอนุมัติ ปี ๖๘	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	-	๓	-	๗
การอนุมัติ ปี ๖๙	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	-	๓	-	๗

โครงสร้างองค์กร



ระดับ	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		วิธีการ			ทั่วไป		ผู้เกี่ยวข้อง	หน่วยงานอื่น			รวม
	ตั้ง	กลาง	ตั้ง	กลาง	ปฏิบัติการ	อำนาจการ	อำนาจการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	อำนาจ		ภารกิจ (กลุ่มผู้)	ภารกิจ (ทั้งหมด)	ทั่วไป	
กรอ.อ.ล.	-	-	๓	-	๓	-	-	๓	-	๓	-	-	๓	
กรอ.บ.ใหม่ ปี ๖๐๙	-	-	๓	-	๒	-	-	๔	-	๒	-	-	๒	
กรอ.บ.ใหม่ ปี ๖๐๘	-	-	๓	-	๒	-	-	๔	-	๒	-	-	๒	
กรอ.บ.ใหม่ ปี ๖๐๗	-	-	๓	-	๒	-	-	๔	-	๒	-	-	๒	

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	วิชาการ			รวม
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	
กรอบเดิม	๑	-	-	๑
กรอบใหม่ ปี ๖๗	๑	-	-	๑
กรอบใหม่ ปี ๖๘	๑	-	-	๑
กรอบใหม่ ปี ๖๙	๑	-	-	๑

๓๑. บัญชีแสดงจัดคงสู่ตำแหน่งและกากำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

[illegible]

[illegible]

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		ลำดับ ที่	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน เดิม	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เงินเดือน ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	
โอนอัตราค่าจ้างเดิม											
๕๔	นางสาวนันทิยา อุทัย	ค.บ. (การศึกษานานาชาติ)	๒๖-๓๐-๐๔-๖-๐๐๓๖๒๒	ครู	๕๖		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				กำหนดค่าจ้างใหม่
๕๖	นางสุนทร คำสุข	ค.บ. (การบริหารการศึกษา)	๒๖-๓๐-๐๔-๖-๐๐๓๖๒๒	ครู	๕๗			พ.ก.	๓๓,๖๓๐	๓,๕๐๐	-
๕๗	นางพินา อุทัย	ค.บ. (การศึกษานานาชาติ)	๒๖-๓๐-๐๔-๖-๐๐๓๖๒๒	ครู	๕๘			พ.ก.	๓๖,๓๖๐	๓,๕๐๐	-
๕๘	นางสาวนันทิยา รุ่งเรือง	ค.บ. (การบริหารการศึกษา)	๒๖-๓๐-๐๔-๖-๐๐๓๖๒๒	ครู	๕๙			พ.ก.	๒๖,๓๖๐	๓,๕๐๐	-
ปรับอัตราค่าจ้างเดิม (ให้คง)											
๕๙	นายไพฑูริย์ ศรีจันทร์	พ.บ. (การจัดการสุขภาพ)		ผู้อำนวยการ (ให้คง)	๖๐		ผู้อำนวยการ (ให้คง)	-	๓๔,๐๖๐	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน											
๖๐	นายชนันท์ ลาดี	พ.บ. (นิติศาสตร์ - การบัญชี)	๒๖-๓๐-๐๔-๖-๐๐๓๖๒๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๖๑	๒๖-๓๐-๐๔-๖-๐๐๓๖๒๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๓๔,๓๖๐	-	-
รวมอัตราค่าจ้างเดิม ๖๐ อัตรา											
รวมอัตราค่าจ้างใหม่ ๖๑ อัตรา											

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
 ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๕/๒๖
 เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ค. ๒๕๖๕

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ได้พิจารณา และให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการ ปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรม และจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่าง มีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยใน หลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับ กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการ พัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทาง ปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความ เข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วน ตำบล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การ ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐาน ทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติ ปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น และ หลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของการปฏิบัติงานที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากร อีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษา ร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑. การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ก.อบค.จังหวัดบึงกาฬ

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สลับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาร่องรอยความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าอาจจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง

ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงาน ก.อบต. และ สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบล ร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

๔. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล

แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) หมายถึง กรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายในสายอาชีพของตน โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (weakness) และเสริมจุดแข็ง (Strength) ของบุคลากรในหน่วยงาน แผนพัฒนารายบุคคล หรือเรียกสั้นๆ ว่า IDP จึงเป็นแผนสำหรับการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมให้มีคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการทำงานสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต หรือตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสงกำหนดขึ้น

ดังนั้น IDP จึงไม่ใช่กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เพื่อการเลื่อนตำแหน่งงานหรือการปรับเงินเดือนและการให้ผลตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ แต่เมื่อได้มีการดำเนินการกิจกรรมตามกรอบ IDP อย่างเป็นระบบบนเกณฑ์ขั้นพื้นฐานของระดับความรู้ ความสามารถ หรือสิ่งที่ผู้บังคับบัญชาคาดหวัง มีการพูดคุยสื่อสารแบบสองทาง เป็นข้อผูกพันหรือข้อตกลงในการเรียนรู้ร่วมกัน IDP ก็จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการเชื่อมโยงความต้องการของพนักงานรายบุคคลให้ตอบรับหรือตอบสนองต่อความต้องการในระดับหน่วยงานย่อย และส่งผลให้บรรลุเป้าหมายขององค์การได้

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง มีเจตนารมณ์สำคัญที่จะเปลี่ยนแปลงมุมมองต่อระบบบริหารพนักงานส่วนตำบล จากเดิมที่เน้นพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มาเป็นการให้พนักงานส่วนตำบลเป็นผู้รอบรู้ลึก และเป็นแรงผลักดันต่อความสำเร็จขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง รวมทั้งให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นที่ประชาชนและสัมฤทธิ์ผล บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง จึงต้องปรับเปลี่ยนบทบาท วิสัยทัศน์ และวิธีปฏิบัติงาน รวมถึงการพัฒนาความรู้ ความสามารถของตนเองให้สามารถตอบสนองต่อภารกิจของหน่วยงานได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการนำหลักสมรรถนะมาประกอบในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีพื้นฐานสมรรถนะตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสงกำหนด

ด้วยเหตุนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง จึงจำเป็นต้องมีการดำเนินการในเรื่องการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรทุกระดับชั้น หากมีการดำเนินการตามกระบวนการพัฒนารายบุคคลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องแล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง จะมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม สามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจที่ได้รับมอบหมาย อันจะมีผลเชื่อมโยงไปสู่การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน เพิ่มค่าจ้าง และค่าตอบแทน ทำให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสงยิ่งขึ้นต่อไป

ดังนั้น บุคลากรทุกระดับ จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ประกอบด้วย ความหมาย ประโยชน์ บทบาทหน้าที่ของกลุ่มบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทำแผนพัฒนารายบุคคล รวมถึงเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ซึ่งบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประกอบด้วย

๑. ผู้บริหารระดับสูง - นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง
๒. ผู้บังคับบัญชาที่มีผู้ใต้บังคับบัญชา - ปลัด หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานทุกระดับ
๓. เจ้าหน้าที่ - นักทรัพยากรบุคคล
๔. องค์การ - องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

บุคคลในแต่ละกลุ่มมีบทบาทและขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังตารางต่อไปนี้

กลุ่มบุคคล	บทบาท/ หน้าที่ความรับผิดชอบ
นายก อบต.นาแสง	- สนับสนุนและผลักดันให้บุคลากรปฏิบัติตาม IDP ตามที่กำหนด - อนุมัติให้การจัดทำ IDP เป็นกระบวนการหนึ่งที่ผู้บังคับบัญชาจะต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทุกปี - ติดตามผลการจัดทำ IDP ระหว่างผู้บังคับบัญชากับบุคลากร พร้อมทั้งการนำแผน IDP ไปใช้ปฏิบัติจริง - จัดสรรงบประมาณในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในแต่ละปีอย่างต่อเนื่อง
ปลัด อบต.นาแสง หัวหน้าส่วนราชการ ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละ สายงาน ในแต่ละกอง	- ทำความเข้าใจ ผลักดันกระบวนการและวัตถุประสงค์ของการจัดทำ IDP - ปฏิบัติตามกระบวนการและขั้นตอนของ IDP ที่กำหนดขึ้น - ประเมินขีดความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อค้นหาจุดแข็งและจุดอ่อนของบุคลากรในงานที่มอบหมายให้รับผิดชอบในปัจจุบัน - ทำความเข้าใจถึงแหล่งหรือช่องทางการเรียนรู้เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรเป็นรายบุคคล - กำหนดแนวทางหรือช่องทางการพัฒนาตนเองที่เหมาะสมกับบุคลากร - ให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากรถึงจุดเด่นและจุดที่บุคลากรต้องพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น - ชี้ให้บุคลากรเห็นขอบเขตที่เขาสามารถเพิ่มความรับผิดชอบมากขึ้น
นักทรัพยากรบุคคล	- มีส่วนร่วมในการประเมินความสามารถของตนเองตามความเป็นจริง - ทำความเข้าใจแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่ผู้บังคับบัญชากำหนดขึ้นด้วยความเต็มใจและตั้งใจ - ร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการกำหนดแผนฯ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการพัฒนาตนเอง - หาวิธีการในการทำให้เป้าหมายในสายอาชีพของตนเองและผลงานที่รับผิดชอบประสบความสำเร็จ - ประเมินความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองและเต็มใจที่จะรับรู้ผลการพัฒนาความสามารถของตนเองจากผู้อื่น
องค์การบริหารส่วนตำบล นาแสง	- ประชุมพิจารณาให้นายกอนุมัติ เห็นด้วยกับการนำเอา IDP มาใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง - จัดเตรียมแบบฟอร์มการทำ IDP ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - ออกแบบและปรับปรุงระบบการพัฒนาบุคลากรรวมถึงบูรณาการ IDP กับเครื่องมือการบริหารบุคคลในเรื่องอื่น ๆ - ให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำ IDP แก่ผู้บริหารทุกส่วนราชการและบุคลากรทั้งหมด

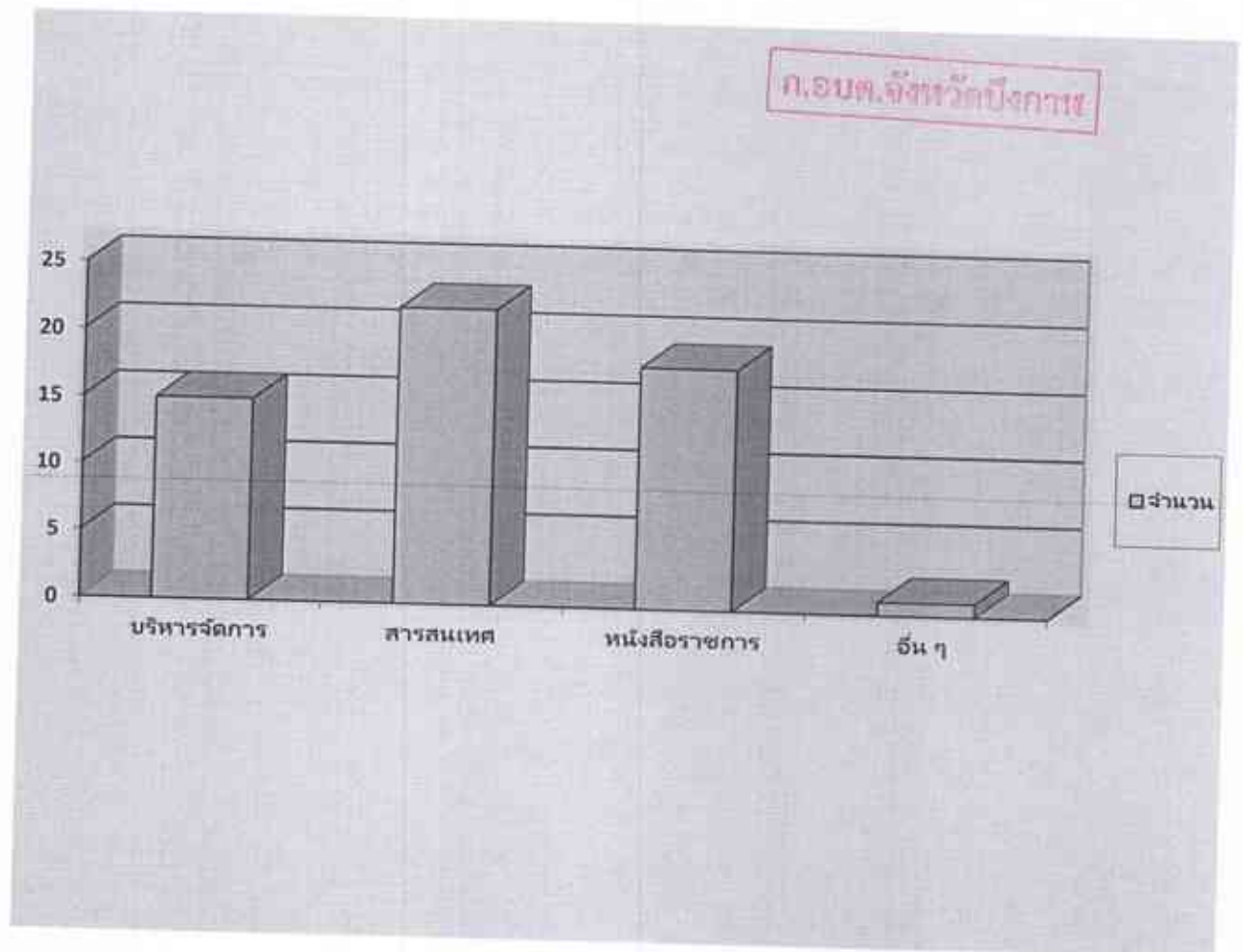
	๕. ให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางการจัดทำแผน IDP กับผู้บริหารและบุคลากร ๖. ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับวิธีการจัดทำแผน IDP ๗. หาช่องทางในการสื่อสารเพื่อประชาสัมพันธ์เปลี่ยน Mindset หรือจิตสำนึกของผู้บริหารและบุคลากรในการจัดทำ IDP ๘. ติดตามผลการปฏิบัติตามแผน IDP จากผู้บริหารและบุคลากร
--	--

การวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ได้สำรวจสภาพปัญหาและความต้องการการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และกำหนดทิศทางการฝึกอบรมบุคลากรให้เหมาะสมกับปัญหาที่แท้จริง โดยให้แต่ละคนเสนอความต้องการผ่านผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย

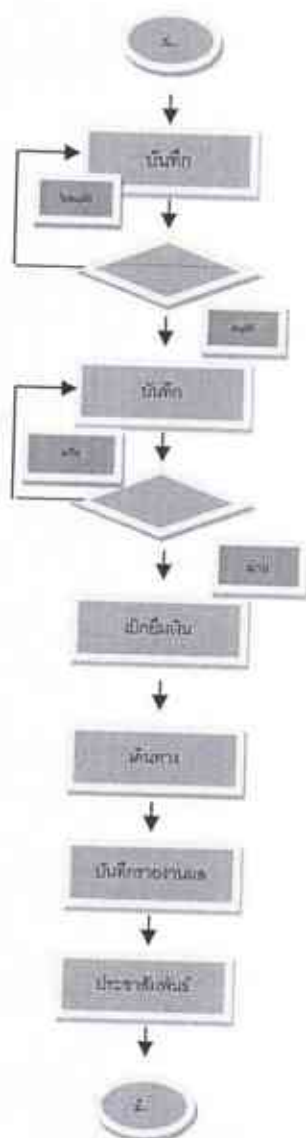
	การพัฒนา ด้านการ บริหารจัดการ	การพัฒนาด้าน คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยี สารสนเทศ	การพัฒนาด้าน ระเบียบ เทคนิค เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงาน ด้านธุรการ หรือหนังสือราชการ	การพัฒนาด้านอื่น ๆ เช่น การเป็นผู้นำ ทักษะในการนำเสนอ งาน ทักษะในการพูดในที่ชุมชน
ปลัด รองปลัด	๑	-	-	-
สำนักปลัด	๔	๕	๕	-
กองคลัง	๑	๔	๔	-
กองช่าง	๓	๒	๔	-
กองการศึกษาฯ	๔	๕	๔	๑
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑	๕	๑	-
หน่วยตรวจสอบ ภายใน	๑	๑	-	-

แผนภูมิแสดงการเสนอความต้องการพัฒนารายบุคคล อบต.นาแสง



ขั้นตอนการขอรับการฝึกอบรมรายบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เปิดโอกาสให้พนักงานในสังกัด เสนอความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรที่ส่วนราชการคัดเลือกความเหมาะสม จากหลาย ๆ หน่วยงาน ก่อนอันดับแรกเช่น จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัด อำเภอ มหาลัยต่าง ๆ ที่จัดการฝึกอบรมในความรู้ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แต่ละสายงาน โดยแสดงความต้องการพัฒนาและเสนอแบบแสดงเจตจำนงเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาหลักสูตร โดยมีลำดับขั้นตอนการขอเข้ารับการฝึกอบรมดังนี้



๑.พนักงานสำรวจหลักสูตรการอบรมที่ต้องการฝึกอบรมตามมาตรฐานกำหนด

๒.จัดทำบันทึกเสนอหลักสูตรการอบรมให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณา

๓.ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณา

๔.จัดทำบันทึกและคำสั่ง ขออนุมัติเดินทางไปฝึกอบรมเสนอผู้บังคับบัญชา

๕.ผู้บังคับบัญชาพิจารณาพิจารณาวันเวลาในการเดินทาง ความเร่งด่วนของที่

๖.ส่งเอกสารให้ส่วนราชการเกี่ยวข้อง ในการเบิกยืมค่าลงทะเบียน ฯลฯ

๗.เดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมตามวันเวลา

๘.รายงานผลการฝึกอบรมและผลค่าใช้จ่าย

๙.ประชาสัมพันธ์เอกสารการฝึกอบรมให้พนักงานในสังกัดได้ศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑๐.จัดเก็บเอกสารการฝึกอบรมสำหรับตรวจสอบ

กองคลัง						
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก การให้บริการ งานสวัสดิการ งานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บ งานพัสดุ ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา ๔ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
เจ้าพนักงานพัสดุ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดซื้อ จัดจ้าง งานลงทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงาน งานวิธีการพัสดุ ตกลง สอบ ประกวดราคาพัสดุ ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดเก็บ งานเขียนใบเสร็จ งานภาษีอากร งานการเงิน ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
	ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ					

นักวิชาการเงิน และบัญชี	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานการเงิน การบัญชี งานควบคุมฎีกา การเขียนฎีกา ใบสำคัญ ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานการเงิน การบัญชี งานควบคุมฎีกา การเขียนฎีกา ใบสำคัญ ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
ลูกจ้างประจำ						
เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานจัดเก็บ งานเขียน ใบเสร็จภาษีอากร งานการเงิน ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
พนักงานจ้างตาม						

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ภารกิจ						
ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ใน ตำแหน่ง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัสดุ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ใน ตำแหน่ง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
กองช่าง						
ผู้อำนวยการกอง ช่าง	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ใน ตำแหน่ง เช่นงานด้านการออกแบบ การเขียนแบบ ประมาณราคา ควบคุม การก่อสร้าง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับ งานช่าง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = การให้คำปรึกษา ๕ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
วิศวกรโยธา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ใน ตำแหน่ง เช่นงานด้านการออกแบบ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน	✓	✓	✓

ก.อบต.จึงขอแจ้ง

	การเขียนแบบ ประมาณราคา ควบคุม การก่อสร้าง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับ งานช่าง		๕ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ			
นายช่างโยธา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่นงานด้านการออกแบบ การ เขียนแบบ ประมาณราคา ควบคุมการ ก่อสร้าง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานช่าง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากลยุทธ์การปฏิบัติงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
เจ้าพนักงาน ชูการ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น การร่าง การเขียน หนังสือราชการ การจัดทำรายงาน การประชุม งานประสานงาน ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากลยุทธ์การปฏิบัติงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม						
ผู้อำนวยการกอง การศึกษาฯ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานบริหารงานการศึกษา	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากลยุทธ์การปฏิบัติงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = การให้คำปรึกษา ๕ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

	งานอำนวยการ งานประเมินผล การศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ งานประเพณีวัฒนธรรม งานการศาสนาฯลฯ					
นักวิชาการศึกษา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานประเมินผลการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ งานประเพณีวัฒนธรรม งานการศาสนา	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีส่วนการ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
ครู	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงานการสอน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผลการศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีส่วนการ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
พนักงานจ้างตามภารกิจ		ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ				
ผู้ช่วยนักวิชาการ	๑. สมรรถนะหลัก	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓

ศึกษา	๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานประเมินผล การศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ งานประเมินวัฒนธรรม งานการศาสนาฯลฯ	ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีส่วนการ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ			
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผล การศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย	๑. พัฒนสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมที่สนับสนุนการทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีส่วนการ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
พนักงานจ้างทั่วไป						
ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผล การศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย	๑. พัฒนสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมที่สนับสนุนการทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีส่วนการ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
ผอ.กอง	๑. สมรรถนะหลัก	๑. พัฒนสมรรถนะที่กำหนดในแบบ	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีส่วนการ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบริหารงานสาธารณสุข งานอำนวยความสะดวก งานบริการสาธารณสุข งานควบคุมโรคติดต่อ งานทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ฯลฯ	ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา ๔ = ติดตามผู้มีส่วนการ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ			
พยาบาลวิชาชีพ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบริการสาธารณสุข งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาพยาบาลในเบื้องต้น ฯลฯ	ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = มีกรอบ ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีส่วนการ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
จพ.ง.สาธารณสุข	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบริการสาธารณสุข งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาพยาบาล	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = มีกรอบ ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีส่วนการ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
จพ.ง.ทันตสาธารณสุข	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบริการสาธารณสุข งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาพยาบาล	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = มีกรอบ ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีส่วนการ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓

เจ้าพนักงาน ธุรการ	ตำแหน่ง เช่น งานบริการสาธารณสุข งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานทันตกรรม งานรักษาพยาบาลในเบื้องต้น ฯลฯ	มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ			
	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก บริหารงานทั่วไป งานประสานงาน ทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งาน สภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วน ราชการอื่น	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบ ประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ			✓
พนักงานจ้างตาม ภารกิจ						
ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก บริหารงานทั่วไป งานประสานงาน ทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งาน สภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วน ราชการอื่น	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบ ประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

พนักงานขับ เครื่องจักรกล ขนาดเบา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น เรียนรู้การบำรุงรักษาเครื่องยนต์ มารยาทการใช้รถ เครื่องหมายจราจร ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะประสบการณ์ในการ ทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
พนักงานจ้าง ทั่วไป						
คนงาน	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบำรุงรักษา ต้นไม้ สนามหญ้า งาน บำรุงรักษาเครื่องยนต์ในเบื้องต้น งาน ออกแบงและตกแต่งต้นไม้เล็กใหญ่ ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะประสบการณ์ในการ ทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
พนักงานช่วยเหลือ เจ้าหน้าที่	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานประสานงาน งาน ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่พยาบาล สาธารณสุข งานแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะประสบการณ์ในการ ทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
ผู้ช่วยแพทย์แผน ไทย	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการแพทย์แผนไทย การนวด การ ประคบ การทำลูกประคบ สมุนไพร ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะประสบการณ์ในการ ทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
คนงานประจำรถ	๑. สมรรถนะหลัก	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓

ก.อบต.จตุรพักตรพิมาน

ชยะ	๒.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอนามัยสิ่งแวดล้อม การคัดแยก ประเภทขยะ งานบริการ ฯลฯ	ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะประสิทธิภาพในการ ทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย	๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ			
ยาม	๑. สมรรถนะหลัก ๒.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานรักษาความปลอดภัย การลง บันทึกรายงานสถานการณ์ประจำวัน ฯลฯ	๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะประสิทธิภาพในการ ทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
หน่วยตรวจสอบภายใน						
นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานเกี่ยวกับการ ตรวจสอบภายใน สร้างความเชื่อมั่น งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานที่กำหนด ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ฯลฯ	๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓

ก.อบต.จังหวัดปทุมธานี

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“พัฒนาคณะคนพัฒนาองค์กร องค์กรพัฒนาชุมชน ชุมชนพัฒนาชาติ”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาศูนย์ (Mission)

๑. พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
๓. พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของ ชีวิตและการทำงาน
๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
๕. พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบล

ก.อนค.จังหวัดบึงกาฬ

๔.๓ ค่านิยม

“พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ให้เป็นคนดี เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง และสร้างวัฒนธรรมใน องค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนพัฒนาศูนย์ การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าใน สายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
๕. พัฒนาศูนย์ให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ความสอดคล้องของยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น กับค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลแสง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น		ค่านิยมร่วม
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านมาตรฐานคน	เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบการคมนาคมให้ครอบคลุม	-
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านประชาชนมีคุณภาพ	ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัยให้ประชาชนอย่างยั่งยืน	-
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเกษตรกรรมยั่งยืน	ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล	-
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการโปร่งใส	พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล	๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี ๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง ๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

ก.อบต.จังหวัดพังงา

กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ที่สอดคล้องกับค่านิยม

ค่านิยมร่วม	กลยุทธ์
๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
	กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน
	กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ
๒. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี
	กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
๓. การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต
	กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน
๔. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน
	กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในการปฏิบัติงานภายในองค์กร (KM)

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปี ที่ดำเนินการ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาองค์ความรู้ (knowledge Management :KM) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในสายงานที่มีในแผนอัตรากำลัง	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓	
๒	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	ร้อยละของพนักงานบรรจุใหม่ เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการปฐมนิเทศ ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่บรรจุใหม่เข้าใจบริบทในการทำงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓	
๓	กิจกรรมสำรวจทักษะด้านดิจิทัล	ร้อยละของผู้ลงทะเบียนร่วม	ก.อบต.จังหวัดพังงา	✓	✓	✓	
				✓	✓	✓	

	ของพนักงานในสังกัด (Digital Government Skill Self – Assessment)	กิจกรรม	- บุคลากรลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีทักษะด้านดิจิทัล ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลร้อยละ๙๐				
การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร							
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน							
๑	กิจกรรมให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้บุคลากรในสายงาน	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจเส้นทางความก้าวหน้าของตนเอง ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีหลักการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ	✓	✓	✓	✓
การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร							
กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร							
๑	กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปีของบุคลากร	ร้อยละผู้ได้รับการตรวจสอบสุขภาพประจำปี	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการตรวจสอบสุขภาพประจำปี ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - การตรวจสอบสุขภาพของบุคลากรผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีสุขภาพดีพร้อมปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓	✓

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง Individual Development Plan (IDP) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๕๖๙

ตำแหน่ง (๑.)	ทักษะที่ต้องพัฒนา (๒.)	เป้าหมายการพัฒนา (๓.)	วิธีการพัฒนา (๔.)	ช่วงเวลาพัฒนา (๕.)		
ปลัด อบต.	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงานงบประมาณ การคลัง งานช่าง งานอำนวยความสะดวก งานสาธารณสุข งานสิ่งแวดล้อม งานสภา ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ ๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙
รอง ปลัด อบต.	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงานงบประมาณ การคลัง งานช่าง งานอำนวยความสะดวก งานสาธารณสุข งานสิ่งแวดล้อม งานสภา ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓

ก.อบต.จังหวัดปทุมธานี

สำเนาปลัด					
๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งานอำนวยความสะดวก งานบริหารงานทั่วไป งานประสานงานทั่วไป งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา ๔ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งงานอำนวยความสะดวก งานบริหารงานทั่วไป งานประสานงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งงานอำนวยความสะดวก งานแผน งานประชาสัมพันธ์	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

นักทรัพยากรบุคคล	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานเลื่อนขั้น เลื่อนระดับ งานประเมินสวัสดิการ งานพัฒนา งานสรรหา งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน งานเครื่องราชงานเขียนโครงการ งานฝึกอบรม งานบริการ ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
นักพัฒนาชุมชน	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานสวัสดิการชุมชน งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ด้อยโอกาส งานสตรี ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
เจ้าพนักงานธุรการ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก งานประสานงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
		ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ				

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอสรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

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

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก

ก ๖๖ ๖๖ ๖๖



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

เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ได้สิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง จึงได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ถูกต้องเหมาะสมหรือไม่ เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ให้เหมาะสม

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และมีมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศ “เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับใด ชัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ

(นายนิรันดร์ เนาวนิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๙/๖๖

เมื่อวันที่ ๒๙ ก.ย. ๖๖



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ที่ ๓๓๙/ ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ บัญญัติให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๒ จึงแต่งตั้งให้บุคคลผู้มีชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๖. หัวหน้าสำนักปลัด
๗. นักทรัพยากรบุคคล

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

เลขานุการ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ให้คณะจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วย สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านการบริหารงานบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณองค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนด

เป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการคนประเภทใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน อยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มเติม อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียในแต่ละปี

๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยการสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถ ของกำลังที่มีอยู่ การพัฒนาหรือการฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และให้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายนิรันดร์ เนาวนิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

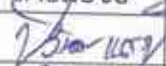
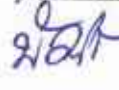
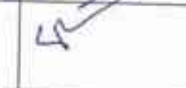
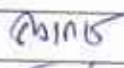
ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

บันทึกการประชุม
การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
วันอังคาร ที่ ๘ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายนิรันดร์ เนาวนิต	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง		ประธานกรรมการ
๒	นางสาวบัวเรียง ไพศาล	รองปลัด อบต. รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง		กรรมการ
๓	นางวิดา วงศ์จันทร์	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษา การแทน หัวหน้าสำนักงานปลัด		กรรมการ
๔	นายบุญส่ง สุขศรี	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๕	นางประไพพร ธาณิวรรณ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		กรรมการ
๖	นางสาวชนัญญา แก้วกล้า	นักวิชาการคลัง รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๗	นายคงเดช แสนบริสุทธิ์	นักทรัพยากรบุคคล		เลขานุการ

บันทึกการประชุม
การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
วันอังคาร ที่ ๘ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) พร้อมแล้ว นายนิรันดร์ เนาวนิต นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ประธานกรรมการ กล่าวเปิดการประชุม คณะกรรมการฯ ตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมได้รับทราบ

ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ที่ ๓๓๙ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. นายนิรันดร์ เนาวนิต	นายก อบต.นาแสง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวบัวเรียง ไพศาล	รองปลัดอบต.นาแสง	รักษาราชการแทน
	ปลัดอบต.นาแสง	กรรมการ
๓. นายบุญส่ง สุขศรี	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. นางประไพพร ธาณิวรรณ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๕. นางวิดา วงศ์จันทร์	นักพัฒนาชุมชนรักษาราชการแทน	
	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๖. นางสาวชนัญญา แก้วกล้า	นักวิชาการคลัง รักษาการแทน	
	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗. นายคงเดช แสนบริสุทธิ์	นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของ อบต.นาแสง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ ตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของ อบต. ในระยะเวลา ๓ ปี

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

รองปลัด อบต.
กรรมการ

นายกเทศ แสนบริสุทธิ์
เลขานุการ

เรื่อง วิเคราะห์อัตรากำลังคน เพื่อการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสงเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล
ประเภทสามัญ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ
เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วน
ตำบล (ฉบับที่ ๒๘) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ
องค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๙) พ.ศ.๒๕๖๓ และขอให้กรรมการทุกท่าน
ได้พิจารณาถึงความเหมาะสมในการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ
ปริมาณงาน และคุณภาพของงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ครั้น โดยให้แต่ละ
ส่วนราชการเสนอเหตุผลความจำเป็นในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ครั้น และขอให้เลขานุการชี้แจงรายละเอียดแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ค่ะ

การจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เป็นการ
วางแผนด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ล่วงหน้าเป็นเวลา ๓
ปี หากในระหว่าง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง มีภารกิจและอำนาจ
หน้าที่เพิ่มขึ้น และมีภาระงานต้องรับผิดชอบเพิ่มขึ้น ก็สามารถดำเนินการ
ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมแผนอัตรากำลัง ๓ ปีได้ โดยการปรับปรุงมีดังนี้ คือ

๑. การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น (กำหนด
ตำแหน่งเพิ่มใหม่)
๒. การยุบเลิกตำแหน่ง (ที่ว่างและไม่มีความจำเป็น).
๓. การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง ดังนี้

- ปรับปรุงสายงานของตำแหน่ง ที่อยู่ในงานเดิมส่วนราชการเดิม การปรับ
ขยายระดับตำแหน่ง ที่อยู่ในงานเดิมส่วนราชการเดิม

- การปรับลดระดับตำแหน่ง ที่อยู่ในงานเดิมส่วนราชการเดิม

- การตัดโอนตำแหน่ง จากงานหนึ่งไปไว้อีกงานหนึ่ง

- การเปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่ง

- การปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่ง คือ การเปลี่ยนตำแหน่งที่ว่างของงานหนึ่ง
ไปไว้อีกงานหนึ่ง (ส่วนราชการเดียวกันหรือไม่ก็ได้)

โดยการปรับปรุงดังกล่าว ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลต้องไม่เกิน ๔๐ % ของ
รายจ่ายประจำปี และต้องขอมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ
(ก.จังหวัด)

นายนิรันดร์ เนาวนิต
ประธานฯ

ขอให้ผู้อำนวยการกองและหัวหน้าส่วนราชการเสนอการจัดทำแผนอัตรากำลัง
๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลนาแสง มีกองใด ต้องการเพิ่ม/ลด อัตรากำลังคน ในรอบนี้บ้าง ก็ให้
เสนอคณะกรรมการ

อบต.จังหวัดบึงกาฬ

นางสาวบัวเรียง ไพศาล
กรรมการ

สำหรับความต้องการกำลังคนนั้น ให้พิจารณาจากภารกิจปริมาณงานที่มีอยู่
ในปัจจุบันและคิดคาดคะเนว่าจะมีเรื่องใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า
โดย พิจารณาจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด
แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง นโยบาย
ที่สำคัญของรัฐบาลและผู้บริหารฯ ตลอดจน สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ ให้มี
การเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ อ้างอิงข้อมูลจากผลการ
ดำเนินงานประจำปีที่ย่างงานต่อสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นข้อมูล
เชิงประจักษ์ที่ชัดเจน เพื่อประกอบการพิจารณาว่า ภารกิจในแต่ละด้านนั้น
จำเป็นต้องใช้อัตรากำลังอย่างไรและจำนวนเท่าใดฉะนั้นให้แต่ละส่วนราชการ
เสนอให้ทางเลขานุการคณะกรรมการได้รวบรวมและนำมาจัดทำร่างแผนฯ
รวมทั้งนำมาคำนวณบัญชีประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนค่าตอบแทน
และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นของข้าราชการและพนักงานจ้าง

นางสาวชนัญญา แก้วกล้า
กรรมการ

คะ สำหรับกองคลังพิจารณาจากภาระค่าใช้จ่ายและตำแหน่งที่มีอยู่ปัจจุบัน ซึ่งยัง
มี ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง (ว่าง) อยู่จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) และตำแหน่งนักวิชาการ
พัสดุ ก็คงต้องรอการบรรจุแต่งตั้งหรือรับโอน ปัจจุบันก็ปรับเกลี่ยการทำงาน
และกองคลังไม่มีการเพิ่ม/ลดแต่อย่างใด ทั้งข้าราชการและพนักงานจ้าง
ครับ สำหรับกองช่างได้พิจารณาแล้ว ในการบริหารงานในกองช่างมีตำแหน่ง
มีคนครอง ครบทุกตำแหน่ง ยังไม่มีความจำเป็นในการปรับเกลี่ยหรือเพิ่มลด
ตำแหน่ง ครับผม

นายบุญส่ง สุขี
กรรมการ

นางวิyata วงศ์จันทร์

สำหรับส่วนสำนักปลัด มีตำแหน่งที่ยังไม่มีคนครอง อยู่ ๒ ตำแหน่ง ได้แก่ ๑.
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ อยู่ระหว่างดำเนินการสอบคัดเลือกคะ
๒.ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข ตอนนี้กำลังรอหนังสือตอบกลับการโอนย้าย
จากต้นสังกัด คะ

นางประไพพร ธานีวรรณ

สำหรับกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้สำรวจตำแหน่งและปริมาณงาน
แล้ว จำนวนข้าราชการ และพนักงานจ้างครบทุกตำแหน่ง ทำให้ทราบว่าปริมาณ
งาน(จำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษา)กับจำนวนนักเรียนแต่ละศูนย์ไม่เป็นไป
ตามเกณฑ์ จึงขอยุบ/เลิกพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)
คณะกรรมการทุกท่านคงได้มีการพิจารณาในรายละเอียดของร่างการจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) แล้ว ไม่มีการ
ปรับปรุงเพิ่มเติมตำแหน่งแต่อย่างใด ที่ได้กล่าวมาข้างต้นไม่ทราบมี
คณะกรรมการท่านใดมีข้อทักท้วงใดๆหรือไม่ หากไม่มีการทักท้วง ผมก็จะขอ
ความเห็นชอบจากที่ประชุมฯ

นายนิรันดร์ เนาวนิต
ประธานฯ

มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบร่างการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) และเสนอขอความเห็นชอบ จาก ก.อบต.
จังหวัดบึงกาฬ ต่อไป

มติที่ประชุม

เรื่องอื่น ๆ

ระเบียบวาระที่ ๔

นายนิรันดร์ เนาวนิต
ประธานฯ

คณะกรรมการฯ ท่านใด มีเรื่องอื่นเสนอ เชิญครับ หากไม่มีผมขอ
ปิดการประชุมเพียงเท่านี้

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)


(นายคงเดช แสนบริสุทธิ์)

ผู้จัดรายงานการประชุม

เลขานุการ

(ลงชื่อ)


(นายนิรันดร์ เนาวนิต)

ผู้ตรวจบันทึกรายงานฯ

ประธานกรรมการ

ประธานกรรมการ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงาน กองคลังเพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอสรรีไธโล จังหวัดบึงกาฬ

๒๒	งานเดินหนังสือราชการในสำนักงานและนอกสถานที่	๑๒	๒๔	๑,๘๐๐	๐.๓๐๔
๒๓	งานบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์สำนักงานและรักษาสถานที่ราชการ	๓๐๐	๓๖๕	๒๖,๒๘๐	๐.๐๕๑
๒๔	งานระวางและรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ	๘๔๐	๕๕	๕,๒๐๐	๐.๔๕๗
๒๕	งานรักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่	๘๔๐๐	๗๕	๕,๒๐๐	๐.๑๕๒
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน				
๑	การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท.	๑๒๖๐๐	๕	๒,๕๒๐	๐.๐๕๑
๒	งานรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สถิติ เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนพัฒนาตำบล และจัดทำงบประมาณ	๒๑๐๐	๕	๒,๕๒๐	๐.๒๒๘
๓	การประสานแผนพัฒนาหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง	๑๘๔๐๐	๒	๓,๗๘๐	๐.๑๐๗
	งานการจัดทำแผนพัฒนาตำบล	๖๓๐๐	๒	๓,๗๘๐	๐.๕๒๐
๔	งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา	๕๒๐๐	๒	๑,๒๖๐	๐.๓๐๔
๕	งานจัดทำเอกสารประกอบร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๖๓๐๐	๒	๕,๒๐๐	๐.๔๕๘
๖	และจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๖๓๐๐	๒	๑,๘๔๐	๐.๐๓๐
๗	งานการโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณ	๒๔๔๐	๓	๘,๘๒๐	
๘	งานควบคุม ดูแล งบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือรายจ่ายเพิ่มเติม การแก้ไขเปลี่ยนแปลงประจำปี	๑๒๖๐๐	๒	๒,๕๒๐	๐.๑๕๒
๙	หรือรายจ่ายเพิ่มเติมในระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-Laas)	๓๘๔๐	๓	๓,๔๔๐	๐.๐๒๕
๑๐	คำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือรายจ่ายเพิ่มเติม การโอนงบประมาณรายจ่าย				๐.๑๐๑
๑๑	งานควบคุม ดูแลการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี	๔๒๐	๒	๕,๒๐	
๑๒	งานจัดทำแผนพัสดุและงานควบคุมภายในตามระเบียบ	๔๒๐	๒	๒,๕๒๐	๐.๐๕๑
๑๓	คตง.ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔	๔๒๐	๒	๒,๕๒๐	๐.๒๒๘
๑๔	การดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง	๕	๑	๓๐	๐.๓๐๗
๑๕	การจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการประชุมสภา	๔๒๐	๒	๒,๕๒๐	๐.๕๒๐
๑๖	งานระเบียบข้อบังคับการประชุม	๑๒๖๐๐	๓	๑,๒๖๐	๐.๓๐๔
๑๗	งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่	๒๑๐๐	๑	๒,๑๐๐	๐.๔๕๘
๑๘	งานเกี่ยวกับการเลือกตั้งทั่วไปและแทนตำแหน่งว่าง	๘๔๐๐	๒	๘,๔๐๐	๐.๐๓๐
๑๙	วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภา				
๒๐	การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท.				
๒๑	งานทะเบียนข้อมูลการเลือกตั้ง				

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงาน กองคลังเพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอสว่าง จังหวัดบึงกาฬ

งานนิเทศ		๑๒๖๐	๔	๕๐๔๐	๐.๐๕๓
๑	การพิจารณาวิธีปฏิบัติราชการและพิจารณาตรา	๔๒๐๐	๒	๘๔๐๐	๐.๒๒๘
๒	จัดทำนิติกรรม รวมรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย	๑๒๖๐๐	๒	๒๕๒๐๐	๐.๓๐๗
๓	งานสอบสวน ตรวจพิจารณาความเป็นมาเกี่ยวกับวินัย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ	๖๓๐๐	๒	๑๒๖๐๐	๐.๕๒๐
๔	พนักงานจ้าง และการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์	๔๒๐๐	๓	๑๒๖๐๐	๐.๓๐๔
๕	การสอบข้อเท็จจริงความผิดทางละเมิด	๑๘๐	๑๒	๒๑๖๐	๐.๔๔๘
๖	งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดข้อบัญญัติ	๖๓๐๐	๓	๑๘๔๐๐	๐.๐๗๐
๗	งานให้บริการคำปรึกษาทางคดีแก่ประชาชน	๘๔๐	๓๓	๒๗๒๐๐	๐.๓๐๔
๘	งานเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ และตรวจสอบ เสนอ รายงาน ติดตามข้อมูล	๖๓๐๐	๑	๖๓๐๐	๐.๓๕๒
๙	งานเร่งรัดหนี้สิน ดูแลหนี้สินและผลประโยชน์ของ อบต.	๘๔๐	๓	๖๓๐๐	๐.๑๒๖
๑๐	งานจัดทำร่างข้อบัญญัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของ อบต.	๘๔๐	๑๒	๑๐๐๘๐	๐.๒๒๘
๑๑	งานดำเนินการทางคดีทั้งทางแพ่งทางอาญาและทางปกครอง	๘๔๐	๑๒	๑๐๐๘๐	๐.๓๓๕
๑๒	งานนิติกรรมและสัญญาต่างๆ	๒๑๐๐	๑๕	๑๐๐๘๐	๐.๗๖
๑๓	งานดำเนินการพิจารณาคำสั่งทางปกครอง	๒๑๐๐	๑๕	๑๐๐๘๐	๐.๗๖
๑๔	งานการตรวจสอบสัญญาและการบริหารสัญญา	๒๑๐๐	๑๕	๑๐๐๘๐	๐.๗๖
๑๕	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๑๐๐	๑๕	๑๐๐๘๐	๐.๗๖
๑๖	การป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น	๒๑๐๐	๑๕	๑๐๐๘๐	๐.๗๖
๑๗	รับแจ้งเหตุ รวบรวมข้อมูลและรายงานสถานการณ์สาธารณภัย รวมทั้งประสานการ	๒๑๐๐	๑๕	๑๐๐๘๐	๐.๗๖
๑๘	ช่วยเหลือ บรรเทาเหตุเบื้องต้น	๒๑๐๐	๑๕	๑๐๐๘๐	๐.๗๖
๑๙	งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ได้รับภัยต่างๆ	๒๑๐๐	๑๕	๑๐๐๘๐	๐.๗๖
๒๐	การรายงานเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๑๐๐	๑๕	๑๐๐๘๐	๐.๗๖
๒๑	การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๑๐๐	๑๕	๑๐๐๘๐	๐.๗๖
๒๒	ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๑๐๐	๑๕	๑๐๐๘๐	๐.๗๖
๒๓	ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	๒๑๐๐	๑๕	๑๐๐๘๐	๐.๗๖
๒๔	การควบคุมดูแลเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร	๒๑๐๐	๑๕	๑๐๐๘๐	๐.๗๖
๒๕	การฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพล	๒๑๐๐	๑๕	๑๐๐๘๐	๐.๗๖

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงาน กองคลังเพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

๑๕	งานขอรับการประเมินและขอรับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส) งานลงทะเบียนคนวันลา	๕๒๐๐		๐.๒๒๘
๑๖	งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๓๕๐		๐.๓๓๕
๑๗	งานวิจัยและการพิจารณาตำแหน่งการทางวินัย งานรับ-ส่งหนังสือและเก็บหนังสือราชการงานการเจ้าหน้าที่	๓๕๓๐		๐.๗๖
๑๘	งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคล	๘๔๐๐		๐.๗๖
๑๙	การจัดทำหนังสือรับรองบุคคล เงินเดือน	๘๔๐๐		๐.๖๓
๒๐	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร แผนการเสริมสร้างคุณธรรมฯ แผนป้องกันการทุจริตฯ	๗,๐๐		๐.๑๒๒
๒๑	การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบท.	๓๐,๐๐		
	งานทะเบียนราษฎร			
๑	การตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน	๓๐,๐๐	๒๑๐๐	๐.๑๒๒
๒	การจัดทำทะเบียนบ้าน	๑๒๐,๐๐	๑๔๕๐๐	๐.๓๘๐
๓	การจัดทำทะเบียนคนเกิด-ตาย การรับแจ้งย้ายที่อยู่อาศัย	๑๙๐๐,๐๐	๖๐๐	๐.๓๐๑
๔	การแจ้งย้ายออกจากทะเบียนบ้านกลาง	๑๒๐,๐๐	๘๔๐	๐.๑๒๗
๕	การจัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง	๑๒๐,๐๐	๕๒๐๐	๐.๐๖๑
๖	การจัดทำรายงานทะเบียนผู้สูงอายุ	๑๘๐๐,๐๐	๕๕๐๐	๐.๐๘๗
๗	การเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน/แจ้งเกิดกับกำนัน	๓๐,๐๐	๑๑๓๔๐	๑.๒๘๗
๘	การแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน	๓๕,๐๐	๑๒๘๐๐	๐.๐๕๑
๙	การให้คำแนะนำและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การตรวจ คัดและรับรองสำเนารายการทะเบียนราษฎร	๕,๐๐	๑๒๖๐๐	๐.๐๕๑
	รวม			๑๙.๔๐๖
ลงชื่อ..... (นางวิดา วงศ์จันทร์) นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการการแทน หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ		ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ		

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงาน กองคลังเพื่อข้อมูลกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
กองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอสว่างวีรจักร จังหวัดบึงกาฬ

ลำดับ ที่	ลักษณะการปฏิบัติงาน	เวลาที่ใช้ต่อ เรื่อง(นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน
	ฝ่ายบริหารการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร วางแผนงานการศึกษา การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการศึกษา ตรวจสอบการจัดทำแผนการศึกษา การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการศึกษา จัดทำ และจัดทำสื่อการเรียนการสอน จัดทำโครงการด้านบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา เช่น การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา การฝึกอบรมด้านการศึกษา การประสานงานและสนับสนุนการวางแผนทุกระดับการงาน แผนนิเทศงาน ติดตามและประเมินผลงาน การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้แผนงานการศึกษาบรรลุ งานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนผู้พัฒนาศักยภาพเด็กเล็ก งานกิจกรรมการศาสนาและประเพณี งานเกี่ยวกับการส่งเสริม และสนับสนุนการศาสนา วัฒนธรรม และประเพณี งานส่งเสริมทำนุบำรุงและรักษาไว้ซึ่งศิลปะ ขนบธรรมเนียม ประเพณี วางแผนงานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับงาน จัดทำโครงการด้านส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น เช่น วันสงกรานต์ ประเพณีลอยกระทง งานแข่งเรือยาวประเพณี งานบุญมหาชาติ	๒๔๐๐ ๕๔๐๐๐ ๑๒๐๐ ๕๔๐๐ ๑๒๐๐ ๑๘๐๐ ๑๒๐๐ ๑๒๐๐ ๔๘๐๐๐ ๑๐๘๐๐๐ ๒๔๐๐ ๒๓๔๔๐	๒๐ ๒๐ ๔ ๔ ๕ ๑๐๐ ๓๓๐ ๓๐ ๑๔ ๑๔ ๑๔ ๑๔	๔๘๐๐๐ ๑๐๘๐๐๐ ๑๐๘๐๐ ๔๘๖๐๐ ๑๔๕๐๐ ๑๒๐๐๐๐ ๕๔๔๐๐๐ ๔๘๐๐๐ ๒๓๔๔๐ ๓๔๔๐๐ ๓๔๔๐๐ ๕๔๐๐๐	๐.๐๕๑ ๐.๑๐๑ ๐.๐๘๓ ๐.๐๖๑ ๐.๐๒๘ ๐.๐๘๓ ๐.๐๗๖ ๐.๑๘๑ ๐.๐๑๐ ๐.๑๖๗ ๐.๐๑๗ ๐.๐๐๕
	ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ				

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงาน กองคลังเพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
กองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอสรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (จำนวน ๓ ศูนย์) บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ccis) จัดทำการจัดหา จัดซื้อ พิสดุ การเบิกจ่ายเงินในโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในสถานศึกษา จัดทำโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในสถานศึกษา เช่น โครงการอาหารกลางวัน ดูแลประสานงานกับโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานจัดทำโครงการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กน่าวอู่ รวม	๒๑๐๐ ๒๔๔๐ ๒๔๔๐ ๑๔๘๐ ๔๘๐	๔ ๑๐๘ ๑๘๐ ๑๘๐ ๔	๑๘๔๐๐ ๓๑๓๕๒๐ ๕๒๖๒๐๐ ๒๖๖๔๐๐ ๘๘๒๐	๐.๒๓ ๓.๘๓ ๖.๓๔ ๓.๒๒ ๐.๑๓ ๒๓.๓๔
	ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ				



ลงชื่อ.....
(นางประไพพร ธามิวรรณ)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมฯ

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงาน กองคลังเพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอสวีบุรี จังหวัดบึงกาฬ

ลำดับ ที่	ลักษณะการปฏิบัติงาน	เวลาที่ใช้ต่อ เรื่อง(นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาดังหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน
๘	ฝ่ายพัฒนารายได้(ต่อ)				
๘	จัดทำใบนำส่งเงิน	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
๙	จัดทำแผนการจัดเก็บภาษีต่างๆ	๑๒,๖๐๐	๑	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕๒
๑๐	จัดเตรียมเอกสารใบเสร็จรับเงิน	๖๐	๕	๓๐๐	๐.๐๐๔
๑๑	สำรวจข้อมูลผู้เสียภาษีรายใหม่	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
๑๒	จัดทำประกาศและประชาสัมพันธ์	๘๔๐	๕	๓,๓๖๐	๐.๐๔๑
๑๓	จัดทำภาษีเงินออกลานที่	๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘๑
๑๔	จัดทำสมุดเงินสตรับ	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
๑๕	การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท.	๘,๔๐๐	๑	๘,๔๐๐	๐.๑๐๑
๑	งานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน				
๑	งานจัดซื้อจัดจ้าง				
๒	งานจัดทำทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์/จำหน่าย	๒,๑๐๐	๒๕	๕,๒๕๐	๐.๖๓๕
๓	งานเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ	๔๒๐	๑๒	๕,๐๔๐	๐.๖๒๑
๔	งานซ่อมแซมพัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐๔
๕	งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๔๒๐	๓	๑,๒๖๐	๐.๐๑๕
๖	งานจัดทำรายงานพัสดุประจำปี	๒,๑๐๐	๑	๒,๑๐๐	๐.๐๒๕
๗	งานตรวจสอบพัสดุประจำปี	๒,๑๐๐	๑	๒,๑๐๐	๐.๐๒๕
๘	การแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ	๓๐	๔๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๙	งานจัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้าง/รื้อถอน	๖๐	๑	๖๐	๐.๐๐๑
๑๐	งานจัดทำทะเบียนและคลังพัสดุ	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐๔
๑๑	งานจัดทำการรับบริจาคครุภัณฑ์	๓๐	๑	๓๐	๐.๐๐๐
๑๒	งานตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปี	๘๔๐	๑	๘๔๐	๐.๐๑๐
๑๓	การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท.	๘,๔๐๐	๑	๘,๔๐๐	๐.๑๐๑
ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ					

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงาน กองคลังเพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

ลำดับ ที่	ลักษณะการปฏิบัติงาน	เวลาที่ใช้ต่อ เรื่อง(นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวน
	ฝ่ายอำนวยการ				
	งานธุรการ				
๑	งานธุรการและงานสารบรรณ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทการพิมพ์ จัดเก็บ การขออนุมัติทำลายคียบระเบียบงานสาร	๕	๘๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๖๙
๒	บรรณ	๒๐	๒๕๐	๕,๐๐๐	๐.๑๐๓
๓	ค้นหาหนังสือ ร่างหนังสือโต้ตอบ ตรวจทาน พิมพ์และคัดสำเนา	๕	๘๐๐	๔,๐๐๐	๐ ๓๐๔
๔	เขียนหนังสือ แจกจ่าย ตรวจสอบบรรณ เสนอ รายงาน หนังสือสั่งการหรือหนังสืออื่นในควมรับผิดชอบและนำเสนอ				๐.๓๐๔
๕	ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น	๒๐	๓๐	๖๐๐	๐.๑๕๒
๖	จัดตารางเวลาการประชุม นัดหมาย ของผู้บริหารตามหนังสือแจ้งของส่วนราชการ	๔๒๐	๒๕	๑๐,๕๐๐	๐.๑๕๒
๗	งานบันทึกการประชุมสัมมนาต่าง	๕๒๐	๑๖	๘,๓๒๐	๐.๐๖๖
๘	การจัดตั้งและดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ของ อบต. และช่องทางอื่นๆ	๒๐	๑๒๐	๒,๔๐๐	๐.๒๒๘
๙	งานอำนวยความสะดวกแก่ผู้ติดต่อขอรับบริการสารสนเทศรวมทั้งงานของศูนย์บริการร่วม	๑๒๐	๒๔	๒,๘๘๐	๐.๓๓๕
๑๐	งานดูแลความเรียบร้อยของห้องประชุมและการขอใช้ห้องประชุม				๐.๓๖
๑๑	บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ งานสาธารณูปโภคและงานขอความร่วมมือในด้านต่างๆ	๕	๓๐	๑๕๐	๐.๑๖
๑๒	งานรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์และคำร้องทั่วไป	๓๐๐	๓	๓๐๐	๐.๖๓
๑๓	งานควบคุมดูแลรับผิดชอบการจัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม สัมมนาต่างๆ	๘๔๐	๗	๕,๘๘๐	๐.๑๒๒
๑๔	งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบ	๓๐๐	๒๒	๖,๖๐๐	๐.๑๒๒
๑๕	งานประชาสัมพันธ์	๑๒๐	๖	๗๒๐	๐.๓๘๐
๑๖	งานสารสนเทศ และระบบคอมพิวเตอร์	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๐.๑๐๓
๑๗	งานขับเคลื่อนส่วนกลาง การเบิกจ่ายน้ำมัน ทะเบียนคุมระยะทาง	๓๒๐	๑๒	๓๘,๔๐๐	๐.๑๒๗
๑๘	งานบำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถยนต์ส่วนกลาง	๖๐	๓๔	๑๘,๕๔๐	๐.๐๖๓
๑๙	งานส่งหนังสือราชการนอกสถานที่	๑๕	๒๓๐	๒,๐๔๐	๐.๐๘๗
๒๐	งานเปิด-ปิด อาคารสำนักงาน	๑๒๐	๒๓๐	๓,๔๕๐	๑.๒๘๗
๒๑	งานดูแลรักษาความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ สำนักงาน	๒๔๐	๒๔	๒๗,๖๐๐	๐.๐๕๑
๒๒	งานปรับปรุงภูมิทัศน์รอบอาคารสถานที่ ดูแลทรัพย์สินของทางราชการ	๖๐	๓๐	๕,๗๖๐	๐.๐๕๑
ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ					

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงาน กองคลังเพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
 กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดน่าน

ลำดับ ที่	ลักษณะการปฏิบัติงาน	เวลาที่ใช้ต่อ เรื่อง(นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวน
	ฝ่ายบริหารงานคลัง				
	งานธุรการ				
๑	งานธุรการและงานสารบรรณ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทการยื่น จัดเก็บ การขออนุมัติทำลายตามระเบียบงานสารบรรณ	๕	๘๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๔๘
๒	ค้นหาหนังสือ ร่างหนังสือโต้ตอบ ตรวจทาน พิมพ์และคัดสำเนา	๒๐	๒๕๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖๐
๓	เก็ยขึ้นหนังสือ แจกจ่าย ตรวจสอประมวล รวม เสนอ รายงาน หนังสือสั่งการหรือหนังสืออื่นในความรับผิดชอบและนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	๕	๘๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๔๘
๔	จัดตารางเวลาการประชุม นัดหมาย ของผู้บริหารตามหนังสือแจ้งของส่วนราชการ	๒๐	๓๐	๖๐๐	๐.๐๐๗
๕	งานบันทึกการประชุมสัมมนาต่างๆ	๔๒๐	๒๕	๓๐,๕๐๐	๐.๑๒๗
๖	การจัดตั้งและดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ของ อบต. และช่องทางอื่นๆ	๕๒๐	๑๖	๘,๓๒๐	๐.๑๐๐
๗	งานอำนวยความสะดวกแก่ผู้ติดต่อขอรับบริการสารสนเทศรวมทั้งงานของศูนย์บริการร่วม	๒๐	๑๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒๔
๘	งานดูแลความเรียบร้อยของห้องประชุมและการขอใช้ห้องประชุม	๑๒๐	๒๕	๒,๘๘๐	๐.๐๓๕
๙	บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ งานสาธารณูปโภคและงานขอความร่วมมือในด้านต่างๆ	๕	๓๐	๑๕๐	๐.๐๐๒
๑๐	งานควบคุมดูแลรับผิดชอบการจัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม สัมมนาต่างๆ	๓๐๐	๑	๓๐๐	๐.๐๐๔
๑๑	งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบ	๘๔๐	๗	๕,๘๘๐	๐.๐๓๑
๑๒	งานประชาสัมพันธ์	๓๐๐	๒๒	๖,๖๐๐	๐.๐๔๐
๑๓	งานสารสนเทศ และระบบคอมพิวเตอร์	๑๒๐	๖	๗๒๐	๐.๐๐๙
๑๔	งานขึ้นขอมยนต์ส่วนกลาง การเบิกจ่ายน้ำมัน ทะเบียนคุมระยะทาง	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐๐
๑๕	งานบำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถยนต์ส่วนบุคคล	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๑๑
๑๖	งานส่งหนังสือราชการนอกสถานที่	๒๐	๓๔	๒,๐๘๐	๐.๐๒๕
๑๗	งานเปิด-ปิด อาคารสำนักงาน	๑๕	๒๓๐	๒,๐๔๐	๐.๐๔๒
๑๘	งานดูแลรักษาความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่สำนักงาน	๑๒๐	๒๓๐	๒,๐๘๐	๐.๐๓๓
๑๙	งานปรับปรุงภูมิทัศน์รอบอาคารสถานที่ ดูแลทรัพย์สินของทางราชการ	๒๔๐	๒๔	๒,๘๘๐	๐.๐๓๐
๒๐	งานเดินทางสำรวจราชการในสำนักงานและนอกสถานที่	๖๐	๓๐	๕,๗๖๐	๐.๐๒๒
๒๑	งานบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์สำนักงานและรักษาสถานที่ราชการ	๑๒๐	๒๕	๑,๔๘๐	๐.๐๓๕
	ก.อบต.จังหวัดน่าน				

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงาน กองคลังเพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอสรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

ลำดับ ที่	ลักษณะการปฏิบัติงาน	เวลาที่ใช้ต่อ เรื่อง(นาทิจ)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาดังหมด ต่อปี (นาทิจ)	จำนวน
๒๒	ฝ่ายบริหารงานคลัง	๗๒๐	๓๖๕	๒๖๒,๘๐๐	๓.๓๗๕
๒๓	งานธุรการ(ต่อ)	๘๔๐	๕	๔,๒๐๐	๐.๐๕๑
๒๔	งานระวังและรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ	๘,๔๐๐	๓	๘,๔๐๐	๐.๑๐๑
๑	งานรักษาความปลอดภัยในเขตพื้นที่				
๒	การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบท.				
๓	งานการเงินและบัญชี				
๔	การตรวจสอบการรับจ่ายเงิน	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
๕	การโอนเงินเดือนพนักงานเจ้าอาคารถ	๔๒๐	๑๒	๕,๐๔๐	๐.๐๖๓
๖	การรับฎีกาเบิกเงินจากหน่วยงานต่างๆ ลงเลขรับฎีกาวันที่รับไปเบิกและนำส่งให้งานควบคุมงบประมาณตัดยอดเงินงบประมาณ	๑๐	๒๓๐	๒,๓๐๐	๐.๐๒๘
๗	การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
๘	การจัดทำแผนเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	๒,๑๐๐	๓	๖,๓๐๐	๐.๐๗๖
๙	ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาจ่ายเงิน	๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘๓
๑๐	การเบิกตัดปีโครงการที่ดำเนินการไม่ทันในปีงบประมาณนั้น หรือขออนุมัติจัดทำรายจ่ายค้างจ่ายตามแบบที่ที่กำหนด	๘๔๐	๓	๘,๔๐๐	๐.๐๑๐
๑๑	การรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และนำฝากธนาคารทุกวัน	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๖๗
๑๒	การนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงินประกันสังคม เงินค่าใช้จ่าย ๕% เงินกู้	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
๑๓	การนำส่งเงินสมทบกองทุน กบท.	๔๒๐	๓	๔,๒๐๐	๐.๐๕๑
๑๔	การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๖๗
๑๕	การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบท.	๘,๔๐๐	๓	๘,๔๐๐	๐.๑๐๑
๑๖	การดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง	๔๒๐	๑	๔,๒๐๐	๐.๐๕๑
๑๗	การจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการประชุมสภา	๔๒๐	๖	๒,๕๒๐	๐.๐๓๐
๑๘	งานระเบียบข้อบังคับการประชุม	๕	๖	๓๐	๐.๐๐๐
๑๙	งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภา	๔๒๐	๖	๒,๕๒๐	๐.๐๓๐
๒๐	งานเกี่ยวกับการเลือกตั้งทั่วไปและแทนตำแหน่งว่าง	๕	๖	๓๐	๐.๐๐๐
๒๑	งานทะเบียนข้อมูลการเลือกตั้ง	๑๒,๖๐๐	๑	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕๒
๒๒	งานทะเบียนข้อมูลการเลือกตั้ง	๑๒,๖๐๐	๑	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕๕

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงาน กองคลังเพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอสหัสขันธ์ จังหวัดบึงกาฬ

ลำดับ ที่	ลักษณะการปฏิบัติงาน	เวลาที่ใช้ต่อ เรื่อง(นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวน
๑๙	งานการเงินและบัญชี (ต่อ)	๘,๔๐๐	๓	๘,๔๐๐	๐.๑๐๑
๒๐	การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท.	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
๒๑	จัดทำบัญชีเงินสดรับและทะเบียนรายรับ	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๖๗
๒๒	จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	๖๐	๒๔	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
๒๓	รายงานการรับจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป อุดหนุนเฉพาะกิจ เงินถ่ายโอน	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๖๗
๒๔	จัดทำทะเบียนค้ำประกันสัญญา ทะเบียนค้ำประกันสัญญา ทะเบียนค้ำประกันสัญญา	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
๒๕	จัดทำทะเบียนค้ำประกันสัญญา ๖% ค่าใช้จ่าย ๕% และเงินนอกงบประมาณทุกประเภท	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๖๗
๒๖	จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	๘,๔๐๐	๔	๓๓,๖๐๐	๐.๔๐๖
๒๗	จัดทำรายงานประจำเดือน ได้แก่งบกระทบยอด รายงานเงินรับฝาก กระดาษทำการการกระทบยอด รายจ่ายตามงบประมาณ ฯลฯ				
๒๘	จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	๑๒,๖๐๐	๑	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕๒
๒๙	รายงานการใช้จ่ายเงินเศรษฐกิจชุมชน	๖๐	๑๑	๖๖๐	๐.๐๐๘
๓๐	รายงานเงินสะสม	๖๐	๑	๖๐	๐.๐๐๑
๓๑	การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
๓๒	การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท.	๘,๔๐๐	๓	๘,๔๐๐	๐.๑๐๑
๓๓	ฝ่ายพัฒนารายได้				
๓๔	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๕	๑,๐๐๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖๐
๓๕	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๓๐	๖๕	๖๕๐	๐.๐๐๘
๓๖	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๓๐	๑๓๐	๓,๙๐๐	๐.๐๑๖
๓๗	จัดเก็บภาษีป้าย	๓๐	๓	๓๐	๐.๐๐๐
๓๘	จัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย	๓๐	๕๐	๕๐๐	๐.๐๐๖
๓๙	จัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ	๓๐	๕๐	๕๐๐	๐.๐๐๖
๔๐	จัดทำทะเบียนและรายการต่างๆ	๓๐	๕๐	๕๐๐	๐.๐๐๖
๔๑	ทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ค้างชำระภาษี	๓๐	๕๐	๕๐๐	๐.๐๐๖
๔๒					
๔๓					
๔๔					
๔๕					
๔๖					
๔๗					
๔๘					
๔๙					
๕๐					
๕๑					
๕๒					
๕๓					
๕๔					
๕๕					
๕๖					
๕๗					
๕๘					
๕๙					
๖๐					
๖๑					
๖๒					
๖๓					
๖๔					
๖๕					
๖๖					
๖๗					
๖๘					
๖๙					
๗๐					
๗๑					
๗๒					
๗๓					
๗๔					
๗๕					
๗๖					
๗๗					
๗๘					
๗๙					
๘๐					
๘๑					
๘๒					
๘๓					
๘๔					
๘๕					
๘๖					
๘๗					
๘๘					
๘๙					
๙๐					
๙๑					
๙๒					
๙๓					
๙๔					
๙๕					
๙๖					
๙๗					
๙๘					
๙๙					
๑๐๐					

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงาน กองคลังเพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอสรีวิไล จังหวัดนิงกาฬ



ลงชื่อ.....

(นางสาวชนัญญา แก้วกล้า)

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

ก.อบต.จังหวัดนิงกาฬ

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงาน กองคลังเพื่อชื่อยอนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

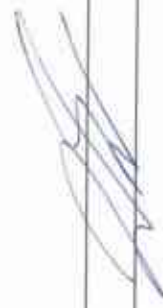
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอสวีไรใต้ จังหวัดปึงกาฬ

ลำดับ ที่	ลักษณะการปฏิบัติงาน	เวลาที่จัด เรื่อง(นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน
	ฝ่ายนายโยธา				
	งานธุรการ				
๑	งานธุรการและงานสารบรรณ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทการพิมพ์ จัดเก็บ การขออนุมัติทำลายตามระเบียบงานสารบรรณ	๕	๘๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๔๘
๒	ค้นหาหนังสือ ร่างหนังสือโต้ตอบ ตรวจทาน พิมพ์และคัดสำเนา	๒๐	๒๕๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖๐
๓	เกษียณหนังสือ แจกจ่าย ตรวจสอบรวมรวม เสนอ รายงาน หนังสือสั่งการหรือหนังสืออื่นในความรับผิดชอบและนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น	๕	๘๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๔๘
๔	จัดทำตารางเวลาการประชุม นัดหมาย ของผู้บริหารตามหนังสือแจ้งของส่วนราชการ	๒๐	๓๐	๖๐๐	๐.๐๐๗
๕	งานบันทึกการประชุมสัมมนาต่างๆ	๕๒๐	๒๕	๑๐,๕๐๐	๐.๑๒๗
๖	การจัดตั้งและดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ของ อบต. และช่องทางอื่นๆ	๕๒๐	๑๖	๘,๓๒๐	๐.๑๐๐
๗	งานอำนวยความสะดวกแก่ผู้ติดต่อขอรับบริการสารสนเทศรวมทั้งงานของศูนย์บริการร่วม	๒๐	๑๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒๕
๘	งานดูแลความเรียบร้อยของห้องประชุมและการขอใช้ห้องประชุมบริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์และงานขอความร่วมมือในด้านต่างๆ	๑๒๐	๒๕	๒,๔๐๐	๐.๐๓๕
๙	งานรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์และคำร้องทั่วไป				
๑๐	งานควบคุมดูแลรับผิดชอบการจัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม สัมมนาต่างๆ	๕	๓๐	๑,๕๐	๐.๐๐๒
๑๑	งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบ	๓๐๐	๓	๓๐๐	๐.๐๐๔
๑๒	งานประชาสัมพันธ์	๘๔๐	๗	๕,๘๘๐	๐.๐๗๓
๑๓	งานสารสนเทศ และระบบคอมพิวเตอร์	๓๐๐	๒๒	๖,๖๐๐	๐.๐๘๐
๑๔	งานขึ้นรถยนต์ส่วนบุคคล การเบิกจ่ายน้ำมัน ทะเบียนคนระยะทาง	๑๒๐	๖	๗๒๐	๐.๐๐๙
๑๕	งานบำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถยนต์ส่วนบุคคล	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐๐
๑๖	งานส่งหนังสือราชการนอกสถานที่	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
๑๗	งานเปิด-ปิด อาคารสำนักงาน	๒๐	๓๕	๒,๐๔๐	๐.๐๒๕
๑๘	งานดูแลรักษาความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่สำนักงาน	ก.อบต.จังหวัดปึงกาฬ			๐.๐๔๒
๑๙	งานปรับปรุงภูมิทัศน์รอบอาคารสถานที่ ดูแลทรัพย์สินของทางราชการ				๐.๐๓๓
๒๐	งานเดินหนังสือราชการในสำนักงานและนอกสถานที่				๐.๐๗๐
		๑๒๐	๒๕	๑,๔๔๐	๐.๐๒๖

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงาน กองคลังเพื่อชดเชยอนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอสัตหิรัญ จังหวัดบึงกาฬ

ลำดับ ที่	ลักษณะการปฏิบัติงาน	เวลาที่ใช้ต่อ เรื่อง(นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน
๒๑	งานบำรุงรักษาสถาปัตยกรรมที่สำนักงานและรักษาสถานที่ราชการ	๑๒๐	๒๕	๒,๘๘๐	๐.๐๓๕
๒๒	งานระวางและรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ	๗๒๐	๓๖๕	๒๖๖,๘๐๐	๓.๑๓๔
๒๓	งานรักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่	๘๔๐	๕	๔,๒๐๐	๐.๐๕๑
๒๔	การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบท.	๘,๔๐๐	๑	๘,๔๐๐	๐.๑๐๑
๑	งานสาธารณูปโภค				
๑	งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร	๔๒๐	๒	๘๔๐	๐.๐๑๐
๒	งานไฟฟ้าและงานแสงสว่างสาธารณะ ติดตั้งซ่อมแซม	๔๒๐	๓๐	๑๖,๖๐๐	๐.๑๕๒
๓	ปฏิบัติงานในการติดตั้ง ประกอบ ติดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้า	๒,๑๐๐	๕	๑๐,๕๐๐	๐.๑๒๗
๔	สำรวจจุดติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างตามถนนในเขต เทศบาลตำบลหอคำ	๔๒๐	๒๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐๑
๕	สำรวจระบบไฟฟ้า ทั้งในอาคารและไฟฟ้าแสงสว่างตามถนนในเขต เทศบาลตำบลหอคำ	๔๒๐	๒๔	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒๒
๖	ซ่อมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ทั้งในอาคารและไฟฟ้าแสงสว่างตามถนนในเขต เทศบาลตำบลหอคำ	๔๒๐	๒๔	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒๒
๗	งานระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง	๒,๑๐๐	๒	๔,๒๐๐	๐.๐๕๑
๘	งานบำรุงรักษาคลองท่อระบายน้ำ	๒,๑๐๐	๕	๑๐,๕๐๐	๐.๑๒๗
๑	งานออกแบบและความคุ้มค่า				
๑	งานออกแบบและเขียนแบบก่อสร้าง	๔๒๐	๒๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐๑
๒	งานประมาณการราคา	๔๒๐	๒๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐๑
๓	งานสถาปัตยกรรมและโมเดล	๔๒๐	๒๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐๑
๔	งานบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์การออกแบบ	๔,๒๐๐	๑๐	๔๒,๐๐๐	๐.๕๐๗
๕	งานอนุญาตก่อสร้าง	๔๒๐	๓	๑,๒๖๐	๐.๐๑๕
๖	งานก่อสร้างถนน สะพาน ทามเท้า ทางระบายน้ำ ท่อลอด และโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ	๖,๓๐๐	๒๐	๑๒๖,๐๐๐	๑.๕๒๒
๗	งานซ่อมแซมถนน สะพาน ทางเท้า ทางระบายน้ำ ท่อลอด และโครงสร้างพื้นฐานอื่น	๒,๓๐๐	๕	๑๐,๕๐๐	๐.๑๒๗
๘	งานสำรวจพื้นที่และสิ่งก่อสร้าง	๔๒๐	๑๕	๖,๓๐๐	๐.๐๗๖
๙	งานควบคุมงานก่อสร้าง	๔,๒๐๐	๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๒.๐๒๔
					๑๑.๓๗๔

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ



(นายบุญส่ง สุทธิ)
ผู้อำนวยการกองช่าง

หน้า

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - พ.ศ. ๒๕๖๖ ปรับปรุง (ฉบับที่ ๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

เดิม (๒๖๖)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖) ปรับปรุง (ฉบับที่ ๕)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
ระดับกลาง)	กลาง/ต้น	๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	กลาง	๑	ว่างเดิม
ต้น ระดับต้น)	ต้น	๑	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	ต้น	๑	
๒. อัตรากำลัง (๑๑) ๑๐ อัตรากำลัง						
ว่างไป)	ต้น	๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	ว่างเดิม
	ชพ.	๑	หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการและสังคม	ชพ.	๑	ว่างเดิม
	ป.ก.	๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๑	
	ป.ก.	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๑	
	ป.ก.	๑	นิติกร	ป.ก.	๑	
	ชก.	๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	
	ป.ง.	๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑	ว่างให้ยุบเลิก
รวมด้วย	ชง.	๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	
	ป.ก./ชก.	๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก.	๑	
	ป.ก./ชก.	๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑	
			นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ชก.	๑	กำหนดเพิ่ม
			เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ชง.	๑	กำหนดเพิ่ม
๓. อัตรากำลัง			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๕ อัตรากำลัง			
	-	๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	
	-	๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	
	-	๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	
	-	๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	
	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	
๔. อัตรากำลัง			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๑ อัตรากำลัง			
	-	๑	พนักงานขับรถ	-	๑	
๕. อัตรากำลัง (๑๑) ๕ อัตรากำลัง						
๖. อัตรากำลัง	ต้น	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	ว่างเดิม
	ป.ก./ชก.	๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ชก.	๑	ว่างเดิม
	ป.ก.	๑	นักวิชาการคลัง	ป.ก.	๑	
	ป.ง.	๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๑	
	ป.ง.	๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๑	
	ป.ง.	๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๑	
			เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ชง.	๑	กำหนดเพิ่ม
๗. อัตรากำลัง			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรากำลัง			
	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	
	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	ว่างเดิม
๘. อัตรากำลัง (๑๑) ๑ อัตรากำลัง						
๙. อัตรากำลัง	ต้น	๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	
	ป.ก./ชก.	๑	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ชก.	๑	กำหนดเพิ่ม
	ป.ง.	๑	นายช่างโยธา	ป.ก./ชก.	-	ขอยุบเลิก
	ป.ง.	๑	นายช่างโยธา	ป.ง.	๑	ปรับปรุงเลขที่ตำแหน่ง
			เจ้าพนักงานช่าง			

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๓ มี.ค. ๒๕๖๖

(นายทรงเดช แสงบริสุทธิ์)
นักทรัพยากรบุคคล

เดิม (๖๖)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	กรอบอัตราเก่าถึงใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗) ปรับปรุง (ฉบับที่ ๕)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
		๑	ผ.ช่างไฟฟ้า		๑	
รวม (๐๘) ๓ อัตรา			กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) ๓ อัตรา			
บริหารงานการศึกษา	ต้น	๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	
	ปก.	๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	
	ปก.	๑	นักสันนทาการ	ปก./ชก.	๑	ว่างเดิม
			เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ./ชง.	๑	กำหนดเพิ่ม
๒ อัตรา			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๒ อัตรา			
	-	๑	ผู้ช่วยนักสันนทาการ	-	๑	
	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	
๓ ๔ อัตรา			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเจติยาภิรมย์ ๔ อัตรา			
	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	-	๑	ครู	-	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	-	๑	ครู	-	๑	ว่างเดิม
๑ อัตรา			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๑ อัตรา			
	-	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	-	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	ว่างเดิม
	-	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	ว่างเดิม
รวม ๕ อัตรา			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดมงคลสามัคคีธรรม ๕ อัตรา			
	-	๑	ครู	-	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	ว่างเดิม
	-	๑	ครู ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๖๑ / ๒๕๖๕	-	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	-	๑	เมื่อวันที่ ๒๓ มี.ค. ๒๕๖๖	-	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	-	๑	ครู	-	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๑ อัตรา			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๒ อัตรา			
	-	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	-	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	ว่างเดิม
๓			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสิริวงศ ๓ อัตรา			
	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๑ อัตรา			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๑ อัตรา			
	-	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	ปก./ชก.	๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (๑๒)	ปก./ชก.	๑	
		๕๗	รวม		๖๑	

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๖๑ / ๒๕๖๕
เมื่อวันที่ ๒๓ มี.ค. ๒๕๖๖

(นายกเทศมนตรี อบต.บึงกาฬ)
นักบริหารบุคคล

ประเภท	จำนวน	วง	เพิ่ม	รวม	วง	เพิ่ม	รวม	วง	เพิ่ม	รวม	วง	เพิ่ม	รวม	วง	เพิ่ม	รวม
ค.บ.บ.บ.บ.	๕	๕๕,๕๕,๕๕,๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕
ค.บ.บ.บ.บ.บ.	๕	๕๕,๕๕,๕๕,๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕
ค.บ.บ.บ.บ.บ.	๕	๕๕,๕๕,๕๕,๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕
ค.บ.บ.บ.บ.บ.	๕	๕๕,๕๕,๕๕,๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
 ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๗ / ๒๕๕๖
 เมื่อวันที่ ๒๓ มี.ค. ๒๕๕๖

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๒๕๕๖
 (นายคงเดช แสนบุรีสุทธิ)
 นักทรัพยากรบุคคล

คตำแหน่ง (กำหนดเพิ่ม / ลด)

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุง (ฉบับที่๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

ราชการ	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบ อัตราค่าจ้าง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*ว่างเดิม
งานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
การงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*ว่างเดิม
สังคม	ขพ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*ว่างเดิม
มน	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ปก./ชก.	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
	ปจ./ชง.	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
เทศาธารณภัย	ปจ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ปก	๑	-	๑	๑	-	-	-	
คุณวุฒิ)	ปก	๑	-	๑	๑	-	-	-	
	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ะแผน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ักกะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
บริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*ว่างเดิม
	ปก/ชก.	๑	-	๑	๑	-	-	-	*ว่างเดิม
	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ชี	ปจ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ปจ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ปจ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ปจ./ชง.	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ักกะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*ว่างเดิม
การงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๖

เมื่อวันที่ 23 มี.ค. 2566

นายคงเดช แสนบริสุทธิ์
นักบริหารบุคคล

ร	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	ปจ./ชง.	๓		๑	๑				ว่างเดิม
๒)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม (๖๔)									
บริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ปจ./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ปจ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	ปจ./ชง.				๑				ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
๓)	-	๑	๑	๑	๑	ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ	ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๖		
	-	๑	๑	๑	๑	เมื่อวันที่ 23 มี.ค. 2566			
บริหาร	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน/ว่างเดิม
๔)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน/ว่างเดิม
	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน/ว่างเดิม
๕) ก่อเสริม	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน/ว่างเดิม
	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๖)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน/ว่างเดิม
	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๗)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	ปจ./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
		๕๗	๕๓	๕๗	๖๑	-	๐	+๔	

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ว่างเดิม

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๖
เมื่อวันที่ 23 มี.ค. 2566

(นายกเทศมนตรี อบต.บึงกาฬ)
นายกเทศมนตรี อบต.บึงกาฬ

นักวิชาการคลัง ✓	ป.ก.	๓	๓๔,๔๐๐	-	-	๒๓๗,๖๐๐	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐	๔,๒๘๐
เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี ✓	ป.ง./ช.ง.	๑	๑๓,๕๐๐	๑,๕๗๕	-	๑๔๕,๕๐๐	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐
เจ้าหน้าที่งานพัสดุ ✓	ป.ง.	๓	๑๓,๕๐๐	-	-	๑๒๖,๐๐๐	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐
เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ ✓	ป.ง.	๑	๑๔,๐๐๐	-	-	๑๒๘,๓๖๐	๕,๕๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐
เจ้าหน้าที่งานธุรการ ✓	ป.ก./ช.ก.	๑	๑๖,๔๔๕	-	-	๒๐๒,๖๒๐	-	-	๗,๒๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									กำหนดเพิ่ม
ผ.เง.เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ ✓	-	๑	๑๕,๖๖๐	-	-	๑๔๗,๕๐๐	๖,๕๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐
ผ.เง.เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	๑	๑๓,๐๘๐	-	-	๑๕๖,๗๖๐	๕,๔๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐

กองช่าง									
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ตัน	๑	๒๔,๕๖๐	๓,๕๐๐	-	๓๔๘,๗๐๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐
นักจัดการงานช่าง ✓	ป.ก./ช.ก.	๑	๑๔,๘๘๐	-	-	๒๓๘,๕๖๐	-	-	๘,๗๖๐
นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๐	๑๓,๓๖๐	-	-	๑๖๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๖,๓๒๐	๖,๐๐๐
นายช่างโยธา	ป.ง.	๑	๑๓,๗๖๐	-	-	๑๖๕,๑๒๐	๕,๔๐๐	๖,๓๒๐	๖,๐๐๐
เจ้าหน้าที่งานโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	๑๖,๔๘๕	-	-	๒๐๒,๖๒๐	-	๗,๔๔๐	๗,๒๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									ว่างเต็ม
ผ.เง.เจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑	๑๔,๗๖๐	-	-	๑๗๖,๖๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๖๐	๖,๓๖๐
ผ.เง.ช่างโยธา	-	๑	๑๔,๖๔๐	-	-	๑๗๕,๖๘๐	๖,๗๖๐	๖,๗๖๐	๗,๐๘๐
ผ.เง.ช่างไฟฟ้า	-	๑	๑๓,๗๘๐	-	-	๑๖๐,๖๘๐	๕,๔๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม									
ผ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา)	ตัน	๑	๓๔,๐๘๐	๓,๕๐๐	-	๕๕๐,๗๖๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐
นักวิชาการศึกษา ✓	ป.ก./ช.ก.	๑	๑๗,๘๘๐	-	-	๒๓๘,๕๖๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
นักสังคมการ ✓	ป.ก.	๑	๑๗,๕๗๐	-	-	๒๓๐,๘๔๐	๗,๓๒๐	๘,๒๘๐	๘,๒๘๐
เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี ✓	ป.ก./ช.ก.	๑	๑๖,๘๘๕	-	-	๒๐๒,๖๒๐	-	-	๗,๒๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ									ว่างเต็ม
ผ.เง.เจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑	๑๓,๖๐๐	-	-	๑๖๓,๒๐๐	๕,๔๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๗๒๕
(นายสมเดช แสนบุญฤทธิ์)
นักบริหารการบุคคล

[illegible]

ဂ.ဓမ္မတ.ရွှေဘိုမြို့နယ်

นางสาว
(นางสงเดช แสนบริสุทธ์)
นักทรัพยากรบุคคล

[illegible]

ร่าง



ข้อบัญญัติ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

เรื่อง

งบประมาณรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

นางสาว
(นายกเทศฯ แทนบริษัท)
นักบริหารบุคคล

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ท่านประธานสภาฯ และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

บัดนี้ ถึงเวลาที่ผู้บริหารท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง จะได้เสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสงอีกครั้งหนึ่ง ฉะนั้น ในโอกาสนี้ ผู้บริหารท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง จึงขอชี้แจงให้ท่านประธานและสมาชิกทุกท่านได้ทราบถึงสถานะการคลัง ตลอดจนหลักการและแนวนโยบายการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

1. สถานะการคลัง

1.1 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ณ วันที่ 11 กรกฎาคม พ.ศ. 2566 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีสถานะการเงิน ดังนี้

1.1.1 เงินฝากธนาคาร จำนวน 29,412,485.73 บาท

1.1.2 เงินสะสม จำนวน 57,944,637.07 บาท

1.1.3 เงินทุนสำรองเงินสะสม จำนวน 8,845,800.32 บาท

1.1.4 รายการกันเงินไว้แบบก่อนนี้ผูกพันและยังไม่ได้เบิกจ่าย จำนวน 0 โครงการ รวม 0.00 บาท

1.1.5 รายการกันเงินไว้โดยยังไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน จำนวน 7 โครงการ รวม 38,310.00 บาท

1.2 เงินกู้ยืมค้าง จำนวน 0.00 บาท

2. การบริหารงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2.1 รายรับจริง จำนวน 52,096,700.72 บาท ประกอบด้วย

หมวดภาษีอากร	จำนวน	434,279.86 บาท
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	จำนวน	87,500.30 บาท
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	จำนวน	74,467.68 บาท
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์	จำนวน	1,186,531.00 บาท
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	จำนวน	78,270.00 บาท
หมวดรายได้จากทุน	จำนวน	0.00 บาท
หมวดภาษีจัดสรร	จำนวน	22,731,820.88 บาท
หมวดเงินอุดหนุน	จำนวน	27,503,831.00 บาท

2.2 เงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุวัตถุประสงค์ จำนวน 17,168,953.00 บาท

2.3 รายจ่ายจริง จำนวน 45,943,867.28 บาท ประกอบด้วย

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

วิภาดา
(นายกเทศมนตรีตำบลนาแสง)
นายกเทศมนตรีตำบลนาแสง

งบกลาง	จำนวน	11,712,283.00 บาท
งบบุคลากร	จำนวน	13,521,688.00 บาท
งบดำเนินงาน	จำนวน	12,101,066.28 บาท
งบลงทุน	จำนวน	5,624,030.00 บาท
งบเงินอุดหนุน	จำนวน	2,984,800.00 บาท
งบรายจ่ายอื่น	จำนวน	0.00 บาท

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

2.4 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุดูแลประสงค์ จำนวน 15,461,945.00 บาท

2.5 มีการจ่ายเงินสะสมเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ จำนวน 0.00 บาท

2.6 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม จำนวน 0.00 บาท

2.7 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินกู้ จำนวน 0.00 บาท


(นายกเทศมนตรี อบต.บึงกาฬ)
นักบริหารบุคคล

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

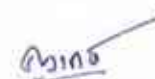
องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

2. รายจ่าย

รายจ่าย	รายจ่ายจริง ปี 2565	ประมาณการ ปี 2566	ประมาณการ ปี 2567
จ่ายจากงบประมาณ			
งบกลาง	11,712,283.00	12,961,479.00	13,988,308.00
งบบุคลากร	13,521,688.00	17,520,060.00	18,913,840.00
งบดำเนินงาน	12,101,066.28	13,922,823.00	13,277,032.00
งบลงทุน	5,624,030.00	6,917,400.00	5,774,200.00
งบเงินอุดหนุน	2,984,800.00	3,097,800.00	2,848,600.00
รวมจ่ายจากงบประมาณ	45,943,867.28	54,419,562.00	54,801,980.00


(นายกเทศฯ แสนบุรีสุทธิ)
นักทรัพยากรบุคคล

