



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

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

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ได้ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดบึงกาฬ (ก.อบต.) ในการขอเพิ่มตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป) ในการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับการกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพงาน และปริมาณงานของส่วนต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นการ กำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล และจะต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ต้องไม่เกิน ๔๐% ของรายจ่ายประจำปี เพื่อใช้เป็นกรอบตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วน ตำบลเกิดประโยชน์และมีผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ อย่างมีประสิทธิภาพแล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่

มีนาคม ๒๕๖๗ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า "ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙"

ข้อ ๒. ประกาศฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) โดยให้เป็นไปตามประกาศฉบับนี้แทน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เป็นแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วน ตำบลนาแสง

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)

(นายนิรันดร์ นาวานิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๗

เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๗
เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

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 หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓

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

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เป็นไปตามระเบียบ จึงได้มีการวางแผน กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล และอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ 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	

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

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 โดยแยกข้อมูลเป็นส่วนราชการ โดยภาระค่าใช้จ่ายตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๑.๑ ก.จ. ก.พ. 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

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน จึงกำหนดตามวัตถุประสงค์ ดังนี้

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

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 ๑๐ แผนพัฒนาจังหวัดบึงกาฬ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) แผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี นโยบายของรัฐบาลนโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาของตำบลนาแสง

ประกอบด้วย ๘ ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

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 ๓.๒.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๒.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งให้สายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ดังนี้

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยการกระจายจ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้ทุกคนภายในองค์กรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพปัญหาของพื้นที่

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง มีความสอดคล้องกับสภาพปัญหาในเขตพื้นที่และความต้องการของประชาชน คณะกรรมการจึงวิเคราะห์ปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ว่ามีปัญหาอะไร และความจำเป็นพื้นฐานตลอดจนความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เป็นสำคัญเพื่อจัดการอัตรากำลังให้ถูกต้องกับทิศทางการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

๔.๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้าน มีสภาพชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อในฤดูฝนทำให้การคมนาคมไปมาไม่สะดวก

๔.๑.๒ ถนนสู่พื้นที่ทางการเกษตรยังไม่เพียงพอ

๔.๑.๓ การบริการกระแสไฟฟ้า เพื่อการเกษตรยังไม่ทั่วถึง

๔.๑.๔ ขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภคในฤดูแล้ง ระบบน้ำประปาหมู่บ้านยังไม่เพียงพอแก่ความต้องการของประชาชน

๔.๑.๕ มีทางระบายน้ำเสียภายในหมู่บ้านไม่ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน และบางหมู่บ้านทางระบายน้ำอุดตัน

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 คลองดินเข้มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

- ๔.๕.๔ ขาดพื้นที่และอุปกรณ์ในการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- ๔.๕.๕ ขาดจิตสำนึกร่วมกันในการป้องกันและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๔.๖ ปัญหาด้านการศึกษา 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

อันดั้งเดิมที่มีอยู่ลดลง

ความต้องการของประชาชนในตำบลนาแสง

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

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

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 และผู้ด้อยโอกาส ตามความเหมาะสม

๓.๗ ส่งเสริมและเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ

๔. ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร

๔.๑ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนกับองค์การบริหารส่วนตำบล โดยการจัดเวที ประชาคมระดับหมู่บ้าน และระดับตำบล

๔.๒ ยอยากเห็นนักการเมืองท้องถิ่นและนักการเมืองระดับชาติ 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 ชุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๕.๔ จัดหาพื้นที่และอุปกรณ์ในการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๕.๕ ประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้ประชาชนมีจิตสำนึกร่วมกันในการป้องกันและอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

๖. ความต้องการด้านการศึกษา

๖.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล และห้องสมุดชุมชน

๖.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษา การศึกษานอกระบบ

๖.๓ พัฒนาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ก อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๕. การกิจ 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 เข้ามาช่วยทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

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

๑. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
๓. ให้อิเลื่และบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๔. ให้อิเลื่และบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
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

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

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 ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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

ก อบต. จังหวัดบึงกาฬ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการดังนี้
ภารกิจหลัก

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

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 ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยัง บอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ 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 ในการแก้ปัญหานั้น

ก.อบค.จังหวัดบึงกาฬ

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

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

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

จุดแข็ง (Strenght)

๑. ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เป็นที่ตั้งของการบริการสถานที่ท่องเที่ยว ส่วนราชการ สถานศึกษา ส่งผลให้อัตราความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจอยู่ในระดับปานกลาง

๒. ชุมชนมีวัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์ของตนเอง เช่น ประเพณีลอยกระทง ประเพณีบุญบั้งไฟ เป็นต้น

๓. มีเครือข่ายชุมชนที่เข้มแข็ง สมัคสมานสามัคคี

๔. มีวัดโพธิ์ชัยศรีที่เป็นแหล่งทัศนศึกษาดูงานที่โด่งดัง วัดเจติยาภิรติการ (วัดภูทอก) เป็น แหล่งท่องเที่ยว

๕. องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง มีภูมินิเวศน์ที่เหมาะสมที่จะเป็นตำบลที่น่าอยู่อาศัย น่าท่องเที่ยว

๖. คนในตำบลนาแสง มีความภาคภูมิใจในความเป็นนาแสง

๗. มีโรงเรียนในพระราชดำริ เช่น โรงเรียนบ้านนาคำแคน โรงเรียนกัลยาณิวัฒนา ๒ ได้ส่ง เข้าประกวดโรงเรียนพระราชทานระดับภาค

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 **อ.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. การขาดแคลนแหล่งน้ำในการทำการเกษตรในฤดูแล้ง

๒. สถานการณ์ราคาสินค้าเกษตรตกต่ำ เช่นราคาข้าว ราคายางพารา

๓. ปัญหายาเสพติดในพื้นที่

เหตุผลและความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งว่างเพิ่มในอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) รอบเดือนเมษายน ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

ในปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ มีอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๘) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๙) พ.ศ.๒๕๖๓ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง และจัดโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ดังนี้ ๑) สำนักปลัด อบต. ๒) กองคลัง ๓) กองช่าง ๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕) หน่วยตรวจสอบภายใน กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง ณ ปัจจุบัน มีจำนวนทั้งสิ้น ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลจำนวน ๒๘ อัตรา มีคนครอง ๑๘ อัตรา ว่าง ๑๐ อัตรา

๒. พนักงานจ้างจำนวน ๑๗ อัตรา มีคนครอง ๑๗ อัตรา

๓. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจำนวน ๑๕ อัตรา มีคนครอง ๑๐ อัตรา ว่าง ๕ อัตรา

เนื่องจากเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง จึงมีความต้องการบุคลากรที่ปฏิบัติงานการขับเคลื่อนที่มีความรู้ความชำนาญ รับผิดชอบต่อหน้าที่สามารถทำหน้าที่รับส่งเอกสารที่สำคัญกับส่วนราชการ ธนาคารและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งงานบริการด้านอื่นๆที่ประชาชนในพื้นที่มีความต้องการในด้านการให้บริการและช่วยเหลือเพิ่มมากขึ้น

จึงมีความจำเป็นจึงต้องขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มคือพนักงานขับรถยนต์ (ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป) เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นของกองคลัง และตอบสนองความต้องการการให้บริการประชาชนอย่างทั่วถึง และรวมถึงการบริหารงานภายในองค์กรอีกด้วย โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสงจึงมีความประสงค์ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์เพิ่ม ดังนี้

๑. กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

๑.๑ ขออนุมัติตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ในการใช้รถยนต์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ



ผู้รับรองข้อมูล

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติ

(นางสาวบัวเรียง ไพศาล)

(นายนิรันดร์ เนาวนิต)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

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 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็พิจารณาดังเป็นฝ่ายหรือกองต่อไป 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 ๑.๑๒ งานบริหารงานทั่วไป 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	ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
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 งานจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๖ งานบริหารงานทั่วไป	
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 ๓.๖ งานควบคุมและก่อสร้าง ๓.๗ งานช่างสำรวจ ๓.๘ งานบริหารงานทั่วไป	

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานแผนงานและโครงการ ๔.๒ งานบริหารการศึกษา ๔.๓ งานวิชาการ ๔.๔ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ๔.๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานแผนงานและโครงการ ๔.๒ งานบริหารการศึกษา ๔.๓ งานวิชาการ ๔.๔ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๖ งานการเงินและบัญชี ๔.๗ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๔.๘ งานบริหารงานทั่วไป	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน ๕.๒ งานบริหารงานทั่วไป	ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

หมายเหตุ รายละเอียดการแบ่งส่วนราชการและการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔



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 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน 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 ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานแผนและงบประมาณ และราชการที่มีได้ทำให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีการแบ่งงานในส่วนราชการออกเป็น ดังนี้

๔.๑.๑ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่

- งานการวางแผนทรัพยากรบุคคล
- งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- งานการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงาน
- งานข้อมูลสารสนเทศ และทะเบียนประวัติ

/- งานบำเพ็ญบ้านาญ...

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

๔.๑.๒ กลุ่มงานนิติการ

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

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.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

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 งานทำงบทดลองประจำปี และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา
งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ 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

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

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

๔.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

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

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ให้ส่วนราชการตามข้อ ๔.๑-๔.๔ มีฐานะเป็นกองและสำนัก และ ๔.๕ เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๕. ประกาศใดขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ



(นายนิรันดร์ เนาวนิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

กรอบอัตรากำลังเดิม (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ตามมติ ก.อบต.บึงกาฬ ครั้งที่ ๓/๖๗ ลง ๒๔ มี.ค.๖๗	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	
สำนักงานปลัด (๑๑) ๑๒ อัตรา			สำนักงานปลัด (๑๑) ๑๒ อัตรา			
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	**ว่างเดิม
หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการและสังคม	ชพ.	๑	หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการและสังคม	ชพ.	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	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	อส.		เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	อส.		
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	
นักวิชาการเกษตร	ปก.	๑	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๑	
นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	
นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๕ อัตรา			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๕ อัตรา			
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๖๗๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔/๓/๖๗ ๖๗๖๗
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๑ อัตรา			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๒ อัตรา			
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา			
พนักงานจ้าง (ทั่วไป) ๑ อัตรา			พนักงานจ้าง (ทั่วไป) ๑ อัตรา			
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	
กองคลัง (๑๕) ๗ อัตรา			กองคลัง (๑๕) 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./ชง.	๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๒ อัตรา			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๒ อัตรา			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	
พนักงานจ้าง (ทั่วไป) ๑ อัตรา			พนักงานจ้าง (ทั่วไป) ๑ อัตรา			
	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	* ว่างเดิม

กรอบอัตราค่าจ้างเดิม (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ตามมติ ก.อบต.บึงกาฬ ครั้งที่ ๓/๖๗ ลง ๒๔ มี.ค.๖๗	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
กองช่าง (๐๕) ๕ อัตรา			กองช่าง (๐๕) 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			
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ		๑	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ		๑	
ผช.นายช่างโยธา		๑	ผช.นายช่างโยธา		๑	
ผช.นายช่างไฟฟ้า		๑	ผช.นายช่างไฟฟ้า		๑	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) ๓ อัตรา			กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) ๓ อัตรา			
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	
นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๒ อัตรา			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๒ อัตรา			
ผู้ช่วยนักสันทนการ	-	๑	ผู้ช่วยนักสันทนการ	-	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเจติยาศิริวิหาร			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเจติยาศิริวิหาร			
ผอ.ศพด.		๑	ผอ.ศพด.		๑	รอกการสรรหาและแต่งตั้ง
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	รับโอน/บรรจุ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๓ อัตรา			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๑ อัตรา			
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดมงคลสามัคคีธรรม			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดมงคลสามัคคีธรรม			
ผอ.ศพด.		๑	ผอ.ศพด.		๑	รอกการสรรหาและแต่งตั้ง
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ครู	๑	ครู	ครู	๑	รับโอน/บรรจุ
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๑ อัตรา			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๑ อัตรา			
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสิริมงคล			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสิริมงคล			
ผอ.ศพด.		๑	ผอ.ศพด.		๑	รอกการสรรหาและแต่งตั้ง
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๑ อัตรา			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๑ อัตรา			
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑)			หน่วยตรวจสอบภายใน (๑)			

กรอบอัตราค่าจ้างเดิม (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ตามมติ ก.อบต.บึงกาฬ ครั้งที่ ๓/๖๗ ลง ๒๔ มี.ค.๖๗	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	
รวม		๒๐	รวม		๒๑	

หมายเหตุ

- ว่างเดิม เป็นตำแหน่งสายงานปฏิบัติที่ว่าง ต้องการรับ โอน/ย้าย ได้
- * ว่างเดิม ให้ อบต.สรรหา
- ** ว่างเดิม เป็นตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง ให้ ก.อบต.สรรหา
- *** กำหนดเพิ่ม ผอ.ศพต. จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราค่าจ้างพร้อมเลขตำแหน่งจาก สด.แล้วเท่านั้น

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
 ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๗
 เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๗
 ๒5

๘.๓ การเปรียบเทียบมูลค่าสิ่งองค์ประกอบหรือทั้งชิ้นข้างเคียงที่มีงบประมาณ และอำนาจหน้าที่ใกล้เคียงกัน

ที่	อช.	กำหนด ส่วน ราชการ	งบประมาณ		พนักงานส่วนตำบล			ลูกจ้างประจำ			มอบตน/ครูผู้ช่วย			ผู้มอบเงิน			รวม
			รายจ่าย ปี ๒๕๖๓	มีคป ครอง	ว่าง	กำหนด เพิ่ม	มีคป ครอง	ว่าง	กำหนด เพิ่ม	มีคป ครอง	ว่าง	กำหนด เพิ่ม	มีคป ครอง	ว่าง	กำหนด เพิ่ม	มีคป ครอง	
๑	อบต.บางม่วง	๕	๔๔,๘๘๗,๐๐๐	๑๕	๓	๘	-	-	-	๔	-	-	๒	๓	-	๓๔	๒๕
๒	อบต.ชุมพร	๕	๕๖,๐๐๐,๐๐๐	๒๒	-	๓	-	-	-	๕	-	๒	๑	๑	-	๕	๕๔
๓	อบต.นาสง	๕	๕๔,๕๐๐,๘๘๐	๑๘	๑๓	๐	-	-	-	๑๓	๒	-	๓	๓	-	๓๕	๒๐๐
๔	อบต.นาสีห์	๖	๔๗,๕๐๐,๐๐๐	๑๔	๑๑	๘	-	-	-	๘	-	-	๑	-	-	๑๐	๔๘

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๘.๕ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง (กำหนดเพิ่ม / ลด)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเต็ม
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด (๑๑)									
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเต็ม
หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการสังคม	ชพ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*ว่างเต็ม
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.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	อส.	-	-	-	-	-	ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ		
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๑	๑	๑	๑	-			
นักวิชาการเกษตร	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)						ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ			
ผ.นักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑	๑	ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ มี			
ผ.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑	๑				
ผ.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	๑				
ผ.นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑				
ผ.เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)									
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง (ทั่วไป) ๑ อัตรา									
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๑๔)									
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเต็ม
นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการคลัง	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									
ผ.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง (ทั่วไป) ๑ อัตรา									
พนักงานขับรถยนต์	-	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
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	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									
ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผ.นายช่างโยธา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ผ.น.ย.ช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)									
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									
ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑				
ผ.ช.นักสันตนาการ	-	๑	๑	๑	๑				
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเจติยาภิวิหาร									
ผอ.ศพด.		๑	๑	๑	๑				รอกการสรรหาและแต่งตั้ง
ครู	ช.พ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ช.พ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ช.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน/ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)									
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดมงคลสามัคคีธรรม									
ผอ.ศพด.		๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกการสรรหาและแต่งตั้ง
ครู	ช.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน/ว่างเดิม
ครู	ช.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ช.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)									
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีมงคล									
ผอ.ศพด.		๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกการสรรหาและแต่งตั้ง
ครู	ช.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ช.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ช.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ช.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)									
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
หน่วยตรวจสอบภายใน									
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๖๐	๖๑	๖๑	๖๑	๑	-	-	

หมายเหตุ

ว่างเดิม เป็นตำแหน่งสายงานปฏิบัติที่ว่าง ต้องการรับ โอน/ย้าย ได้

* ว่างเดิม ให้ อบต.สรรหา

** ว่างเดิม เป็นตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง ให้ ก.อบต.สรรหา

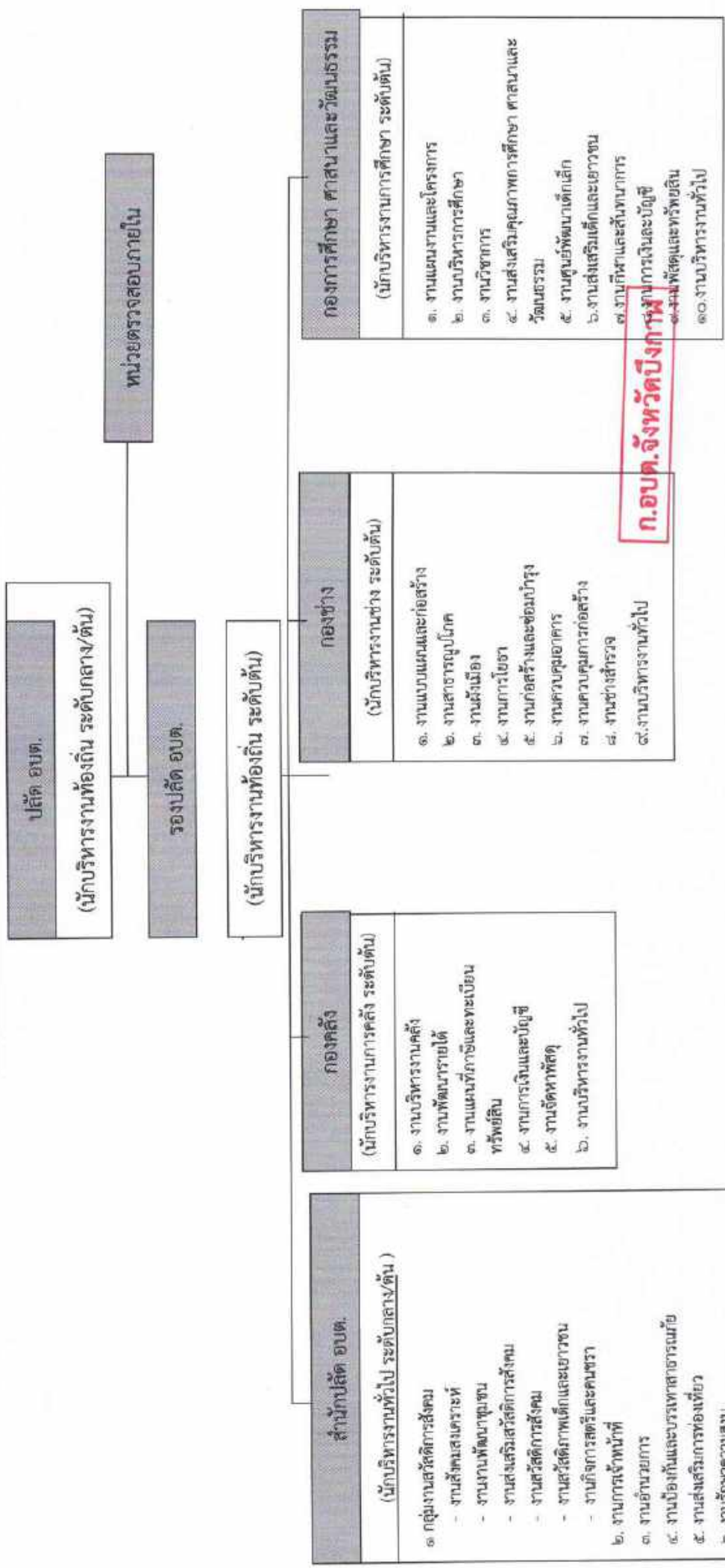
*** กำหนดเพิ่ม ผอ.ศพด. จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังพร้อมเลขตำแหน่งจาก สด.แล้วเท่านั้น

๔. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลแม่แฝง อำเภอศรีวิไล จังหวัดน่าน

[illegible]

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ระดับ		บริหารท้องถิ่น				วิชาการ			ทั่วไป				พนักงานครู อบต.			พนักงานจ้าง				รวม
		คณ.	กสอ.	คณ.	อำนวยการท้องถิ่น	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ครู	ครู	ครูชำนาญการ	อำนวยการประจำ	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ภารกิจ (ทักษะ)	หัวหน้า	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	
กรมส่งเสริมการเกษตร	๑	๑	๑	-	๑๐	๒	๑	๑	๑	๑	๓	๔	๘	-	๑๒	๑	๑	๓	๒๐	
กรมส่งเสริมการเกษตร	๑	๑	๑	-	๑๑	๒	๑	๑	๑	๑	๓	๔	๘	-	๑๒	๑	๒	๓	๒๑	

โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) **ว่างเต็ม**

๑. งานกรงเจ้าหน้าที่
๒. งานอำนวยความสะดวก
๓. งานปกครอง
๔. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
๕. งานรักษาดมสน
๖. งานนิติกร
๗. งานบริหารงานสาธารณสุข
๘. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๙. งานส่งเสริมการเกษตร

- นักทรัพยากรบุคคล ปก. (๑)
- นิติกร ปก. (๑)
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก. (๑)
- นักวิชาการสาธารณสุข ปก. (๑)
- นักวิชาการเกษตร ปก. (๑)
- นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑)
- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (๑)
- จพง. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง.
- จพง. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อส. } (๑)
- จพง. สาธารณสุข ปง./ (๑)

- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ) (๑)
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (คุณวุฒิ) (๑)
- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (คุณวุฒิ) (๑)
- ผู้ช่วย জন.ธุรการ (คุณวุฒิ) (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)
- พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ) (๑)

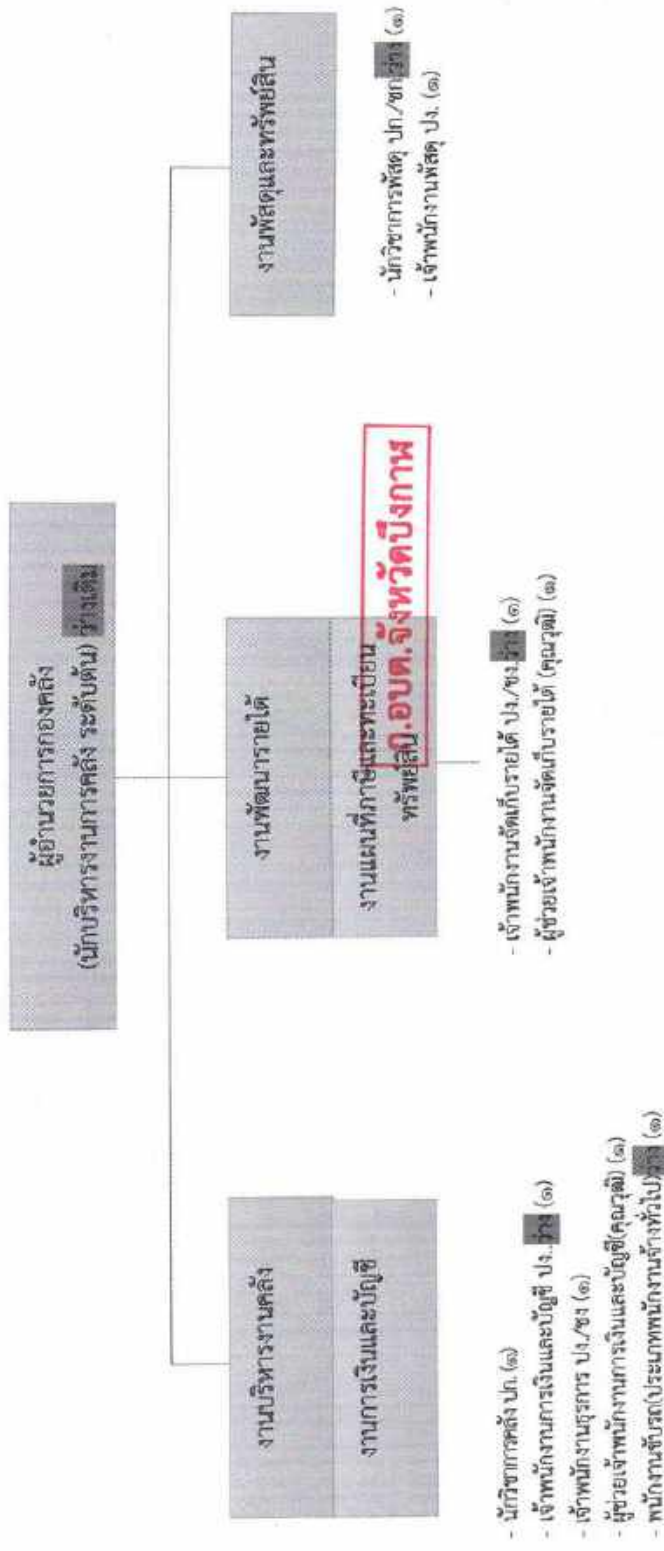
- กลุ่มงานสวัสดิการสังคม
หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการสังคม (จพ.) (ว่าง)
- งานสังคมสงเคราะห์
 - งานพัฒนาชุมชน
 - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
 - งานสวัสดิการสังคม
 - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
 - งานกิจการสตรีและคนชรา

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

- หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการและสังคม ชพ.ว. (๑)
- จพง.ธุรการ ปง. (๑)
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ) (๑)

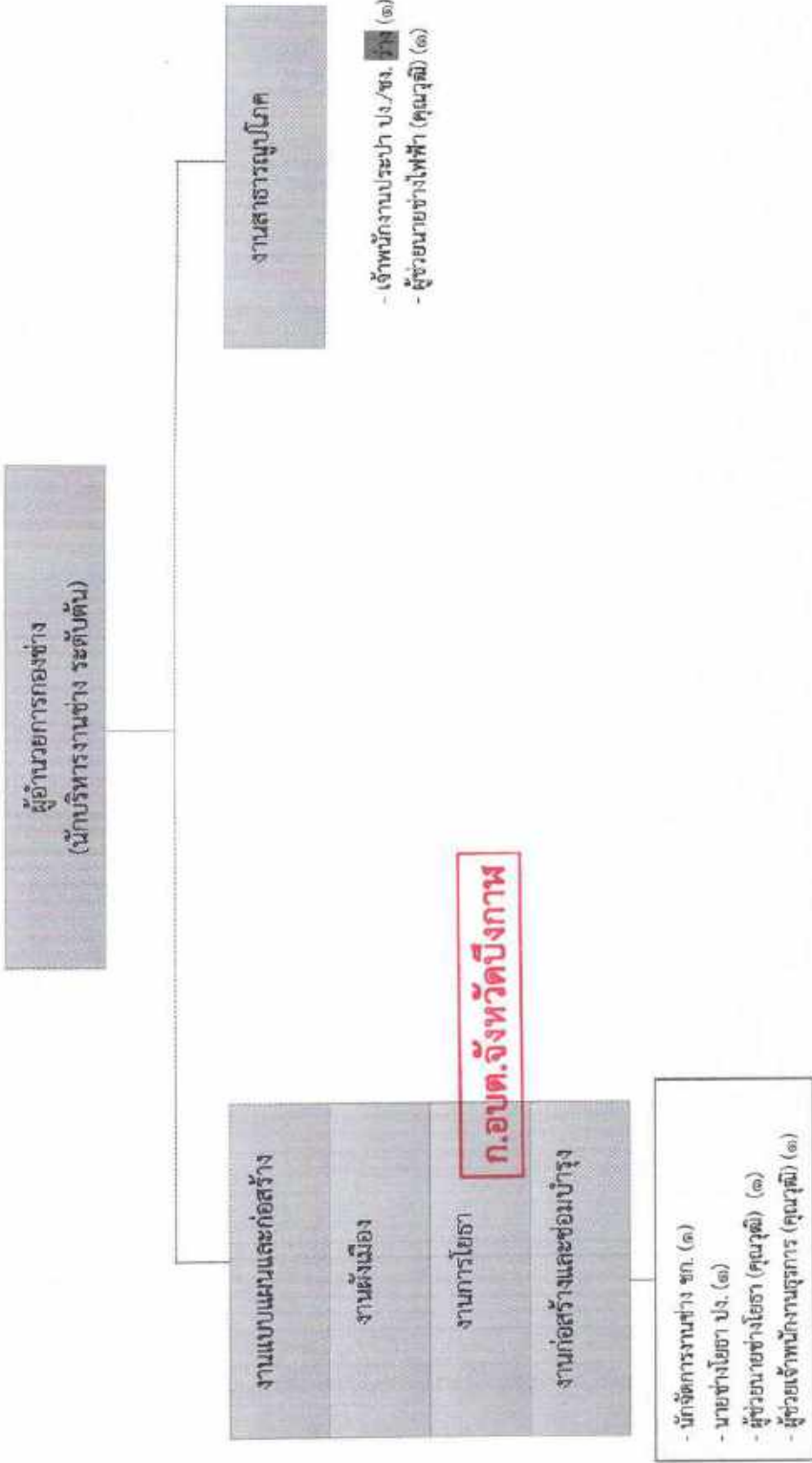
ระดับ	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ตำแหน่ง	กลาง	ตำแหน่ง	กลาง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ภารกิจ (ทักษะ)	
กรอบเดิม	-	-	๑	-	๒	๑	๒	๑	-	-	๕	๑	๑๙
กรอบใหม่ ปี ๖๗	-	-	๑	-	๒	๑	๑	๑	-	-	๕	๑	๑๘

โครงสร้างองค์กร



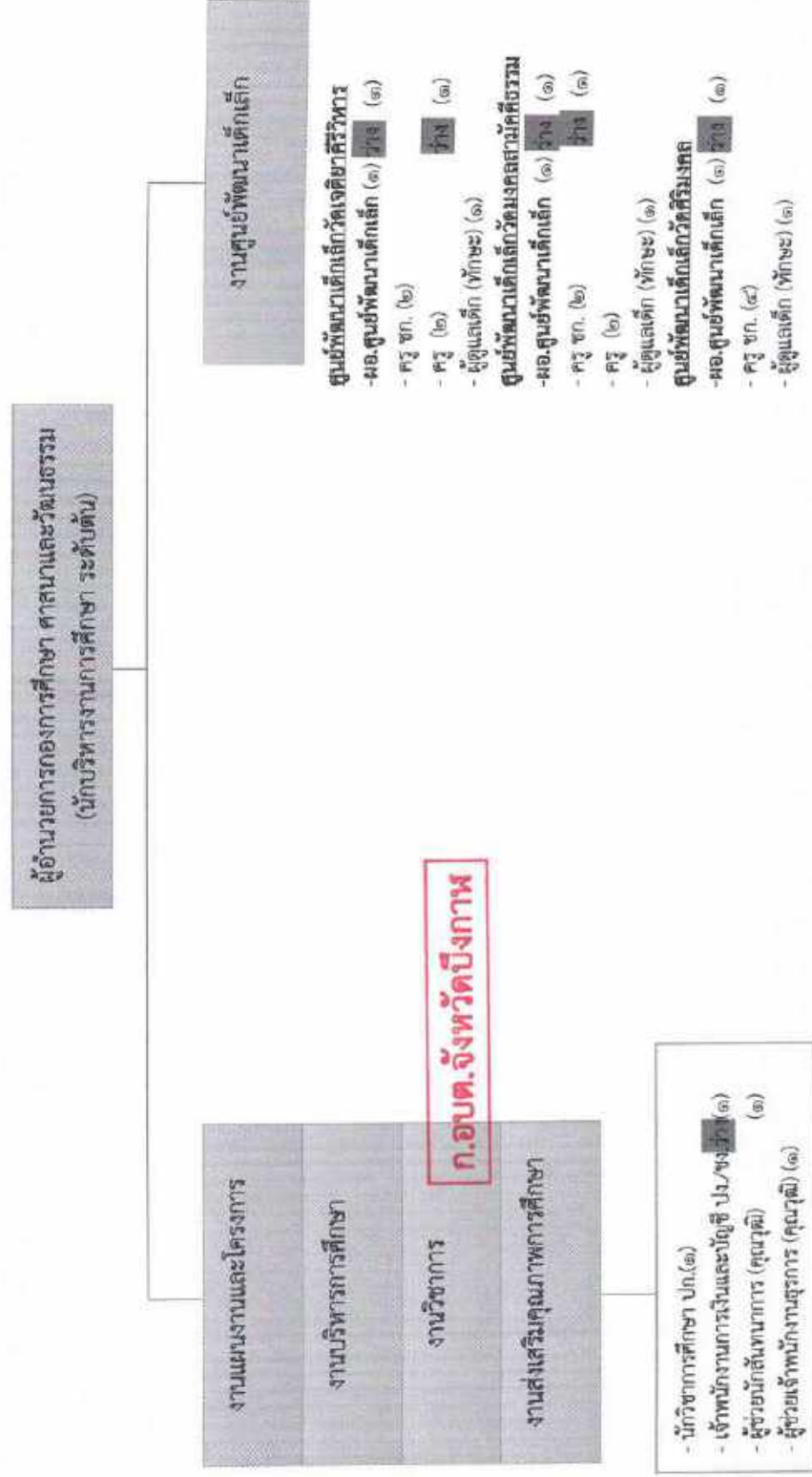
ระดับ	บริหารท้องถิ่น		อำนวยความสะดวก		วิชาการ			ทั่วไป		พัฒนาระบบงาน		รวม	
	ต้น	กลาง	ต้น	กลาง	ปฏิบัติงาน	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญการ	สารกึ่งประจำ	ภารกิจ (พิเศษ)		ทั่วไป
กรอบเดิม	-	-	๑	-	๒	-	-	๔	-	-	๒	-	๙
กรอบใหม่ ปี ๖๗	-	-	๑	-	๒	-	-	๔	-	-	๒	๓	๑๐

โครงสร้างกองช่าง



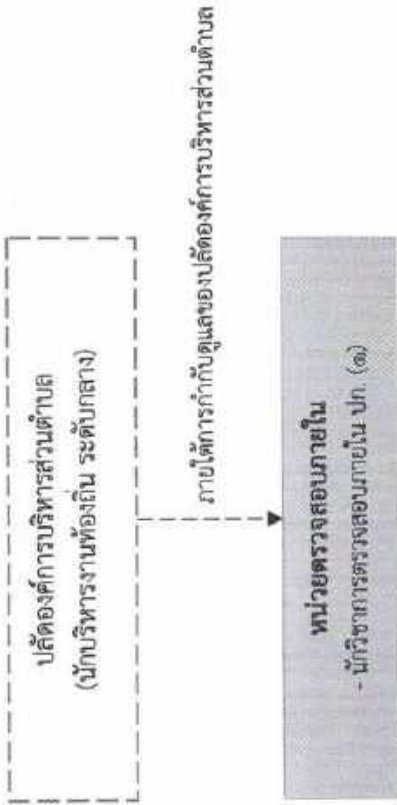
ระดับ	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้าง		รวม		
	คณ.	กลาง	คณ.	การ	ปฏิบัติกร.	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	เอกไศ	ลูกจ้างประจำ		ภารกิจการ (คุณวุฒิ)	ภารกิจการ (พนักงาน)
กรอบเดิม	-	-	-	-	-	๑	-	๒	-	-	-	๓	-	๗
กรอบใหม่ ปี ๖๗	-	-	-	-	-	๑	-	๒	-	-	-	๓	-	๗

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานครู อบต.				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง				รวม
	ต้น	กลาง	ต้น	กลาง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ครู	ครูชำนาญการ	ครูชำนาญการพิเศษ		การกิจ (คุณวุฒิ)	การกิจ (ทักษะ)	พ.ช.พ.คพจ.	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	
ประธาน	-	-	๑	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	๔	๒	-	๒	-	-	๒๓	
รองประธาน	-	-	๑	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	๔	๒	-	๒	-	-	๒๓	

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	วิชาการ			รวม
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	
กรอบเดิม	๑	-	-	กอบต.จังหวัดบึงกาฬ ๑
กรอบใหม่ ปี ๖๗	๑	-	-	

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม		ลำดับ ที่	กรอบอัตราจ้างใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง/เงินอื่น ๆ		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง/เงินอื่น ๆ	
กองช่าง (๖๕)											
ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น											
๓๖	นายบุญส่ง สุวี	ท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๒๖-๓๐-๕๕-๒๐๓๐-๐๐๓	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๖-๓๐-๕๕-๒๐๓๐-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๒๐,๕๐๐	๓,๕๐๐	-	
๓๗	นายอติพน กุศลกิจ	ท.บ. (เกษตรศาสตร์)	๒๖-๓๐-๕๕-๒๐๓๐-๐๐๓	นักวิชาการงานช่าง	ช.ก.	๒๖-๓๐-๕๕-๒๐๓๐-๐๐๓	นักวิชาการงานช่าง	๒๐,๕๐๐	-	-	
๓๘	นายเรืองศักดิ์ สุขุภาพ	ว.ศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๒๖-๓๐-๕๕-๒๐๓๐-๐๐๓	นายช่างโยธา	ป.ง.	๒๖-๓๐-๕๕-๒๐๓๐-๐๐๓	นายช่างโยธา	๓๐,๐๐๐	-	-	
๓๙			๒๖-๓๐-๕๕-๒๐๓๐-๐๐๓	เจ้าพนักงานประจำ	ป.ง.	๒๖-๓๐-๕๕-๒๐๓๐-๐๐๓	เจ้าพนักงานประจำ	๓๐,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)											
๔๐	นางสาวกัญญากร มีคำ	ว.ศ.บ. (คอมพิวเตอร์)	-	ผอ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผอ.เจ้าพนักงานธุรการ	๓๕,๕๐๐	-	-	
๔๑	นายสุพิศพร แสงมณี	ป.ว.ศ. (ช่างก่อสร้าง)	-	ผอ.นายช่างโยธา	-	-	ผอ.นายช่างโยธา	๓๕,๕๐๐	-	-	
๔๒	นายพนมศักดิ์ ประสงค์	ป.ว.ศ. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผอ.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผอ.นายช่างไฟฟ้า	๓๕,๕๐๐	-	-	
กองช่าง/ช่างเทคนิคและช่างกรรม (๖๐)											
ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น											
๔๓	นางประไพพร อภิวิกรม	ท.บ. (การบริหารการศึกษา)	๒๖-๓๐-๕๕-๒๐๓๐-๐๐๓	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๖-๓๐-๕๕-๒๐๓๐-๐๐๓	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๓๐,๕๐๐	๓,๕๐๐	-	
๔๔	นายสุวิทย์ คุ้ม	ศ.บ. (ศิลปศาสตรบัณฑิต)	๒๖-๓๐-๕๕-๒๐๓๐-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๒๖-๓๐-๕๕-๒๐๓๐-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	๓๐,๕๐๐	-	-	
๔๕			๒๖-๓๐-๕๕-๒๐๓๐-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ช.ก.	๒๖-๓๐-๕๕-๒๐๓๐-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๓๐,๕๐๐	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)											
๔๖	นางสาวสุวิทย์ เวียงมู	ว.ศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผอ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผอ.เจ้าพนักงานธุรการ	๓๕,๕๐๐	-	-	
๔๗	นายพิเชษฐ ศรีสุข	ว.ศ.บ. (การบริหารงาน)	-	ผอ.นักบริหารงาน	-	-	ผอ.นักบริหารงาน	๓๕,๕๐๐	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ศูนย์พัฒนาเด็ก											
๔๘			-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	รอการสรรหาและแต่งตั้ง
๔๙	นางสาวกัญญากร มีคำ	ท.บ. (ประถมศึกษา)	๒๖-๓๐-๕๕-๒๐๓๐-๐๐๓	ครู	-	๒๖-๓๐-๕๕-๒๐๓๐-๐๐๓	ครู	๓๐,๕๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	
๕๐	นางอริยา สิริกิจ	ท.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๖-๓๐-๕๕-๒๐๓๐-๐๐๓	ครู	-	๒๖-๓๐-๕๕-๒๐๓๐-๐๐๓	ครู	๓๐,๕๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	
๕๑	นางสาวกัญญากร มีคำ	ท.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๖-๓๐-๕๕-๒๐๓๐-๐๐๓	ครู	-	๒๖-๓๐-๕๕-๒๐๓๐-๐๐๓	ครู	๓๐,๕๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	
๕๒	นางอริยา สิริกิจ	ท.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๖-๓๐-๕๕-๒๐๓๐-๐๐๓	ครู	-	๒๖-๓๐-๕๕-๒๐๓๐-๐๐๓	ครู	๓๐,๕๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (เทีท)											
๕๓	นางสาวกัญญากร มีคำ	ท.บ. (ประถมศึกษา)	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	รอการสรรหาและแต่งตั้ง

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
 ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๓๓ / ๒๕๖๓
 เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม		ระดับ ที่	กรอบอัตราจ้างใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เงินประจำตำแหน่ง/ค่าตอบแทน/เงินอื่นๆ	ตำแหน่ง	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีมงคล											
๕๔				ผู้ช่วยการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก	๕๕		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				รายการตรวจและแต่งตั้ง
๕๕	นางสาวพรวิไล ฤกษ์วิ	ค.บ. (การศึกษายุวัย)	๒๖-๓-๐๕-๖-๖๐๐๓๖๒๕	ครู	๕๖	๒๖-๓-๐๕-๖-๖๐๐๓๖๒๕	ครู	๓๑,๖๒๐	๓,๕๐๐	-	
๕๖	นางสุนดา คำสุข	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๒๖-๓-๐๕-๖-๖๐๐๓๖๒๕	ครู	๕๗	๒๖-๓-๐๕-๖-๖๐๐๓๖๒๕	ครู	๓๖,๗๕๐	๓,๕๐๐	-	
๕๗	นางพิภาณ ฤกษ์วิ	ค.บ. (การศึกษายุวัย)	๒๖-๓-๐๕-๖-๖๐๐๓๖๒๕	ครู	๕๘	๒๖-๓-๐๕-๖-๖๐๐๓๖๒๕	ครู	๒๖,๗๕๐	๓,๕๐๐	-	
๕๘	นางสาวกนิษฐ์ วงศ์บุญ	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๒๖-๓-๐๕-๖-๖๐๐๓๖๒๕	ครู	๕๙	๒๖-๓-๐๕-๖-๖๐๐๓๖๒๕	ครู	๓๑,๕๖๐	๓,๕๐๐	-	
หน่วยบริหารและงานวิจัย (กยศ.)											
๕๙	นายไพฑูรย์ ศิพินสม	ท.บ. (การศึกษาระดับบริหาร)		ผู้ดูแลเด็ก (กยศ.)	๖๐		ผู้ดูแลเด็ก (กยศ.)	๑๔,๐๖๐	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน											
๖๐	นายเสริม จันทวี	บอ.๓. (การบริหารวิจัย)	๒๖-๓-๐๕-๖-๒๐๕๕๐๓๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๖๑	๒๖-๓-๐๕-๖-๒๐๕๕๐๓๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑๖,๒๖๐	-	-	
รวมอัตราจ้างใหม่ ๖๑ อัตรา											

ก.อบต.จังหวัดปทุมธานี

ก.อบต.จังหวัดตาก ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๗
เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ได้มีความรู้ ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน และมีทักษะความชำนาญเฉพาะด้านของงานในแต่ละตำแหน่ง ทั้งด้านการบริหาร การบริการ ด้านคุณธรรม และจริยธรรม

บุคลากรขององค์การถือเป็นปัจจัยหลักและเป็นกลไกสำคัญต่อการบริหารงานของหน่วยงานหรือองค์กร ควรส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ ได้รับประสบการณ์ใหม่ๆ ตลอดจนมีโลกทัศน์ที่กว้างไกล มีความรู้ประสบการณ์ที่ได้รับจากการพัฒนามาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และมีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานต่อไป

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

เป้าหมายการพัฒนา

๑.การพัฒนาพนักงานผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ หน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางการปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี

วิธีการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่บรรจุแต่งตั้งใหม่

- การพัฒนาโดยการปฐมนิเทศ โดยกระทำก่อนที่จะมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ
- การพัฒนาในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อให้ได้เรียนรู้ถึงเทคนิค วิธีการในการปฏิบัติงาน โดยให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายคอยแนะนำ กำกับดูแล ช่วยเหลือให้รู้จักวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง กล่าวคือ เป็นการพัฒนาโดยการเรียนรู้จากการปฏิบัติ

๒.การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลผู้ปฏิบัติงานอยู่แล้ว เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

- ด้านความรู้ทั่วไปการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ
- ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
- ด้านการบริหาร ได้แก่ การบริหารงาน การบริหารคน เช่น ในเรื่องของการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

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 แต่เมื่อได้มีการดำเนินกิจกรรมตามกรอบ IDP อย่างเป็นระบบบนเกณฑ์ขั้นพื้นฐานของระดับความรู้ ความสามารถ หรือสิ่งที่ผู้บังคับบัญชาคาดหวัง มีการพูดคุยสื่อสารแบบสองทาง เป็นข้อผูกพันหรือข้อตกลงในการเรียนรู้ร่วมกัน IDP ก็จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการเชื่อมโยงความต้องการของพนักงานรายบุคคลให้ตอบรับหรือตอบสนองต่อความต้องการในระดับหน่วยงานย่อย และส่งผลให้บรรลุเป้าหมายขององค์การได้

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง มีเจตนารมณ์สำคัญที่จะเปลี่ยนแปลงมุมมองต่อระบบบริหารพนักงานส่วนตำบล จากเดิมที่เน้นพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มาเป็นการให้พนักงานส่วนตำบลเป็นผู้รอบรู้ลึก และเป็นแรงผลักดันต่อความสำเร็จขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง รวมทั้งให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นที่ประชาชนและสัมฤทธิ์ผล บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง จึงต้องปรับเปลี่ยนบทบาท วิธีคิด 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 บทบาทหน้าที่ของกลุ่มบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล รวมถึงเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ซึ่งบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประกอบด้วย

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

๔. องค์กร - องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

บุคคลในแต่ละกลุ่มมีบทบาทและขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังตารางต่อไปนี้

กลุ่มบุคคล	บทบาท/ หน้าที่ความรับผิดชอบ
นายก อบต.นาแสง	๑. สนับสนุนและผลักดันให้บุคลากรปฏิบัติตาม IDP ตามที่กำหนด ๒. อนุมัติให้การจัดทำ IDP เป็นกระบวนการหนึ่งที่ผู้บังคับบัญชาจะต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทุกปี ๓. ติดตามผลการจัดทำ IDP ระหว่างผู้บังคับบัญชากับบุคลากร พร้อมทั้งการนำแผน IDP ไปใช้ปฏิบัติจริง ๔. จัดสรรงบประมาณในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในแต่ละปีอย่างต่อเนื่อง
ปลัด อบต.นาแสง หัวหน้าส่วนราชการ ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละ สายงาน ในแต่ละกอง	๑. ทำความเข้าใจ ผลักดันกระบวนการและวัตถุประสงค์ของการจัดทำ IDP ๒. ปฏิบัติตามกระบวนการและขั้นตอนของ IDP ที่กำหนดขึ้น ๓. ประเมินขีดความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อค้นหาจุดแข็งและจุดอ่อนของบุคลากรในงานที่มอบหมายให้รับผิดชอบในปัจจุบัน ๔. ทำความเข้าใจถึงแหล่งหรือช่องทางการเรียนรู้เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรเป็นรายบุคคล ๕. กำหนดแนวทางหรือช่องทางการพัฒนาตนเองที่เหมาะสมกับบุคลากร ๖. ให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากรถึงจุดเด่นและจุดที่บุคลากรต้องพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น ๗. ชี้ให้บุคลากรเห็นขอบเขตที่เขาสามารถพัฒนาตนเองได้
นักทรัพยากรบุคคล	๑. มีส่วนร่วมในการประเมินความสามารถของตนเองตามความเป็นจริง ๒. ทำความเข้าใจแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่ผู้บังคับบัญชากำหนดขึ้นด้วยความเต็มใจและตั้งใจ ๓. ร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการกำหนดแผนฯ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการพัฒนาตนเอง ๔. หาวิธีการในการทำให้เป้าหมายในสายอาชีพของตนเองและผลงานที่ได้รับมอบหมายประสบความสำเร็จ ๕. ประเมินความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองและเต็มใจที่จะรับรู้ผลการพัฒนาความสามารถของตนเองจากผู้อื่น
องค์การบริหารส่วนตำบล นาแสง	๑. ประชุมพิจารณาให้นายกอนุมัติ เห็นด้วยกับการนำเอา IDP มาใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ๒. จัดเตรียมแบบฟอร์มการทำ IDP ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๓. ออกแบบและปรับปรุงระบบการพัฒนาบุคลากรรวมถึงบูรณาการ IDP กับเครื่องมือการบริหารบุคคลในเรื่องอื่น ๆ ๔. ให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำ IDP แก่ผู้บริหาร

	ทุกส่วนราชการและบุคลากรทั้งหมด 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 ทักษะในการพูดใน ที่ชุมชน
ปลัด รองปลัด	๑	-	-	ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
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	-	-

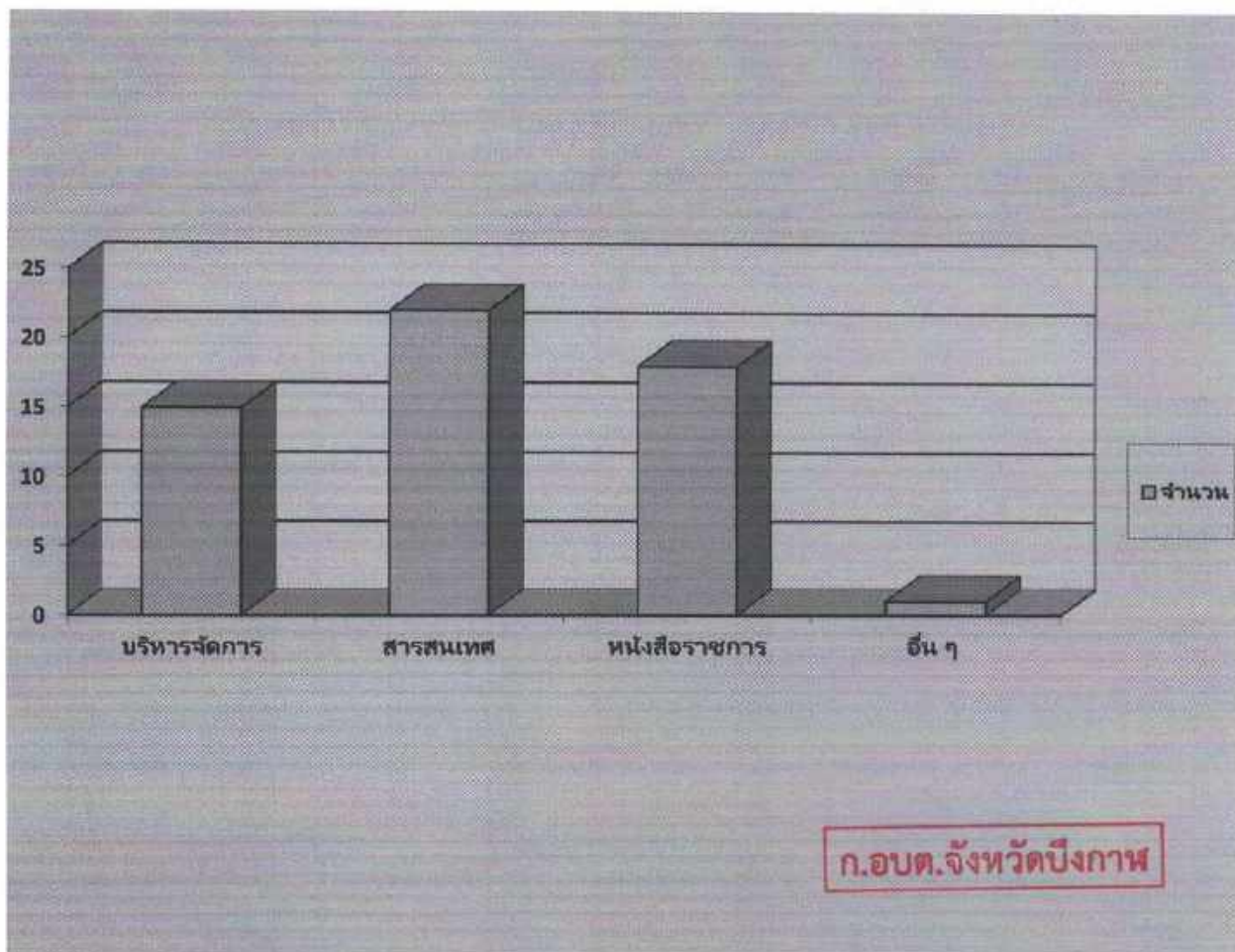
	ทุกส่วนราชการและบุคลากรทั้งหมด ๕. ให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางการจัดทำแผน IDP กับผู้บริหารและบุคลากร ๖. ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับวิธีการจัดทำแผน IDP ๗. หาช่องทางในการสื่อสารเพื่อประชาสัมพันธ์เปลี่ยน Mindset หรือจิตสำนึกของผู้บริหารและบุคลากรในการจัดทำ IDP ๘. ติดตามผลการปฏิบัติตามแผน IDP จากผู้บริหารและบุคลากร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

การวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ได้สำรวจสภาพปัญหาและความต้องการการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และกำหนดทิศทางการฝึกอบรมบุคลากรให้เหมาะสมกับปัญหาที่แท้จริง โดยให้แต่ละคนเสนอความต้องการผ่านผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย

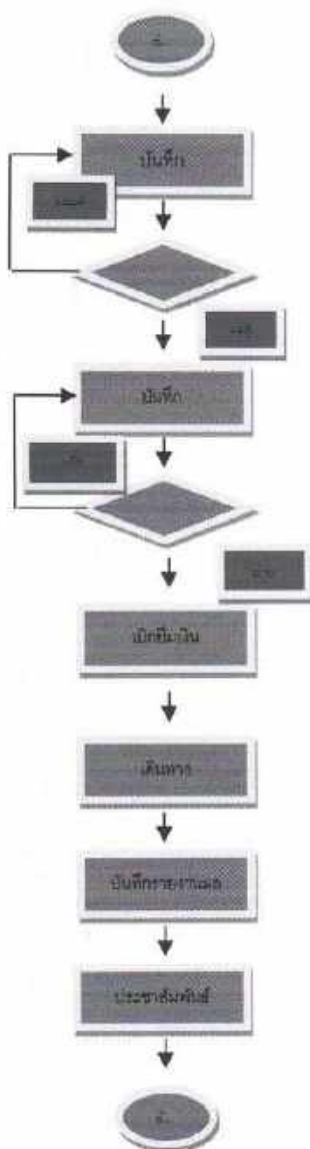
	การพัฒนา ด้านการ บริหารจัดการ	การพัฒนาด้าน คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยี สารสนเทศ	การพัฒนาด้าน ระเบียบ เทคนิค เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงาน ด้านธุรการ หรือหนังสือราชการ	การพัฒนาด้านอื่น ๆ เช่น การเป็นผู้นำ ทักษะในการนำเสนอ งาน ทักษะในการพูดใน ที่ชุมชน
ปลัด รองปลัด	๑	-	-	
สำนักปลัด	๔	๕	๕	ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
กองคลัง	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.จัดทำบันทึกและคำชี้แจง ขออนุมัติเดินทางไปฝึกอบรมเสนอผู้บังคับบัญชา

๕.ผู้บังคับบัญชาพิจารณาพิจารณาวันเวลาในการเดินทาง ความเร่งด่วนของที่

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๖.ส่งเอกสารให้ส่วนราชการเกี่ยวข้อง ในการเบิกยืมค่าลงทะเบียน ฯลฯ

๗.เดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมตามวันเวลา

๘.รายงานผลการฝึกอบรมและหลักใช้เงินยืม

๙.ประชาสัมพันธ์เอกสารการฝึกอบรมให้พนักงานในสังกัดได้ศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑๐.จัดเก็บเอกสารการฝึกอบรมสำหรับตรวจสอบ

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง Individual Development Plan (IDP) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๕๖๘

ตำแหน่ง (๑.)	ทักษะที่ต้องพัฒนา (๒.)	เป้าหมายการพัฒนา (๓.)	วิธีการพัฒนา (๔.)		ช่วงเวลาพัฒนา (๕.)	
			๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕ = การสอนงาน ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน	๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = พี่เลี้ยง ๖ = ฝึกอบรม ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙	๒๕๖๗ - ๕๖๘
ปลัด อบต.	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทั้งในตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงานงบประมาณ การคลัง งานช่าง งานอำนวยการ งานสาธารณสุข งานสิ่งแวดล้อม งานสภา ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน	๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = การให้คำปรึกษา ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓
รอง ปลัด อบต.	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทั้งในตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงานงบประมาณ การคลัง งานช่าง งานอำนวยการ งานสาธารณสุข งานสิ่งแวดล้อม งานสภา ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน	๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = การให้คำปรึกษา ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

สำนักปลัด หน.สำนักปลัด	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งาน อำนวยความสะดวก งานบริหารงานทั่วไป งาน ประสานงานทั่วไป งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
นักจัดการงาน ทั่วไป	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง งานอำนวยความสะดวก งานบริหารงานทั่วไป งาน ประสานงานทั่วไป งานธุรการ งานสาร บรรณ งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ใน ส่วนราชการอื่น	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานแผน งบประมาณ ข้อมูลยุทธศาสตร์	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี 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

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

จงป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัย	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานเฝ้าระวังภัย การ ช่วยภัย งาน กู้ชีพ อพปร. ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้รับผิดชอบ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓	✓
ลูกจ้างประจำ พนักงานสูบน้ำ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น ดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์เครื่องสูบน้ำ งานบริหารจัดการเวลา งานการเกษตร ฯลฯ		๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓	✓
พนักงานจ้างตาม ภารกิจ							
ผู้ช่วยนัก ทรัพยากรบุคคล	๑. สมรรถนะหลัก ๒. ทักษะด้านดิจิทัล ๓. สมรรถนะประจำสายงาน งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานเลื่อนขั้น เลื่อนระดับ งานประเมิน สวัสดิการ งานพัฒนา งานสรรหา งาน เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน งานเครื่อง ราช งานเขียนโครงการ งานฝึกอบรม งาน บริการ ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้รับผิดชอบ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓	✓
พนักงานขับ รถยนต์	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น เรียนรู้การบำรุงรักษาเครื่องยนต์	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓	✓

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

พนักงานขับ เครื่องจักรกล ขนาดใหญ่	มารยาทการใช้รถใช้ถนน เครื่องหมาย จราจร ฯลฯ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น เรียนรู้การบำรุงรักษาเครื่องยนต์ มารยาทการใช้รถใช้ถนน เครื่องหมาย จราจร ฯลฯ	๒. พัฒนาทักษะประสบการณ์ในการ ทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะประสบการณ์ในการ ทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
พนักงานจ้าง ทั่วไป								
ภารโรง	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การรักษาเวลาเปิดปิดสำนักงาน งาน บริการ งานทำความสะอาด มารยาทในการ ต้อนรับ ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะประสบการณ์ในการ ทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย	๑. ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
ยาม	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานรักษาความปลอดภัย การลง บันทึกรายงานสถานการณ์ประจำวัน ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะประสบการณ์ในการ ทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย	๑. ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
คนงาน	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบำรุงรักษา ต้นไม้ สนามหญ้า งาน บำรุงรักษาเครื่องยนต์ในเบื้องต้น งาน ออกแบบและตกแต่งต้นไม้เล็กใหญ่ ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะประสบการณ์ในการ ทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย	๑. ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

กองคลัง					
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก การปฏิบัติงานสวัสดิการ งานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บ งานพัสดุ ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา ๔ = ติดตามผู้มีส่วนการ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓
เจ้าพนักงานพัสดุ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดซื้อ จัดจ้าง งานลงทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงาน วิธีการพัสดุ ตกลง สอบ ประเมินราคาพัสดุ ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีส่วนการ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดเก็บ งานเขียนใบเสร็จ งานภาษีอากร งานการเงิน ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีส่วนการ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

นักวิชาการเงิน และบัญชี	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานการเงิน การบัญชี งานควบคุมฎีกา การเขียนฎีกา ใบสำคัญ ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบ ประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน 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. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานการเงิน การบัญชี งานควบคุมฎีกา การเขียนฎีกา ใบสำคัญ ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบ ประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน 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. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานจัดเก็บ งานเขียน ใบเสร็จภาษีอากร งานการเงิน ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบ ประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน 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. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานหน้าที่ใน ตำแหน่ง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี 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. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานหน้าที่ใน ตำแหน่ง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี 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. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่นงานด้านการออกแบบ การเขียนแบบ ประมาณราคา ควบคุม การก่อสร้าง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับ งานช่าง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓
วิศวกรโยธา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่นงานด้านการออกแบบ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน	✓	✓

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

	การเขียนแบบ ประมาณราคา ควบคุม การก่อสร้าง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับ งานช่าง		๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ			
นายช่างโยธา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานด้านการออกแบบ การ เขียนแบบ ประมาณราคา ควบคุมการ ก่อสร้าง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับงานช่าง	๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบ ประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
เจ้าพนักงาน ธุรการ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น การร่าง การเขียน หนังสือราชการ การจัดทำรายงาน การประชุม งานประสานงาน ฯลฯ	๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบ ประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม			ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ			
ผู้อำนวยการกอง การศึกษา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานบริหารงานการศึกษา	๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบ ประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓

	งานอำนวยความสะดวก การศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งาน โรงเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง งาน โครงการ งานประเพณีวัฒนธรรม งาน การศาสนา ฯลฯ				
นักวิชาการศึกษา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานประเมินผลการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ งาน ประเพณีวัฒนธรรม งานการศาสนา	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓
ครู	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงานการสอน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแล เด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งาน ประเมินผลการศึกษา งานพัฒนาเด็ก ปฐมวัย ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี 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					
ผู้ช่วยนักวิชาการ	๑. สมรรถนะหลัก	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน	✓	✓

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ศึกษา	๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานประเมินผล การศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ งานประเพณีวัฒนธรรม งานการศาสนา ฯลฯ	ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง	๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = มีกรอบ ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ			
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผล การศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมประสานงานในการทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = มีกรอบ ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
พนักงานจ้างทั่วไป						
ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผล การศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมประสานงานในการทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = มีกรอบ ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผอ.กอง						
ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ						
๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน				✓	✓	✓

สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบริหารงาน สาธารณสุข งานอำนวยความสะดวก สิ่งแวดล้อม งานอนามัย งานบริการสาธารณสุข งานควบคุมโรคติดต่อ งานทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ฯลฯ	ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาศักยภาพการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา ๔ = ติดตามผู้มีส่วนการ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ			
พยาบาลวิชาชีพ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบริการสาธารณสุข งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาพยาบาลในเบื้องต้น ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาศักยภาพการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีส่วนการ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
จพง.สาธารณสุข	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบริการสาธารณสุข งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาพยาบาล	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาศักยภาพการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีส่วนการ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
จพง.ทันตสาธารณสุข	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานหน้าที่ใน	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาศักยภาพการทำงานตาม	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม	✓	✓	✓

	ตำแหน่ง เช่น งานบริการสาธารณสุข งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานทันตกรรม งานรักษาพยาบาลในเบื้องต้นฯ	มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ		
เจ้าพนักงาน ธุรการ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก บริหารงานทั่วไป งานประสานงาน ทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งาน สภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วน ราชการอื่น	๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี 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. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก บริหารงานทั่วไป งานประสานงาน ทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งาน สภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วน ราชการอื่น	๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี 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 ขนาดใหญ่	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ในตำแหน่ง เช่น เรียนรู้การบำรุงรักษาเครื่องยนต์ การยกของใช้รถ เครื่องหมายจราจร ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบ ประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ ตามงานที่ได้รับมอบหมาย	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
พนักงานจ้าง ทั่วไป	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ในตำแหน่ง เช่น งานบำรุงรักษา ต้นไม้ สนามหญ้า งาน บำรุงรักษาเครื่องยนต์ในเบื้องต้น งาน ออกแบบและตกแต่งต้นไม้เล็กใหญ่ ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบ ประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ ตามงานที่ได้รับมอบหมาย	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
พนักงานช่วยเหลือ เจ้าหน้าที่	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ในตำแหน่ง เช่น งานประสานงาน งาน ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่พยาบาล สาธารณสุข งานแก้ไขปัญหาด่วนเฉพาะหน้า ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบ ประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ ตามงานที่ได้รับมอบหมาย	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
ผู้ช่วยแพทย์แผน ไทย	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ในตำแหน่ง เช่น งานการแพทย์แผนไทย การตรวจ การ ประกอบ การทำลูกประคบ สมุนไพร ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบ ประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ ตามงานที่ได้รับมอบหมาย	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
คนงานประจำรถ	๑. สมรรถนะหลัก	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบ	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓

ก.อบค.จังหวัดบึงกาฬ

ชยะ	๒.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในด้านต่าง เช่น งานอนามัยสิ่งแวดล้อม การคัดแยก ประเภทขยะ งานบริการ ฯลฯ	ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพในการ ทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย	๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ		
ยาม	๑. สมรรถนะหลัก ๒.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในด้านต่าง เช่น งานรักษาความปลอดภัย การลง บันทึกรายงานสถานการณ์ประจำวัน ฯลฯ	๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในระบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพในการ ทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓
หน่วยตรวจสอบภายใน					
นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานเกี่ยวกับการ ตรวจสอบภายใน สร้างความเชื่อมั่น งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ฯลฯ	๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาศักยภาพการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓
ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ					

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“พัฒนาคคน คนพัฒนาองค์กร องค์กรพัฒนาชุมชน ชุมชนพัฒนาชาติ”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

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

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๔.๓ ค่านิยม

“พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ให้เป็นคนดี เป็นผู้ผ่านการเปลี่ยนแปลง และสร้างวัฒนธรรมใน องค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าใน สายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ความสอดคล้องของยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น กับค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร		ค่านิยมร่วม
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านมาตรฐานคนมาคม เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบการคนมาคมให้ครอบคลุม		
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านประชาชนมีคุณภาพ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ควบคู่ไปกับการพัฒนาอย่างยั่งยืน		
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเกษตรกรรมยั่งยืน ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล		
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการโปร่งใส พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล		๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี ๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง ๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

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 ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขผลงานของตน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในการปฏิบัติงานภายในองค์กร (KM)

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			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	เชิงปริมาณ	✓	✓	✓	ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

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

การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี

๑	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม ธรรมภิบาลในหน่วยงานให้กับบุคลากร	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้ารับการพัฒนา ด้านคุณธรรมจริยธรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓
๒	กิจกรรมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ผู้มีส่วนได้เสียภายใน)	ร้อยละผู้เข้าทดสอบ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าทดสอบ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการประเมิน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีฐานข้อมูลการประเมินเพื่อใช้ในการบริหารงาน	✓	✓	✓
๓	จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนและให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับบุคลากร	จำนวนเล่ม	เชิงปริมาณ - จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน ๑ เล่ม เชิงคุณภาพ - คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน สมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓

ก.อบค.จังหวัดบึงกาฬ

			เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการ				
๔	กิจกรรมยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรม โครงการคนดีศรีนาแสง (คนแต่งกายดีศรีนาแสง)	จำนวนคนได้รับใบประกาศเกียรติคุณยกย่องประจำปี	เชิงปริมาณ - จำนวนบุคลากรที่รับการยกย่องประจำปี เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่ได้รับการยกย่องเป็นที่ยอมรับของพนักงานในสังกัด เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดี	✓	✓	✓	

การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๑	จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของหน่วยงาน	ร้อยละความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจการต่อต้านการทุจริต ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต	✓	✓	✓	ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
๒	โครงการเผยแพร่ให้ความรู้ข้อมูลด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง ผู้มีส่วนได้เสีย การสร้างจิตสำนึก ทางสื่อสังคมออนไลน์ (Facebook Line website ฯลฯ ขององค์กร)	ร้อยละการเข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจ ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์	✓	✓	✓	

๔	การมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้าน ศาสนาและวัฒนธรรมที่สำคัญของ ชาติ และการบำเพ็ญตนที่เป็น ประโยชน์	ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วม กิจกรรม	- หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมสำคัญ ร้อยละ ๘๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากร มีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - บุคลากรได้ดำเนินกิจกรรมร่วมกัน	✓	✓	✓
๕	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้าน วินัยและรักษาวินัยในการทำงาน	ร้อยละของบุคลากรที่มีหน้าที่ ด้านวินัยเข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้ารับการอบรม ร้อยละ ๖๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรผ่านการอบรมมีความรู้ ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่ดีในการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓
การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง						
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต						
๑	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมใน โครงการพัฒนาศักยภาพการ บริหารงาน	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพในการ บริหารงาน	✓	✓	✓
การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง						
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน						

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๑	โครงการ อบต.เคลื่อนที่ บริการด้วยใจรับใช้ประชาชน	ร้อยละของส่วนราชการไปจัดกิจกรรม	เชิงปริมาณ - ส่วนราชการสังกัด อบต.นาแสงร่วมจัดกิจกรรม ร้อยละ ๔๐ เชิงคุณภาพ - กิจกรรมมีความเรียบร้อยและสมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - ประชาชนได้รับความสะดวกในการติดต่อราชการ	✓	✓	✓
๒	กิจกรรมการมีส่วนร่วมในการป้องกันการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานราชการ	จำนวนครั้งที่หน่วยงานเข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - จำนวนครั้งที่หน่วยงานส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมด้านการป้องกันทุจริต เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่มีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดี	✓	✓	✓
การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา						
กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของผู้อื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน						
๑	จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ระเบียบราชการ แผนปฏิบัติงาน ระเบียบราชการ ในสังกัด(การจัดการความรู้ในองค์กร knowledge Management :KM)	ร้อยละบุคลากรที่เผยแพร่งานของตนเอง	เชิงปริมาณ - บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติการ ร้อยละ ๕๐ เชิงคุณภาพ - คู่มือผลการปฏิบัติงาน ระเบียบราชการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีคู่มือในการปฏิบัติงาน	✓	✓	ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
๒	กิจกรรมประชุมถ่ายทอดนโยบาย	จำนวนครั้งการประชุม	เชิงปริมาณ	✓	✓	✓

	การบริหารงานระหว่าง ผู้บังคับบัญชากับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน)	ประจำปี	- มีการประชุมทุกเดือน (๑๒ เดือน) เชิงคุณภาพ - มีการถ่ายทอดงานและติดตามงานที่ปฏิบัติ เชิงประโยชน์ - พนักงานมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน				
การสร้างวัฒนธรรมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา							
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน							
๑	การพัฒนาองค์กร (knowledge Management :KM) การรายงาน ผลการฝึกอบรม และประชาสัมพันธ์ ผลการฝึกอบรมให้เพื่อนร่วมงาน ทราบ	ร้อยละของผู้รายงานผลการ ฝึกอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้ปฏิบัติตามโครงการร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - การรายงานผลถูกต้อง เรียบร้อย สมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - บุคลากรได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปพัฒนาการทำงาน	✓	✓	✓	✓
๒	ส่งเสริมกิจกรรมหรือการทำงานเป็น ทีม กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรม บำเพ็ญตนต่อสาธารณะ ฯลฯ การจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management:KM) การทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยน เรียนรู้ร่วมกัน การถ่ายทอดความรู้ ระหว่างเพื่อนร่วมงาน	ร้อยละความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการการทำงานเป็นทีม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีทีมงานที่มีคุณภาพในการขับเคลื่อนงาน ขององค์กร	✓	✓	✓	✓
๓	สำรวจความต้องการฝึกอบรม หรือ สภาพปัญหาความต้องการพัฒนา ของพนักงานส่วนตำบล	ร้อยละบุคลากรตอบแบบ สำรวจ	เชิงปริมาณ - บุคลากรตอบแบบสำรวจ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความเข้าใจในแบบสำรวจ ร้อยละ ๙๐	-	-	-	✓

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

			เชิงประโยชน์ - หน่วยงานรับรู้ปัญหาและความต้องการในเบื้องต้นของบุคลากร				
๔	กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Quality of work life) หรือ กิจกรรม ๕ ส. ในสำนักงาน	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย	✓	✓	✓	
๕	กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจในองค์กร	ร้อยละของบุคลากรตอบแบบสอบถาม	เชิงปริมาณ - บุคลากรตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - การดำเนินการตอบแบบสอบถาม เรียบร้อยสมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานรับรู้ปัญหาพนักงานเพื่อใช้ในการพัฒนาในอนาคต	✓	✓	✓	
						ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ	

โครงการ งาน กิจกรรม ที่ประมาณการ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ค่านิยมที่สอดคล้องยุทธศาสตร์ การพัฒนาท้องถิ่น	กลยุทธ์	งบประมาณ				
		สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา	กองฯลฯ

การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ	๕๖๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	๕๐๐,๐๐๐	-	-	-	-	-
การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่ายหน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน	๑๕๐,๐๐๐	-	-	-	๗๕,๐๐๐	-
การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในการปฏิบัติงานภายในองค์กร (KM)	ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ		-	-	-	-
รวมงบประมาณที่ใช้ในการพัฒนา		๑,๒๑๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๑๕๕,๐๐๐	๒๐,๐๐๐

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



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ที่ ๑๐๗/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๒ จึงแต่งตั้งให้บุคคลผู้มีชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ประกอบด้วย

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

- | | |
|--|---------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วย สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านการบริหารงานบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณองค์การบริหารส่วนตำบล

โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการคนประเภทใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน อยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มเติม อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียในแต่ละปี

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยการสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถ ของกำลังที่มีอยู่ การพัฒนาหรือการฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และให้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายนิรันดร์ นาวนิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

บันทึกการประชุม
การประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(รอบเดือนเมษายน ๒๕๖๗) ปรับปรุงครั้งที่ ๒
วันอังคาร ที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๒ พร้อมแล้ว นายนิรันดร์ เนาวนิต นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ประธานกรรมการ กล่าวเปิดการประชุมคณะกรรมการฯ ตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมได้รับทราบ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ที่ ๑๐๘ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๒ (รอบเมษายน ๒๕๖๗) 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
จิราภรณ์ ภู่อ่าว	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	(แทน)
๕. นางวิดา วงศ์จันทร์	นักพัฒนาชุมชนรักษาราชการแทน	
	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๖. นางสาวชนัญญา แก้วกล้า	นักวิชาการคลังรักษาราชการแทน	
	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗. นายคงเดช แสนบริสุทธิ์	นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ของ อบต.นาแสง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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

นายกเดช แสนบริสุทธิ์
เลขานุการ

นายนิรันดร์ เนาวนิต
ประธานฯ

เรื่อง วิเคราะห์อัตราค่าจ้างคน เพื่อการพิจารณาจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๒

- 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
ส่วนราชการเสนอเหตุผลความจำเป็นในการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี
(พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ครั้น และขอให้เลขานุการชี้แจง
รายละเอียดการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-
๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ค่ะ

การจัดแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เป็นการ
วางแผนด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ล่วงหน้าเป็นเวลา
๓ ปี หากในระหว่าง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง มีการกิจและอำนาจ
หน้าที่เพิ่มขึ้น และมีภาระงานต้องรับผิดชอบเพิ่มขึ้น ก็สามารถดำเนินการ
ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปีได้ โดยการปรับปรุงมีดังนี้ คือ

๑. การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น (กำหนด
ตำแหน่งเพิ่มใหม่)

๒. การยุบเลิกตำแหน่ง (ที่ว่างและไม่มีควมจำเป็น **ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ**)

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)

ขอให้ผู้อำนวยการกองและหัวหน้าส่วนราชการเสนอการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง
๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง มีกองใด ต้องการเพิ่ม/ลด อัตราค่าจ้างคน
ในรอบนี้บ้าง ก็ให้เสนอคณะกรรมการ

นางสาวบัวเรียง ไพศาล
กรรมการ

สำหรับความต้องการกำลังคนนั้น ให้พิจารณาจากภารกิจปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคิดว่าคาดว่าจะมีเรื่องใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า โดย พิจารณาจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง นโยบายที่สำคัญของรัฐบาลและผู้บริหารฯ ตลอดจน สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ ให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ อ้างอิงข้อมูลจากผลการดำเนินงานประจำปี ที่รายงานต่อสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ที่ชัดเจน เพื่อประกอบการพิจารณาว่า ภารกิจในแต่ละด้านนั้น จำเป็นต้องใช้อัตรากำลังอย่างไรและจำนวนเท่าใดฉะนั้นให้แต่ละส่วนราชการเสนอให้ทางเลขานุการคณะกรรมการได้รวบรวมและนำมาจัดทำร่างแผนฯ รวมทั้งนำมาคำนวณบัญชีประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนค่าตอบแทน และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นของข้าราชการและพนักงานจ้าง

นางสาวชนัญญา แก้วกล้า
กรรมการ

ค่ะสำหรับกองคลังพิจารณาจากภาระค่าใช้จ่ายและตำแหน่งที่มีอยู่ปัจจุบัน ซึ่งยังมี ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง (ว่าง) อยู่จำนวน ๓ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น), ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) และเจ้าพนักงานจัดเก็บ (ปง./ชง.) ก็คงต้องรอการบรรจุแต่งตั้งหรือรับโอน ปัจจุบันก็ปรับเปลี่ยนการทำงาน และมีตำแหน่งที่ต้องการเพิ่มคือตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป) ประจำกองคลังเพื่อเพื่อปฏิบัติงานขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ในการใช้รถยนต์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายบุญส่ง สุขี
กรรมการ

ครับสำหรับกองช่างได้พิจารณาแล้ว ในการบริหารงานในกองช่างยังมีตำแหน่งว่างอยู่ ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่งช่างเทคนิคชั้น ๑ (ช่างเทคนิคชั้น ๑) ซึ่งยังไม่มีคนครอง (ว่าง) อยู่จำนวน ๑ ตำแหน่ง

นางวิไลดา วงศ์จันทร์
กรรมการ

สำหรับส่วนสำนักปลัดไม่มีความจำเป็น
ต้องการเพิ่ม/ลดแต่อย่างใด ทั้งข้าราชการและพนักงานจ้าง

นางประไพพร ฮานีวรรณ
กรรมการ

สำหรับส่วนสำนักปลัดไม่มีความจำเป็น
ต้องการเพิ่ม/ลดแต่อย่างใด ทั้งข้าราชการและพนักงานจ้าง

นายนิรันดร์ เนาวนิต
ประธานฯ

คณะกรรมการทุกท่านคงได้มีการพิจารณาในรายละเอียดของร่างการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุง ครั้งที่ ๒ แล้ว ได้มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ดังนี้

๑ .กองคลัง ได้แก่ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป) ประจำกองคลังจำนวน ๑ อัตรา คณะกรรมการท่านใดมีข้อทักท้วงใดๆ หรือไม่ หากไม่มีการทักท้วง ผมก็จะขอความเห็นชอบจากที่ประชุมฯ

มติที่ประชุม

มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบร่างการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๒ และเสนอขอความเห็นชอบ จาก ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

นายนิรันดร์ เนาวนิต

ประธานฯ

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

เรื่องอื่น ๆ

คณะกรรมการฯ ท่านใด มีเรื่องอื่นเสนอ เชิญครับ หากไม่มีผมขอปิดการประชุมเพียงเท่านี้

(ลงชื่อ)

(นายคงเดช แสนบริสุทธิ์)

เลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

(ลงชื่อ)

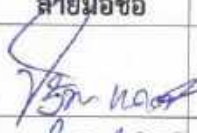
(นายนิรันดร์ เนาวนิต)

ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจบันทึกรายงานฯ

บันทึกการประชุม
การประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(รอบเดือนเมษายน ๒๕๖๗) ปรับปรุงครั้งที่ ๒
วันอังคาร ที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายนิรันดร์ เนาวนิต	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง		ประธานกรรมการ
๒	นางสาวบัวเรียง ไทศาล	รองปลัด อบต. รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง		กรรมการ
๓	นางวิยดา วงศ์จันทร์	นักพัฒนาชุมชน รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการ
๔	นายบุญส่ง สุขศรี	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๕	นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่าว	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (แทน)		กรรมการ
๖	นางสาวชนัญญา แก้วกล้า	นักวิชาการคลัง รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๗	นายคงเดช แสนบริสุทธิ	นักทรัพยากรบุคคล	 ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ	เลขานุการ

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

กรอบอัตรากำลังเดิม (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	กรอบอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ตามมติ ก.อบต.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑๑/๖๖ ลง ๓๐ พ.ย. ๖๖	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	กลาง/ต้น	๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	กลาง/ต้น	๑	**ว่างเต็ม
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	ต้น	๑	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	ต้น	๑	
ส่วนปลัด (๑๑) ๑๙ อัตรา			ส่วนปลัด (๑๑) ๑๙ อัตรา			
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	**ว่างเต็ม
หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการและสังคม	ชพ.	๑	หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการและสังคม	ชพ.	๑	**ว่างเต็ม
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	-	-	-	ดูใบสั่ง ก.อบต. ครั้งที่ ๓๐/๖๖
-	-	-	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	อส.	-	} ขยายระดับตำแหน่ง
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	*ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๕ อัตรา			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๕ อัตรา			
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๑ อัตรา			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๑ อัตรา			
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	
กองคลัง (๑๔) ๙ อัตรา			กองคลัง (๑๔) ๙ อัตรา			
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	**ว่างเต็ม
นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	ว่างเต็ม
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	**ว่างเต็ม
กองช่าง (๑๕) ๗ อัตรา			กองช่าง (๑๕) ๗ 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	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๓ อัตรา			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๓ อัตรา			
ผ.จ.เจ้าพนักงานธุรการ		๑	ผ.จ.เจ้าพนักงานธุรการ		๑	
ผ.ช.นายช่างโยธา		๑	ผ.ช.นายช่างโยธา		๑	

กรอบอัตราค่าจ้างเดิม (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ตามมติ ก.อบต.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑๑/๖๖ ลว ๓๐ พ.ย. ๖๖	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
ผช.นายช่างไฟฟ้า		๓	ผช.นายช่างไฟฟ้า		๓	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘) ๕ อัตรา			กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘) ๕ อัตรา			
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๒ อัตรา			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๒ อัตรา			
ผู้ช่วยนักสหนาการ	-	๑	ผู้ช่วยนักสหนาการ	-	๑	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเจติยาภิรติวิหาร ๕ อัตรา			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเจติยาภิรติวิหาร ๕ อัตรา			
ผอ.ศพด.		๑	ผอ.ศพด.		๑	
ครู	ช.ก.	๑	ครู	ช.พ.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ช.ก.	๑	ครู	ช.พ.	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) ๓ อัตรา			ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดมงคลสามัคคีธรรม ๕ อัตรา			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดมงคลสามัคคีธรรม ๕ อัตรา			จ่ายจากเงินอุดหนุน
ผอ.ศพด.		๑	ผอ.ศพด.		๑	
ครู	ช.ก.	๑	ครู	ช.ก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ครู	๑	ครู	ครู	๑	รับโอน/บรรจุ
ครู	ช.ก.	๑	ครู	ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ช.ก.	๑	ครู	เมื่อวันที่ ๓๐ พ.ย. ๖๖	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๒ อัตรา			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๑ อัตรา			
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีมงคล ๕ อัตรา			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีมงคล ๕ อัตรา			
ผอ.ศพด.		๑	ผอ.ศพด.		๑	
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
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑)			หน่วยตรวจสอบภายใน (๑)			
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๑	
รวม		๖๑	รวม		๖๐	

หมายเหตุ

- ว่างเดิม เป็นตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่าง ต้องการรับ โอน/ย้าย ได้
- * ว่างเดิม ให้ อบต.สรรหา
- ** ว่างเดิม เป็นตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ให้ ก.อบต.สรรหา

๔.๓ การเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างองค์กรปกครองท้องถิ่นต่างเคื่องเดียวที่มีงบประมาณ และอำนาจหน้าที่ใกล้เคียงกัน

ที่	องค.	งบค.	ส่วนราชการ	งบประมาณ		พนักงานส่วนตำบล		ผู้จ้างประจำ		ครู/ครูผู้ช่วย		ผู้ดูแลเด็ก		พนักงานจ้าง				รวม
				รายจ่าย	ปี ๒๕๖๗	มีค.	ว่าง	กำหนด	เพิ่ม	มีค.	ว่าง	มีค.	ว่าง	มีค.	ว่าง	กำหนด	เพิ่ม	
๑	อบต.บาสะเมง	๕	ราชการ		๕๔,๙๘๗,๐๐๐	๑๕	๙	๘	-	๓	-	๒	๓	๓๔	๓	-	-	๖๔
๒	อบต.ขุนภูพร	๕			๔๖,๐๐๐,๐๐๐	๒๑	๔	๓	-	-	-	๑	๑	๔	๑๒	-	-	๕๕
๓	อบต.บะแก	๕			๕๕,๐๐๐,๙๘๐	๒๐	-	-	-	-	๒	๓	๓	๓๔	-	-	-	๖๖
๔	อบต.บาสีห้	๖			๔๙,๙๐๐,๐๐๐	๑๙	๑๑	๘	-	-	-	-	-	๓๐	-	-	-	๕๙

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๘.๔ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง (กำหนดเพิ่ม / ลด)

กรอบอัตราจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบ อัตราจ้าง 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	ชท.	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.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	-	-	-	ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ยกเลิก (มติ ก.อบต.ครั้งที่ ๑๐/๖๖) ขยายระดับตำแหน่ง			
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	อส.	-	-	-	-				
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									
ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑๑ / ๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ พ.ย. ๖๖			
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑				
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
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)									
ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	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)									
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.นายช่างโยธา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)									
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบ อัตราเก่าถึง เต็ม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ผช.นักสันตนาการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเจติยาคีรีวิหาร									
ผอ.กพค.		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	ขพ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ขพ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ขก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ขก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน/ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)									
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑				จ่ายจากเงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดมงคลสามคัคชีธรรม									
ผอ.ศพค.		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	ขก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน/ว่างเดิม
ครู	ขก.	๑	๑	๑	๑				จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ขก.	๑	๑	๑	๑				จ่ายจากเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)									
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑				จ่ายจากเงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีมงคล									
ผอ.ศพค.		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	ขก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ขก.	๑	๑	๑	๑				จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ขก.	๑	๑	๑	๑				จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ขก.	๑	๑	๑	๑				จ่ายจากเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)									
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
หน่วยตรวจสอบภายใน									
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๖๓	๖๐	๖๐	๖๐	-๑	-	-	

หมายเหตุ

ว่างเดิม เป็นตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่าง ต้องการรับ โอน/ย้าย ได้

๕. คำว่าที่ใช้เกี่ยวกับจิตวิทยาและประสาทวิทยาต่อไปนี้ อธิบายไว้บางส่วนตามภาษาและคำเพื่อชีวิต จิตวิวัฒน์ภาพ

[illegible]

[illegible]

วันที่สิ้น	เงินปวงค่าตอบแทน		หมายเหตุ
	เงินประจำ	ค่าตอบแทน/ส่วนหนึ่ง	
๓๓,๕๐๐	๓,๐๐๐	เงินพิเศษ	* 1/10 ของ
๓๓,๕๐๐	๓,๕๐๐		

	an.fico	va.fico	** gratifica matur.
ent.fico	-	-	
bib.poco	-	-	
bus.poco	-	-	
enf.amto	-	-	
unif.to			
viz.to	-	-	
unf.dico			
boa.enfo			
out.dico			
no.cofic	-	-	

[illegible]

2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

[illegible][illegible][illegible]

bio,lebio		
1		

Sample	Sample	Sample
Sample 1	Sample 2	Sample 3
Sample 4	Sample 5	Sample 6
Sample 7	Sample 8	Sample 9
Sample 10	Sample 11	Sample 12
Sample 13	Sample 14	Sample 15
Sample 16	Sample 17	Sample 18
Sample 19	Sample 20	Sample 21
Sample 22	Sample 23	Sample 24
Sample 25	Sample 26	Sample 27
Sample 28	Sample 29	Sample 30
Sample 31	Sample 32	Sample 33
Sample 34	Sample 35	Sample 36
Sample 37	Sample 38	Sample 39
Sample 40	Sample 41	Sample 42
Sample 43	Sample 44	Sample 45
Sample 46	Sample 47	Sample 48
Sample 49	Sample 50	Sample 51
Sample 52	Sample 53	Sample 54
Sample 55	Sample 56	Sample 57
Sample 58	Sample 59	Sample 60
Sample 61	Sample 62	Sample 63
Sample 64	Sample 65	Sample 66
Sample 67	Sample 68	Sample 69
Sample 70	Sample 71	Sample 72
Sample 73	Sample 74	Sample 75
Sample 76	Sample 77	Sample 78
Sample 79	Sample 80	Sample 81
Sample 82	Sample 83	Sample 84
Sample 85	Sample 86	Sample 87
Sample 88	Sample 89	Sample 90
Sample 91	Sample 92	Sample 93
Sample 94	Sample 95	Sample 96
Sample 97	Sample 98	Sample 99
Sample 100	Sample 101	Sample 102
Sample 103	Sample 104	Sample 105
Sample 106	Sample 107	Sample 108
Sample 109	Sample 110	Sample 111
Sample 112	Sample 113	Sample 114
Sample 115	Sample 116	Sample 117
Sample 118	Sample 119	Sample 120
Sample 121	Sample 122	Sample 123
Sample 124	Sample 125	Sample 126
Sample 127	Sample 128	Sample 129
Sample 130	Sample 131	Sample 132
Sample 133	Sample 134	Sample 135
Sample 136	Sample 137	Sample 138
Sample 139	Sample 140	Sample 141
Sample 142	Sample 143	Sample 144
Sample 145	Sample 146	Sample 147
Sample 148	Sample 149	Sample 150
Sample 151	Sample 152	Sample 153
Sample 154	Sample 155	Sample 156
Sample 157	Sample 158	Sample 159
Sample 160	Sample 161	Sample 162
Sample 163	Sample 164	Sample 165
Sample 166	Sample 167	Sample 168
Sample 169	Sample 170	Sample 171
Sample 172	Sample 173	Sample 174
Sample 175	Sample 176	Sample 177
Sample 178	Sample 179	Sample 180
Sample 181	Sample 182	Sample 183
Sample 184	Sample 185	Sample 186
Sample 187	Sample 188	Sample 189
Sample 190	Sample 191	Sample 192
Sample 193	Sample 194	Sample 195
Sample 196	Sample 197	Sample 198
Sample 199	Sample 200	Sample 201
Sample 202	Sample 203	Sample 204
Sample 205	Sample 206	Sample 207
Sample 208	Sample 209	Sample 210
Sample 211	Sample 212	Sample 213
Sample 214	Sample 215	Sample 216
Sample 217	Sample 218	Sample 219
Sample 220	Sample 221	Sample 222
Sample 223	Sample 224	Sample 225
Sample 226	Sample 227	Sample 228
Sample 229	Sample 230	Sample 231
Sample 232	Sample 233	Sample 234
Sample 235	Sample 236	Sample 237
Sample 238	Sample 239	Sample 240
Sample 241	Sample 242	Sample 243
Sample 244	Sample 245	Sample 246
Sample 247	Sample 248	Sample 249
Sample 250	Sample 251	Sample 252
Sample 253	Sample 254	Sample 255
Sample 256	Sample 257	Sample 258
Sample 259	Sample 260	Sample 261
Sample 262	Sample 263	Sample 264
Sample 265	Sample 266	Sample 267
Sample 268	Sample 269	Sample 270
Sample 271	Sample 272	Sample 273
Sample 274	Sample 275	Sample 276
Sample 277	Sample 278	Sample 279
Sample 280	Sample 281	Sample 282
Sample 283	Sample 284	Sample 285
Sample 286	Sample 287	Sample 288
Sample 289	Sample 290	Sample 291
Sample 292	Sample 293	Sample 294
Sample 295	Sample 296	Sample 297
Sample 298	Sample 299	Sample 300
Sample 301	Sample 302	Sample 303
Sample 304	Sample 305	Sample 306
Sample 307	Sample 308	Sample 309
Sample 310	Sample 311	Sample 312

Year/Effect	Year/Effect
1990/1991	1990/1991
1991/1992	1991/1992
1992/1993	1992/1993
1993/1994	1993/1994
1994/1995	1994/1995
1995/1996	1995/1996
1996/1997	1996/1997
1997/1998	1997/1998
1998/1999	1998/1999
1999/2000	1999/2000
2000/2001	2000/2001
2001/2002	2001/2002
2002/2003	2002/2003
2003/2004	2003/2004
2004/2005	2004/2005
2005/2006	2005/2006
2006/2007	2006/2007
2007/2008	2007/2008
2008/2009	2008/2009
2009/2010	2009/2010
2010/2011	2010/2011
2011/2012	2011/2012
2012/2013	2012/2013
2013/2014	2013/2014
2014/2015	2014/2015
2015/2016	2015/2016
2016/2017	2016/2017
2017/2018	2017/2018
2018/2019	2018/2019
2019/2020	2019/2020
2020/2021	2020/2021
2021/2022	2021/2022
2022/2023	2022/2023
2023/2024	2023/2024
2024/2025	2024/2025
2025/2026	2025/2026
2026/2027	2026/2027
2027/2028	2027/2028
2028/2029	2028/2029
2029/2030	2029/2030
2030/2031	2030/2031
2031/2032	2031/2032
2032/2033	2032/2033
2033/2034	2033/2034
2034/2035	2034/2035
2035/2036	2035/2036
2036/2037	2036/2037
2037/2038	2037/2038
2038/2039	2038/2039
2039/2040	2039/2040
2040/2041	2040/2041
2041/2042	2041/2042
2042/2043	2042/2043
2043/2044	2043/2044
2044/2045	2044/2045
2045/2046	2045/2046
2046/2047	2046/2047
2047/2048	2047/2048
2048/2049	2048/2049
2049/2050	2049/2050
2050/2051	2050/2051
2051/2052	2051/2052
2052/2053	2052/2053
2053/2054	2053/2054
2054/2055	2054/2055
2055/2056	2055/2056
2056/2057	2056/2057
2057/2058	2057/2058
2058/2059	2058/2059
2059/2060	2059/2060
2060/2061	2060/2061
2061/2062	2061/2062
2062/2063	2062/2063
2063/2064	2063/2064
2064/2065	2064/2065
2065/2066	2065/2066
2066/2067	2066/2067
2067/2068	2067/2068
2068/2069	2068/2069
2069/2070	2069/2070
2070/2071	2070/2071
2071/2072	2071/2072
2072/2073	2072/2073
2073/2074	2073/2074
2074/2075	2074/2075
2075/2076	2075/2076
2076/2077	2076/2077
2077/2078	2077/2078
2078/2079	2078/2079
2079/2080	2079/2080
2080/2081	2080/2081
2081/2082	2081/2082
2082/2083	2082/2083
2083/2084	2083/2084
2084/2085	2084/2085
2085/2086	2085/2086
2086/2087	2086/2087
2087/2088	2087/2088
2088/2089	2088/2089
2089/2090	2089/2090
2090/2091	2090/2091
2091/2092	2091/2092
2092/2093	2092/2093
2093/2094	2093/2094
2094/2095	2094/2095
2095/2096	2095/2096
2096/2097	2096/2097
2097/2098	2097/2098
2098/2099	2098/2099
2099/2100	20

0.000000	0.000000	0.000000	0.000000
----------	----------	----------	----------

1999	1	1
------	---	---

[illegible]

Gen. Post. #	1	2
--------------	---	---

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			ลำดับ	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตัว		หมายเหตุ
			การศึกษา	ตำแหน่ง	ระดับ		ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		ค่าตอบแทน	เงินกินเปล่า	
งบปี ๒๕๖๕													
ข้าราชการส่วนกลางส่วนท้องถิ่น													
๓๓๓	นายบุญส่ง สุระวี	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๒๖-๓-๐๕-๒๖๓๐-๐๐๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๐	๒๖-๓-๐๕-๒๖๓๐-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๕,๕๐๐	๓,๕๐๐	-	
๓๓๖	นายเชิดน ธัญไชย	วท.บ. (เกษตรเทคโนโลยีการช่าง)	๒๖-๓-๐๕-๒๖๓๐-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ชก.	๓๓	๒๖-๓-๐๕-๒๖๓๐-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ชก.	๒๕,๕๐๐	-	-	
๓๓๗	นางสาวศรีศักดิ์ สุขบาง	วท.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๒๖-๓-๐๕-๒๖๓๐-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป.๕	๓๓	๒๖-๓-๐๕-๒๖๓๐-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.๕	๒๕,๐๐๐	-	-	
๓๓๘	-	-	๒๖-๓-๐๕-๒๖๓๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานประจำ	ป.๕	๓๓	๒๖-๓-๐๕-๒๖๓๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานประจำ	ป.๕	๒๕,๐๐๐	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (กลุ่มวุฒิ)													
๓๓๙	นางสาววราวุธดาว หิรัญ	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	-	ผอ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๓	-	ผอ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๕,๐๐๐	-	-	
๓๔๐	นายบุญส่ง แสงธรรม	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	-	ผอ.ช่างโยธา	-	๓๕	-	ผอ.ช่างโยธา	-	๒๕,๐๐๐	-	-	
๓๔๑	นายอนันต์ ศรีพรหม	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผอ.ช่างไฟฟ้า	-	๓๖	-	ผอ.ช่างไฟฟ้า	-	๒๕,๐๐๐	-	-	
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (๖๔)													
ข้าราชการส่วนกลางส่วนท้องถิ่น													
๓๔๒	นางประไพพร จาเนจวน	ค.ม. (การบริหารการศึกษา)	๒๖-๓-๐๕-๒๖๓๐-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๓	๒๖-๓-๐๕-๒๖๓๐-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๕,๕๐๐	๓,๕๐๐	-	
๓๔๓	นางสาวจริยาพรณ์ คู่อาร	ศ.บ. (ศิลปศาสตรบัณฑิต)	๒๖-๓-๐๕-๒๖๓๐-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.๓/ชก.	๓๕	๒๖-๓-๐๕-๒๖๓๐-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.๓/ชก.	๒๕,๕๐๐	-	-	
๓๔๔	-	-	๒๖-๓-๐๕-๒๖๓๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.๓	๓๕	๒๖-๓-๐๕-๒๖๓๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.๓	๒๕,๕๐๐	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (กลุ่มวุฒิ)													
๓๔๕	นางสาวสุภาวรัตน์ ศรีสมบูรณ์	วท.บ. (รัฐประศาสนศาสตร)	-	ผอ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๔๐	-	ผอ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๓,๖๐๐	-	-	
๓๔๖	นายประพนธ์ ศรีพุทธา	วท.บ. (การบริหารธุรกิจ)	-	ผอ.นักบริหารงาน	-	๔๓	-	ผอ.นักบริหารงาน	-	๒๕,๐๐๐	-	-	
ศูนย์พัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชน													
๔๓๓	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๔๓๓	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
๔๔๕	นางสาวสุกัญญา แสงเลิศ	ค.บ. (ประถมศึกษาศึกษา)	๒๖-๓-๐๕-๒๖-๐๐๓๐๐๑	ครู	-	๔๓๓	๒๖-๓-๐๕-๒๖-๐๐๓๐๐๑	ครู	ชก.	๒๓,๐๐๐	๕,๐๐๐	-	
๔๔๕	นางสาวอศร ชัยพรวิเศษ	ค.บ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๒๖-๓-๐๕-๒๖-๐๐๓๐๐๑	ครู	-	๔๔๕	๒๖-๓-๐๕-๒๖-๐๐๓๐๐๑	ครู	ชก.	๒๓,๐๐๐	๕,๐๐๐	-	
๔๔๖	นางสาวปาริ อินทุพิสัย	ค.บ. (ประถมศึกษาปฐมวัย)	๒๖-๓-๐๕-๒๖-๐๐๓๐๐๑	ครู	-	๔๔๕	๒๖-๓-๐๕-๒๖-๐๐๓๐๐๑	ครู	ชก.	๒๐,๐๐๐	๓,๕๐๐	-	
๔๔๖	ว่าง	-	๒๖-๓-๐๕-๒๖-๐๐๓๐๐๑	ครู	-	๔๔๖	๒๖-๓-๐๕-๒๖-๐๐๓๐๐๑	ครู	ชก.	๒๕,๐๐๐	๓,๕๐๐	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (พิเศษ)													
๔๔๖	นางสาวกัญญา พานา	วท.บ. (เคมี)	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๔๔๖	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-				
ศูนย์พัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชน													
๔๔๖	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๔๔๔	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
๔๔๖	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๔๔๔	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
๔๔๖	นางวันนา สีสัน	ค.บ. (ประถมศึกษาปฐมวัย)	๒๖-๓-๐๕-๒๖๐๐-๒๖๓๗	ครู	-	๔๔๔	๒๖-๓-๐๕-๒๖๐๐-๒๖๓๗	ครู	ชก.	๒๕,๕๐๐	๓,๕๐๐	-	
๔๔๖	นางสาวรุ่ง ชัยพรวิเศษ	ค.บ. (ประถมศึกษาปฐมวัย)	๒๖-๓-๐๕-๒๖-๐๐๓๐๐๑	ครู	-	๔๔๐	๒๖-๓-๐๕-๒๖-๐๐๓๐๐๑	ครู	ชก.	๒๕,๕๐๐	-	-	
๔๔๖	นางสาวรุ่ง จันทพรวิเศษ	ค.บ. (ประถมศึกษาปฐมวัย)	๒๖-๓-๐๕-๒๖-๐๐๓๐๐๑	ครู	-	๔๔๓	๒๖-๓-๐๕-๒๖-๐๐๓๐๐๑	ครู	ชก.	๒๕,๕๐๐	๓,๕๐๐	-	
๔๔๖	นางนิตยา คู่อาร	ค.บ. (ประถมศึกษาปฐมวัย)	๒๖-๓-๐๕-๒๖-๐๐๓๐๐๑	ครู	-	๔๔๖	๒๖-๓-๐๕-๒๖-๐๐๓๐๐๑	ครู	ชก.	๒๕,๕๐๐	๓,๕๐๐	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (พิเศษ)													
๔๔๖	นางสาวรุ่งชานา พานา	วท.บ. (การเกษตร)	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๔๔๓	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-				
ศูนย์พัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชน													
๔๔๖	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๔๔๓	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					

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 รายการกัณเงินไว้แบบก่อก่อนผู้กัณและยังไม่ได้เบิกจ่าย จำนวน 0 โครงการ รวม 0.00 บาท

1.1.5 รายการกัณเงินไว้โดยยังไม่ได้ก่อก่อนผู้กัณ 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

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 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุวัตถุประสงค์ 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

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

(นายคงเดช แสนบุรีสุทธิ)
นักทรัพยากรบุคคล

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

2. รายจ่าย

รายจ่าย	รายจ่ายจริง ปี 2565	ประมาณการ ปี 2566	ประมาณการ ปี 2567
จ่ายจากงบประมาณ		๕๗๓๔	
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

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

วิภากร
(นายกเทศฯ แสนบุรีสุทธิ)
นักทรัพยากรบุคคล

