



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา
อำเภอเมืองต่ง จังหวัดต่ง

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยพิจารณาถึงการใช้กำลังคนในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และงบประมาณโดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดกรอบอัตรากำลัง โครงสร้างที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตาม พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติม) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดตรัง ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลาให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา
กรกฎาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๓-๕
๕. การกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๖-๑๓
๖. การกิจหลักและการกิจรอง	๑๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๔-๑๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๗-๒๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๕-๒๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๘-๓๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๓-๓๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง หรือพนักงานจ้าง	๓๗-๓๘
๑๓. ประกาศคุณภาพจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง หรือพนักงานจ้าง	๓๙

ภาคผนวก

- ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล
- ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
- รายงานการประชุม

.....

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา
อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังฯ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่าย ด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลโดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ได้ลงนามประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ กำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลังที่จัดทำขึ้นในครั้งแรก

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไปตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนดตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุมคณะกรรมการ ก.อบต. ครั้งที่ ๕/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ และผู้ว่าราชการจังหวัดตรังในฐานะประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรังได้ลงนามเมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๕

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๗ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างเป็นระยะเวลาสามปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและงบประมาณ ทั้งนี้ ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังที่กำหนดในหมวด ๓

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา มีการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้างว่าเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลาให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา สามารถวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณ และบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ฯลฯ

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลาเป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาของตำบลนาบินหลา

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลนาบินหลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังต่อไปนี้

สภาพปัญหา	ความต้องการ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้าน ตำบลไม่สะดวก ๑.๒ ปัญหาระบบระบายน้ำ น้ำท่วมขัง ๑.๓ ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะไม่ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน	๑.๑ ต้องการถนนที่ได้มาตรฐานสามารถสัญจรไปมาได้ตลอดทั้งปี ๑.๒ มีการขยายเขตระบบประปาใช้ทั่วครัวเรือน ๑.๓ มีการติดตั้งระบบไฟฟ้าสาธารณะตามแหล่งชุมชนต่างๆ ของหมู่บ้าน ๑.๔ มีการขยายเขตไฟฟ้าให้ประชาชนสามารถมีไฟฟ้าใช้ทั่วครัวเรือน
๒. ด้านเศรษฐกิจ	๒. ด้านเศรษฐกิจ
๒.๑ ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำคุณภาพไม่ได้มาตรฐาน ๒.๒ การส่งเสริมอาชีพ และการฝึกอบรมอาชีพไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน ๒.๓ สภาพของดินเสื่อมคุณภาพ ขาดหลักวิชาการในการปรับปรุงสภาพดิน ๒.๔ ขาดการส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ ในการผลิตสินค้าทางการเกษตร ๒.๕ ขาดการส่งเสริมให้มีตลาดกลางในการจำหน่ายสินค้าด้านการเกษตร	๒.๑ ปรับปรุงคุณภาพผลผลิตทางการเกษตรให้ได้มาตรฐานเป็นที่ต้องการของตลาด ๒.๒ ส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพ และการฝึกอบรมอาชีพให้กับของประชาชน ๒.๓ พัฒนาคุณภาพของดินให้สามารถทำการเกษตรได้ ๒.๔ ส่งเสริมสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีในการผลิตสินค้าทางการเกษตร ๒.๕ จัดให้มีตลาดกลางในการจำหน่ายสินค้าด้านการเกษตร
๓. ด้านสังคม	๓. ด้านสังคม
๓.๑ การส่งเสริมสนับสนุนให้ชุมชนเข้มแข็งยังไม่เพียงพอและต่อเนื่อง ๓.๒ การส่งเสริมสนับสนุนการรวมกลุ่มต่างๆ ของชุมชนยังขาดความเข้าใจในการรวมกลุ่ม และวิธีการบริหารจัดการกลุ่ม ๓.๓ การส่งเสริมกิจกรรมด้านกีฬาและนันทนาการยังขาดสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ในการเล่นกีฬาและสถานที่พักผ่อนหย่อนใจสำหรับตำบล ๓.๔ ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๓.๕ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนยังไม่เพียงพอ ๓.๖ เด็ก ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ยังไม่ได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง	๓.๑ ส่งเสริมสนับสนุนให้ชุมชนเข้มแข็งต่อเนื่องและยั่งยืน ๓.๒ ให้ความรู้กับประชาชนในการรวมกลุ่มและการบริหารกิจการของกลุ่ม ๓.๓ จัดหาสถานที่และจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกาย ๓.๔ จัดสร้างสวนสาธารณะระดับตำบล ๓.๕ จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด ๓.๖ จัดตั้งผู้ตรวจตามแหล่งชุมชนต่างๆ ในตำบล

สภาพปัญหา	ความต้องการ
๔. ด้านการเมืองการบริหารและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล	๔. ด้านการเมืองการบริหารและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล
๔.๑ ประชาชนยังไม่เข้าใจการปกครองในระบอบประชาธิปไตยที่ถูกต้อง ๔.๒ นักการเมืองท้องถิ่นยังขาดกระบวนการเรียนรู้และวิสัยทัศน์ในการพัฒนาท้องถิ่น ๔.๓ บุคลากรขององค์กรยังขาดความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ในการบริหารองค์กรให้มีประสิทธิภาพ ๔.๔ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ	๔.๑ จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในการปกครองระบอบประชาธิปไตยที่ถูกต้อง ๔.๒ จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่นักการเมืองท้องถิ่นให้เข้าใจถึงระเบียบ กฎหมาย ข้อปฏิบัติในการบริหารจัดการ ๔.๓ จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรของท้องถิ่น ให้ความรู้ความสามารถปฏิบัติงานให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด ๔.๔ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕.๑ ที่สาธารณะของตำบลถูกบุกรุกเป็นที่อยู่อาศัยและทำการเกษตรกรรม ๕.๒ ระบบการกำจัดขยะมูลฝอยยังไม่ถูกวิธีและไม่มีสถานที่ทิ้งขยะในตำบล ๕.๓ ประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๕.๑ สำรวจแนวเขตและปักหลักแนวเขตที่สาธารณะของตำบลให้ชัดเจน เพื่อป้องกันการบุกรุกของ ประชาชน ๕.๒ จัดหาสถานที่ทิ้งขยะในตำบล ๖.๓ ฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในการกำจัดขยะมูลฝอยให้ถูกวิธี ๕.๔ ฝึกอบรมให้ความรู้และสร้างจิตสำนึกให้กับประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านสาธารณสุข	๖. ด้านสาธารณสุข
๖.๑ การรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อยังไม่ต่อเนื่อง และไม่ได้ผล เช่น โรค ไข้เลือดออกยังระบาดอยู่ ๖.๒ ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องสุขภาพอนามัย การป้องกันและส่งเสริมสุขภาพ ๖.๓ ขาดวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	๖.๑ ฝึกอบรม รณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคติดต่ออย่างจริงจังและต่อเนื่อง ๖.๒ ฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในการดูแลสุขภาพอนามัย ๖.๓ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
๗. ด้านการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๗. ด้านการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
๗.๑ การส่งเสริมสนับสนุนงบประมาณทางการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม มียังไม่ เพียงพอและต่อเนื่อง ๗.๒ ภูมิปัญญาท้องถิ่นยังไม่ได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง ๗.๓ ขาดการอนุรักษ์วัฒนธรรมและสืบสานประเพณีของตำบล ๗.๔ กิจกรรมทางศาสนา วัฒนธรรม ไม่ได้รับความสนใจและเอาใจใส่จากประชาชนและเยาวชนรุ่นใหม่เท่าที่ควร	๗.๑ ส่งเสริมสนับสนุนงบประมาณด้านการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรมให้เพียงพอและต่อเนื่อง ๗.๒ ส่งเสริมสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น ๗.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์วัฒนธรรมและสืบสานประเพณีของตำบล

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบิน

การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา เป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาพาบบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่้องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไป ดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล ตามนโยบายของรัฐบาลผู้บริหารท้องถิ่น

การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและ สิ่งปฏิกูล

(๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
(๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
(๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
(๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
(๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
(๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นตาม ความจำเป็นและสมควร

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตาม ความจำเป็นและสมควร

(ความเดิมในมาตรา ๖๗(๘) ถูกยกเลิกและใช้ความใหม่แทนแล้ว โดยมาตรา ๑๔ และ เพิ่มเติม (๙) โดยมาตรา ๑๕ ของ พ.ร.บ.สภาพาบบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๒ ตามลำดับ)

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

(มาตรา ๖๘ (๑๒) และ (๑๓) เพิ่มเติมโดยมาตรา ๑๖ ของ พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๒)

มาตรา ๖๙ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามมาตรา ๖๖ มาตรา ๖๗ และมาตรา ๖๘ นั้น ไม่เป็นการตัดอำนาจหน้าที่ของกระทรวง ทบวง กรม หรือองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ ในอันที่จะดำเนินกิจการใดๆ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในตำบล แต่ต้องแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบล่วงหน้าตามสมควร ในกรณีที่ต้อง้องการบริหารส่วนตำบลมีความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการดังกล่าว กระทรวง ทบวง กรม หรือองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ นำความเห็นขององค์การบริหารส่วนตำบลไปประกอบการพิจารณาดำเนินกิจการนั้นด้วย

มาตรา ๖๙/๑ การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

(มาตรา ๖๙/๑ เพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖)

มาตรา ๗๐ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีสิทธิได้รับทราบข้อมูลและข่าวสารจากทางราชการในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจการของทางราชการในตำบล เว้นแต่ข้อมูลหรือข่าวสารที่ทางราชการถือว่าเป็นความลับเกี่ยวกับรักษาความมั่นคงแห่งชาติ

มาตรา ๗๑ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจออกข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้บังคับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมายเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือเมื่อมีกฎหมายบัญญัติให้องค์การบริหารส่วนตำบล ออกข้อบัญญัติหรือให้มีอำนาจออกข้อบัญญัติ ในการนี้จะกำหนดค่าธรรมเนียมที่จะเรียกเก็บและกำหนดโทษปรับผู้ฝ่าฝืนด้วยก็ได้ แต่มิให้กำหนดโทษปรับเกินหนึ่งพันบาท เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

ร่างข้อบัญญัติต้องการบริหารส่วนตำบลจะเสนอได้ก็แต่นายกองการบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาองค์การบริหาร หรือราษฎรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลตามข้อกำหนดว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น

เมื่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและนายอำเภอให้ความเห็นร่างข้อบัญญัติต้องการบริหารส่วนตำบลตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลลงชื่อและประกาศเป็นข้อบัญญัติต้องการบริหารส่วนตำบลต่อไป

ในกรณีที่นายอำเภอไม่เห็นชอบด้วยกับร่างข้อบัญญัติต้องการบริหารส่วนตำบลใด ให้ส่งคืนสภาองค์การบริหารส่วนตำบลภายในสิบห้าวันตั้งแต่วันที่นายอำเภอได้รับร่างข้อบัญญัติต้องการบริหารส่วนตำบลดังกล่าว เพื่อให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาทบทวนร่างข้อบัญญัติต้องการบริหารส่วนตำบลนั้นใหม่ หากนายอำเภอไม่ส่งร่างข้อบัญญัติต้องการบริหารส่วนตำบลคืนสภาองค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าว ให้ถือว่านายอำเภอเห็นชอบร่างข้อบัญญัติต้องการบริหารส่วนตำบล นั้น

เมื่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาทบทวนร่างข้อบัญญัติต้องการบริหารส่วนตำบล ตามวรรคสี่แล้ว มีมติยืนยันตามร่างข้อบัญญัติต้องการบริหารส่วนตำบลเดิมด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลลงชื่อและประกาศเป็นข้อบัญญัติต้องการบริหารส่วนตำบลได้โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจากนายอำเภอ แต่ถ้าสภาองค์การบริหารส่วนตำบลไม่ยืนยันภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับร่างข้อบัญญัติต้องการบริหารส่วนตำบลคืนจากนายอำเภอ หรือยืนยันด้วยคะแนนเสียงน้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ ให้ร่างข้อบัญญัติต้องการบริหารส่วนตำบลนั้นเป็นอันตกไป

(มาตรา ๗๑ แก้ไขโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖))

มาตรา ๗๒ การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

เพื่อประโยชน์แก่กิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลอาจขอให้ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ไปดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการชั่วคราวโดยไม่ขาดจากต้นสังกัดเดิม ทั้งนี้ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตได้ตามความจำเป็น และในกรณีที่เป็นการชั่วคราวซึ่งไม่อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ให้กระทรวงมหาดไทยทำความตกลงกับหน่วยงานต้นสังกัดก่อนแต่งตั้ง

(มาตรา ๗๒ แก้ไขโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖)

มาตรา ๗๓ องค์การบริหารส่วนตำบล อาจทำกิจการนอกเขตองค์การบริหารส่วนตำบล หรือร่วมกับสภาตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อกระทำกิจกรรมร่วมกันได้ ทั้งนี้ เมื่อได้รับความยินยอมจากสภาตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง และกิจการนั้นเป็นกิจการที่จำเป็นต้องทำและเป็นการเกี่ยวเนื่องกับกิจการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตน

อำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ องค์กรบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) การจัดให้มีและการบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- ๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ
- ๔) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
- ๕) การสาธารณสุขการ
- ๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- ๗) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
- ๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๙) การจัดการศึกษา
- ๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- ๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๑๘) การกำจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
- ๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- ๒๐) การจัดให้มีและควบคุม สุสาน และฌาปนสถาน
- ๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- ๒๒) การจัดให้มีและการควบคุมการฆ่าสัตว์
- ๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ
- ๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒๕) การผังเมือง
- ๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- ๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- ๒๘) การควบคุมอาคาร
- ๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

จากการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจ ได้เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณสุขอุปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๖) การสาธารณสุขการ
- (๗) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๘) จัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๓) การส่งเสริมกีฬา
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
- (๗) การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๘) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การผังเมือง
- (๔) การควบคุมอาคาร
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

- (๖) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๗) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๘) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๕) ให้มีและส่งเสริมเกษตรกรรมและกิจการสหกรณ์
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล คัดกรอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๓) คัดกรองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๔) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๓) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลาได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

วิสัยทัศน์การพัฒนาตำบลนาบินหลา

“การคมนาคมสะดวก เศรษฐกิจก้าวหน้า นาบินหลาน่าอยู่”

นโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร

๑. นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. นโยบายด้านเศรษฐกิจ
๓. นโยบายด้านคุณภาพชีวิต
๔. นโยบายด้านจัดระเบียบชุมชน สังคม รักษาความเรียบร้อย
๕. นโยบายด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. นโยบายด้านศาสนา ภูมิปัญญาท้องถิ่น

จุดแข็ง (Strength – S)

๑. ผู้บริหารมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการเมืองการปกครองของท้องถิ่นเป็นอย่างดี
๒. มีการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ มีการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ และมีการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๓. บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ โดยได้รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง
๔. มีทรัพยากรธรรมชาติ ทางทรัพยากรป่าไม้และแหล่งน้ำธรรมชาติเหมาะสำหรับแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

จุดอ่อน (Weak – W)

๑. ภาวะเบี้ยข้อยบังคับต่าง ๆ มีการปรับปรุงแก้ไขตลอดเวลา ขาดความชัดเจนในการดำเนินงาน
๒. มีพื้นที่รับผิดชอบหลายหมู่บ้าน (๖ หมู่บ้าน) ทำให้งบประมาณในการพัฒนา ด้านต่าง ๆ ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๓. สถานที่ทำการมีความคับแคบ เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
๔. มีจำนวนบุคลากรไม่ครบทุกตำแหน่งงาน
๕. ขาดการอนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

โอกาส (Opportunity – O)

๑. นโยบายรัฐบาล/จังหวัด สนับสนุนการพัฒนาด้านเกษตร เพื่อสนองยุทธศาสตร์พัฒนาเกษตรสู่สากลสอดคล้องกับศักยภาพตำบล
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลบึงนาราง ให้ความสำคัญในการพัฒนา และสนับสนุน ด้านการศึกษา ให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ให้มีคุณภาพเท่าเทียมกันและทั่วถึง ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ
๓. ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทำสวนยางพาราและสวนปาล์มน้ำมัน มีรายได้ ในเกณฑ์สูง ทำให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี

ข้อจำกัด / ภัยคุกคาม (Threat – T)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลบึงนาราง มีข้อจำกัดเรื่องงบประมาณในการพัฒนา โดยการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานนั้นจำเป็นต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก ดังนั้นทำให้กระทบต่อการพัฒนาด้านอื่น ๆ
๒. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขาดความยืดหยุ่น ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ
๓. ระบบการบริหารจัดการ ความพร้อมด้านบุคลากร สถานที่ทำงาน เครื่องมือเครื่องใช้ในการพัฒนา

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ จำนวน ๑๗ อัตรา พนักงานจ้างภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๔ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๙ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๓๒ อัตรา เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และมีความต้องการบุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ

ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลและภารกิจ จากนโยบายในการถ่ายโอนภารกิจภาครัฐให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลจำเป็นต้องปรับบทบาทอัตรากำลังคนใหม่ โดยได้วางแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา ในระยะเวลา ๓ ปี โดยมีโครงสร้าง ตำแหน่ง และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังนี้

๑. โครงสร้างส่วนราชการ

๑.๑ โครงสร้างที่ต้องกำหนด

สำนักปลัด

- งานบริหารทั่วไป
- งานนโยบายและแผน
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานสวัสดิการสังคม

กองคลัง

- งานการเงิน
- งานบัญชี
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

กองช่าง

- งานก่อสร้าง
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานผังเมือง

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานบริหารการศึกษา
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานกีฬาและนันทนาการ

๒. แนวทางการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๒.๑ ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑) จำนวนบุคลากร	จำนวน ๓๓ คน
ตำแหน่งในสำนักปลัด	จำนวน ๑๓ คน
ตำแหน่งในกองคลัง	จำนวน ๗ คน
ตำแหน่งในกองช่าง	จำนวน ๖ คน
ตำแหน่งในกองการศึกษาฯ	จำนวน ๕ คน

(๒) ระดับการศึกษา

ประถมศึกษา	จำนวน - คน
มัธยมศึกษา	จำนวน ๒ คน
อาชีวศึกษา/ปวส.	จำนวน ๕ คน
ปริญญาตรี	จำนวน ๗ คน
สูงกว่าปริญญาตรี	จำนวน ๑๐ คน

ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

๒.๒ รายรับและรายจ่ายบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา

- รายรับ ดังรายละเอียดสถิติย้อนหลัง ๓ ปี (๒๕๖๐-๒๕๖๒)

รายรับจริง		
พ.ศ.๒๕๖๐	พ.ศ.๒๕๖๑	พ.ศ.๒๕๖๒
๒๖,๑๑๐,๗๙๓.๘๖	๑๙,๖๖๓,๐๕๔.๙๒	๒๖,๘๑๙,๗๑๕.๓๕

หมายถึง : รายรับไม่รวมเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

รายจ่ายบุคลากรระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๒)

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย (บาท) (รวมเงินอุดหนุน)	เงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๐	๒๔,๗๑๓,๐๐๐.๐๐	๖,๑๑๖,๓๖๔.๐๐	๓๐.๖๕
๒๕๖๑	๒๔,๘๓๖,๗๐๐.๐๐	๗,๐๑๐,๐๗๙.๐๐	๒๗.๐๑
๒๕๖๒	๒๖,๒๒๒,๐๐๐.๐๐	๗,๒๓๔,๒๕๘.๐๐	๒๗.๘๘

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจเอาไว้ ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต.	๑. สำนักปลัด อบต.	
๑.๑ งานบริหารทั่วไป	๑.๑ งานบริหารทั่วไป	
- งานธุรการ สารบรรณ	- งานธุรการ สารบรรณ	
- งานบริหารงานบุคคล	- งานบริหารงานบุคคล	
- งานอำนวยการ	- งานอำนวยการ	
- งานเลือกตั้ง กิจการสภา	- งานเลือกตั้ง กิจการสภา	
- งานประชาสัมพันธ์	- งานประชาสัมพันธ์	
- งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการได้รับผิดชอบ	- งานทะเบียนพาณิชย์	
	- งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการได้รับผิดชอบ	
๑.๒ งานนโยบายและแผน	๑.๒ งานนโยบายและแผน	
- งานนโยบายและแผน	- งานนโยบายและแผน	
- งานติดตามและประเมินผล	- งานติดตามและประเมินผล	
- งานงบประมาณ	- งานงบประมาณ	
- งานวิชาการ	- งานวิชาการ	
๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
- งานอำนวยการ	- งานอำนวยการ	
- งานป้องกันและฟื้นฟู	- งานป้องกันและฟื้นฟู	
๑.๔ งานสวัสดิการสังคม	๑.๔ งานสวัสดิการสังคม	
- งานสังคมสงเคราะห์	- งานสังคมสงเคราะห์	
- งานพัฒนาชุมชน	- งานพัฒนาชุมชน	
- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง	๒. กองคลัง	
๒.๑ งานการเงิน	๒.๑ งานการเงิน	
- งานการเงิน	- งานการเงิน	
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน	- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน	
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	
- งานเก็บรักษาเงิน	- งานเก็บรักษาเงิน	
๒.๒ งานบัญชี	๒.๒ งานบัญชี	
- งานการบัญชี	- งานการบัญชี	
- งานทะเบียนการคุมการเบิกจ่ายเงิน	- งานทะเบียนการคุมการเบิกจ่ายเงิน	
- งานงบการเงินและงบทดลอง	- งานงบการเงินและงบทดลอง	
- งานแสดงฐานะทางการเงิน	- งานแสดงฐานะทางการเงิน	
๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	
- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	
- งานพัฒนารายได้	- งานพัฒนารายได้	
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	
- งานทะเบียนพาณิชย์		
๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	
- งานพัสดุ	- งานพัสดุ	
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง	๓. กองช่าง	
๓.๑ งานก่อสร้าง	๓.๑ งานก่อสร้าง	
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน	- งานก่อสร้างและบูรณะถนน	
- งานก่อสร้างสะพาน เชื้อนทดน้ำ	- งานก่อสร้างสะพาน เชื้อนทดน้ำ	
- งานข้อมูลก่อสร้าง	- งานข้อมูลก่อสร้าง	
๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	
- งานประเมินราคา	- งานประเมินราคา	
- งานควบคุมการก่อสร้าง	งานควบคุมการก่อสร้าง	
- งานออกแบบและบริการข้อมูล	- งานออกแบบและบริการข้อมูล	
๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	
- งานประสานกิจการประปา	- งานประสานกิจการประปา	
- งานไฟฟ้าสาธารณะ	- งานไฟฟ้าสาธารณะ	
- งานระบายน้ำ	- งานระบายน้ำ	
๓.๔ งานผังเมือง	๓.๔ งานผังเมือง	
- งานสำรวจและแผนที่	- งานสำรวจและแผนที่	
๔. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๔.๑ งานบริหารการศึกษา	๔.๑ งานบริหารการศึกษา	
- แผนงานและวิชาการ	- แผนงานและวิชาการ	
- การศึกษาปฐมวัย	- การศึกษาปฐมวัย	
- การศึกษาขั้นพื้นฐาน	- การศึกษาขั้นพื้นฐาน	
๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก	- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก	
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก	- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก	
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
- งานติดตามและประเมินผล	- งานติดตามและประเมินผล	
๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
- ประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม	- ประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม	
- กิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน	- กิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน	
- การศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ	- การศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ	
- บริหารทั่วไป	- บริหารทั่วไป	
๔.๔ งานกีฬาและนันทนาการ	๔.๔ งานกีฬาและนันทนาการ	
- งานจัดการแข่งขันกีฬา	- งานจัดการแข่งขันกีฬา	
- งานบริการอาคาร สถานศึกษาและผู้ตัดสิน	- งานบริการอาคาร สถานศึกษาและผู้ตัดสิน	
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งของภารกิจที่จะดำเนินการมีบุคลากร จำนวนทั้งสิ้น ๓๓ อัตรา เป็น พนักงานตำบล จำนวน ๑๘ อัตรา พนักงานจ้าง จำนวน ๑๕ อัตรา ดังนี้

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

๑. สำนักปลัด จำนวน ๑๒ อัตรา

ก. ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล

๑.๑ หัวหน้าสำนักปลัด		นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)
๑.๒ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		ชำนาญการ
๑.๓ นักทรัพยากรบุคคล		ชำนาญการ
๑.๔ นักพัฒนาชุมชน		ปฏิบัติการ
๑.๕ เจ้าพนักงานธุรการ		ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ว่าง)
๑.๖ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (กำหนดเพิ่ม)

ข. พนักงานจ้างตามภารกิจ

ประเภทผู้มีคุณวุฒิ

๑.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	อัตรา
------------------------------	---	-------

ประเภทผู้มีทักษะ

๑.๘ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	อัตรา
๑.๙ พนักงานผลิตน้ำประปา	-	อัตรา (โอนลดไปกองช่าง)
๑.๑๐ คนสวน	๑	อัตรา

ค. พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๑๑ พนักงานขับรถยนต์	๑	อัตรา
๑.๑๒ คนงานประจำรถขยะ	๒	อัตรา (กำหนดเพิ่ม)

๒. กองคลัง จำนวน ๗ อัตรา

ก. ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล

๑.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง		นักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)
๑.๒ นักวิชาการจัดเก็บรายได้		ปฏิบัติการ
๑.๓ นักวิชาการพัสดุ		ปฏิบัติการ
๑.๔ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		ชำนาญงาน

ข. พนักงานจ้างตามภารกิจ

ประเภทผู้มีคุณวุฒิ

๑.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	อัตรา (กำหนดเพิ่ม)
-----------------------------	---	--------------------

ค. พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๖ คนงานทั่วไป	๒	อัตรา
-----------------	---	-------

๓. กองช่าง จำนวน ๘ อัตรา

ก. ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล

๑.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)
๑.๒ นายช่างโยธา ๒ อัตรา	ชำนาญงาน

ข. พนักงานจ้างตามภารกิจ

ประเภทผู้มีทักษะ

๑.๓ ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑ อัตรา
๑.๔ พนักงานผลิตน้ำประปา	๑ อัตรา (โอนมาจากสำนักปลัด)

ค. พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๕ คนงานทั่วไป	๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม)
-----------------	----------------------

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๕ อัตรา

ก. ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล

๑.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)
๑.๒ นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ
๑.๓ ครู	ค.ศ.๑

ข. พนักงานจ้างตามภารกิจ

ประเภทผู้มีทักษะ

๑.๔ ผู้ดูแลเด็ก	๑ อัตรา
-----------------	---------

ค. พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๕ คนงานทั่วไป	๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม)
-----------------	----------------------

กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</u>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปก/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยงาน (ปก/ชง)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
<u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ประเภทผู้มีทักษะ</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑				
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	-	-	-	-๑	-	-	โอนลด
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม	๑๐	๑๒	๑๒	๑๒	+๒	-	-	

กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงาน การคลัง อำานวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๖	๗	๗	๗	+๑	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ								
พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	โอนเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม	๔	๖	๖	๖	+๒	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม	๔	๕	๕	๕	+๑	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๒๕	๓๑	๓๑	๓๑	+๖	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อประมาณการค่าใช้จ่ายที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา จะต้องจ่ายด้านการบริหารงานบุคคลสำหรับนำไปจัดทำเป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

ลำดับ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ สายงาน	ประเภท	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				ทั้งหมด	จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด								
								๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๑๙,๖๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐	๔๓,๓๐๐
	สำนักปลัด																		
	พนักงานส่วนตำบล																		
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	
๕	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๓๒๘,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐	๓๓๙,๐๐๐	๓๔๙,๕๖๐	๓๖๐,๒๔๐	
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๖,๕๔๐	๖,๕๔๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๔,๑๖๐	๓๒๐,๗๐๐	ว่างเดิม
๗	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๐๒,๖๒๐	๖,๕๔๐	๖,๕๔๐	๒๐๒,๖๒๐	๒๐๙,๑๖๐	๒๑๕,๗๐๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้มีความดี	๑	๑	๑๕๒,๓๒๘	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๘,๔๔๘	๑๖๔,๘๐๘	๑๗๑,๔๐๘	
๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ผู้มีทักษะ	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๑๐	พนักงานผลิตน้ำประปา	ผู้มีทักษะ	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	-	-	-	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๑๑	คนสวน	ผู้มีทักษะ	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๓	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๑๔	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
รวมสำนักปลัด			๑๔	๑๑	๒,๘๒๘,๐๒๘	๒๑๐,๐๐๐	๑๓	๑๓	๑๓	+๒	-	-	๕๑๒,๔๖๐	๙๘,๔๐๐	๙๙,๔๘๐	๓,๔๓๗,๖๘๘	๓,๕๓๖,๐๘๘	๓,๖๓๕,๕๖๘	

ลำดับ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ สายงาน	ประเภท	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
							ระดับตำแหน่ง	ทั้งหมด	จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	
	กองคลัง																		
	พนักงานส่วนตำบล																		
๑๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	
๑๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก	๑	๑	๓๒๓,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐	๑๐,๕๖๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๔๔,๒๘๐	๓๕๕,๘๔๐	
๑๗	นักวิชาการพัสดุ	ปก	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	
๑๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๒๘๕,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ผู้มีความรู้	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๐	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
รวมกองคลัง			๗	๖	๑,๔๐๘,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๗	๗	๗	+๑	-	-	๓๗๓,๐๘๐	๔๘,๖๐๐	๔๗,๗๖๐	๑,๖๐๗,๔๐๐	๑,๖๕๖,๐๐๐	๑,๗๐๓,๗๖๐	
	กองช่าง																		
	พนักงานส่วนตำบล																		
๒๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	
๒๓	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๒๙๖,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	
๒๔	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๕	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	ผู้มีความรู้	๑	๑	๑๕๒,๓๒๘		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๘,๔๔๘	๑๖๔,๘๐๘	๑๗๑,๔๐๘	
๒๖	พนักงานผลิตน้ำประปา	ผู้มีความรู้ทักษะ	-	-	-		๑	๑	๑	+๑	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	โอนเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๗	คนงานทั่วไป	-	๑	-	-		๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
รวมกองช่าง			๕	๔	๑,๐๘๒,๒๐๘	๔๒,๐๐๐	๖	๖	๖	+๒	-	-	๑๕๒,๕๒๐	๔๕,๐๐๐	๔๕,๖๐๐	๑,๓๘๙,๕๒๘	๑,๔๓๔,๕๒๘	๑,๔๘๐,๑๒๘	

ลำดับ	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/สายงาน	ประเภท	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				ทั้งหมด	จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เพิ่ม/ลด											
		๒๕๖๔	๒๕๖๕				๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖					
	กองการศึกษาฯ																	
	พนักงานส่วนตำบล																	
๒๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๑๔,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	
๒๙	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	
๓๐	ครู	ค.ศ.๑	๑	๑	๒๕๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๓๔	๑๐,๙๓๔	๑๐,๙๓๔	๒๖๖,๕๓๔	๒๗๗,๔๖๙	๒๘๘,๔๐๓	งบบุคลากร
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๓๑	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้มีทักษะ	๑	๑	๑๑๗,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๑,๖๘๐	๑๒๖,๖๐๐	๑๓๑,๗๖๐	งบบุคลากร
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๓๒	คนงานทั่วไป	-	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
รวมกองการศึกษาฯ			๕	๔	๑,๑๓๖,๘๘๐	๕	๕	๕	+๑	-	-	๑๔๘,๖๙๔	๑๔,๑๗๔	๑๖,๐๑๔	๑,๒๘๕,๕๗๔	๑,๓๒๖,๗๔๙	๑,๓๖๘,๗๖๓	
(๔)	รวม		๓๑	๒๕	๖,๗๔๙,๔๓๖	๓๑	๓๑	๓๑	+๖	-	-	๑,๔๙๗,๓๗๔	๒๓๙,๗๑๔	๒๔๑,๓๙๔	๗,๗๒๐,๑๙๐	๗,๙๕๓,๓๖๕	๘,๑๘๘,๒๑๙	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%														๑,๒๕๔,๐๓๘	๑,๕๙๐,๖๗๓	๑,๖๓๗,๖๔๔	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๙,๒๖๔,๒๒๘	๙,๕๔๔,๐๓๘	๙,๘๒๕,๘๖๓	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														๓๑.๙๕	๓๑.๓๔	๓๐.๗๓	

หมายเหตุ

- คิดเป็นงบประมาณที่จะนำมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
- คิดเป็นงบประมาณที่จะนำมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
- คิดเป็นงบประมาณที่จะนำมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๒๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท

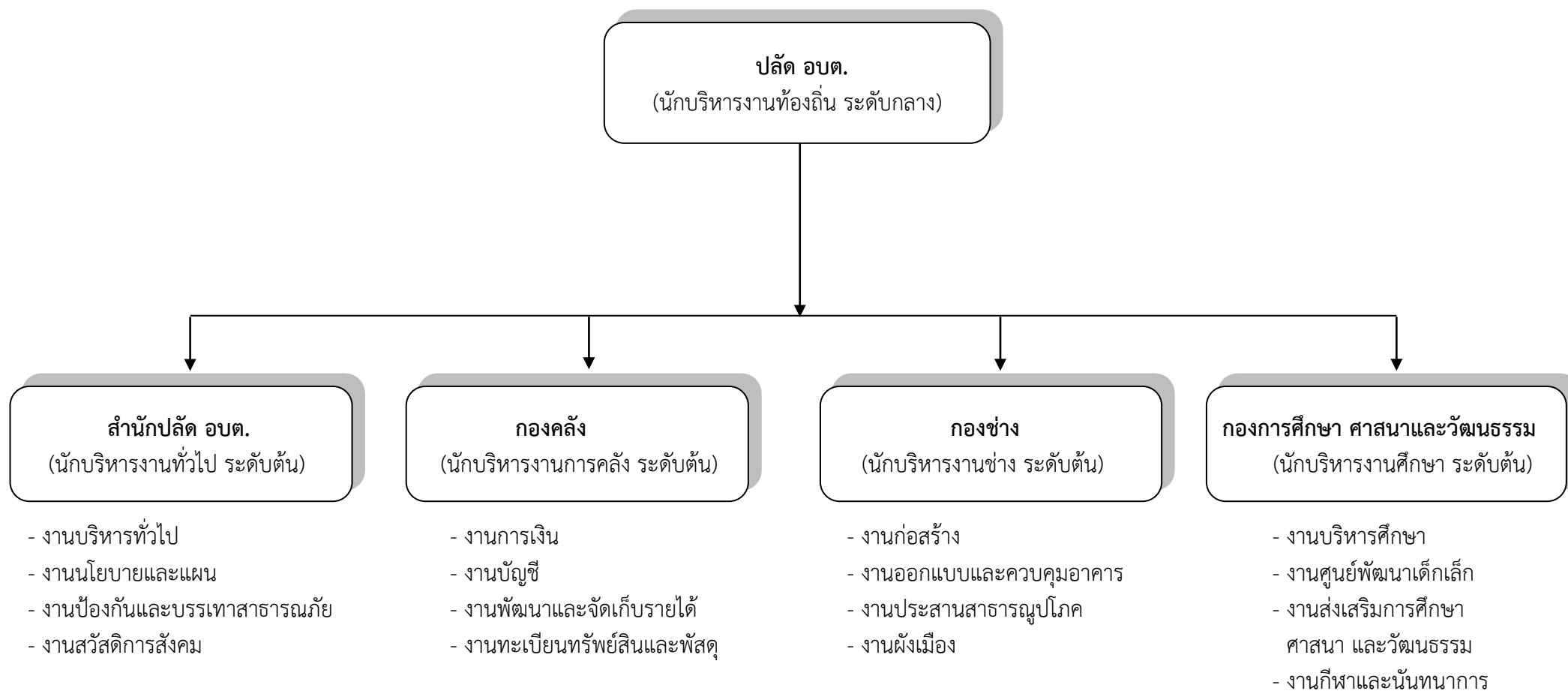
๓๐,๔๕๐,๐๐๐ บาท (คิดเพิ่มขึ้นเป็น ๕% ของปี ๒๕๖๔)

๓๑,๙๗๒,๕๐๐ บาท (คิดเพิ่มขึ้นเป็น ๕% ของปี ๒๕๖๕)

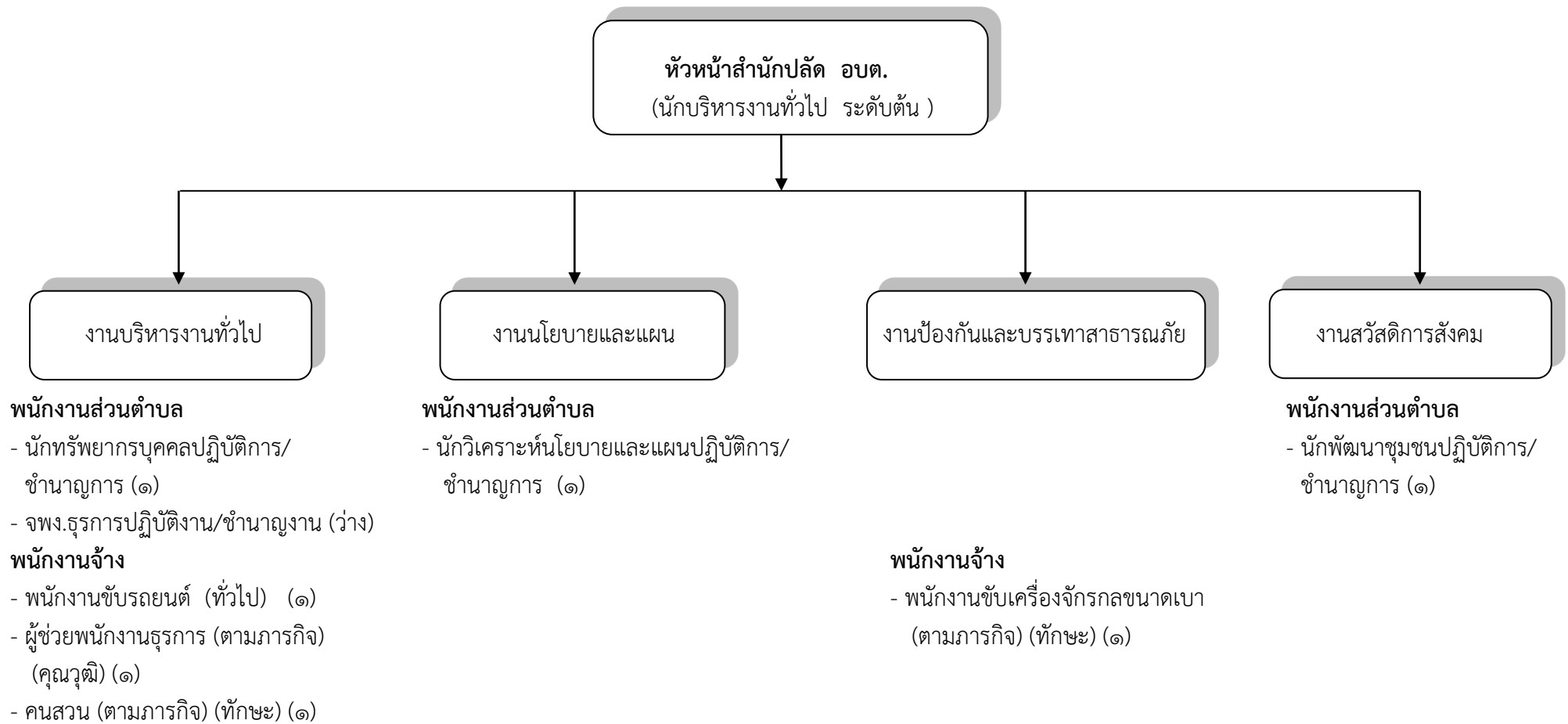
๑,๔๕๐,๐๐๐ บาท

๑,๕๒๒,๕๐๐ บาท

โครงสร้างส่วนราชการ อบต.นาบินหลา



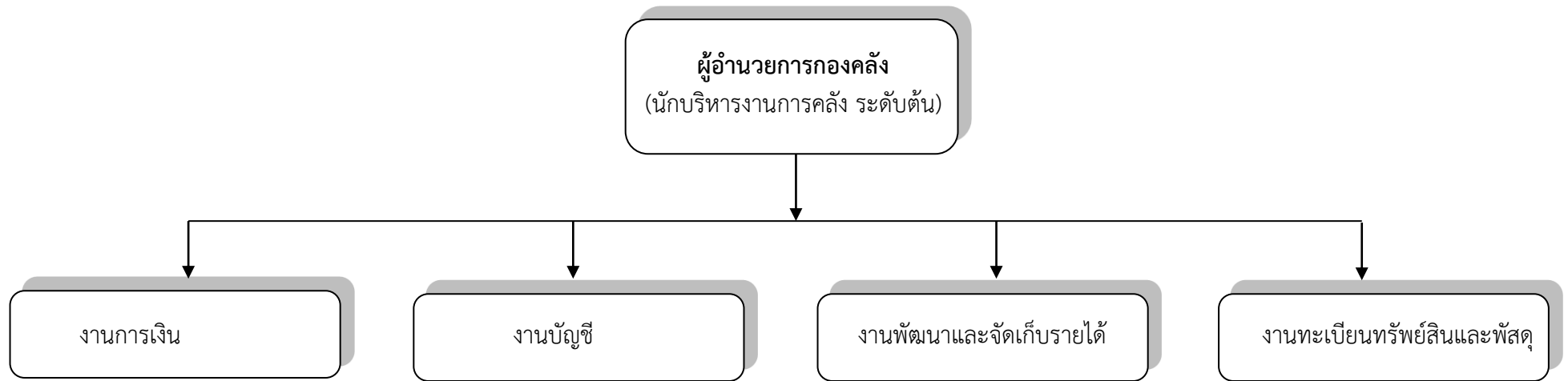
โครงสร้างของสำนักปลัด อบต.



ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป	
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	๒	๑	-	-

ประเภท	พนักงานจ้าง ผู้เชี่ยวชาญ พิเศษ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	๒	-

โครงสร้างกองคลัง



พนักงานส่วนตำบล

- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)

พนักงานส่วนตำบล

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้
ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)

พนักงานส่วนตำบล

- นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ(๑)

พนักงานจ้าง

- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)

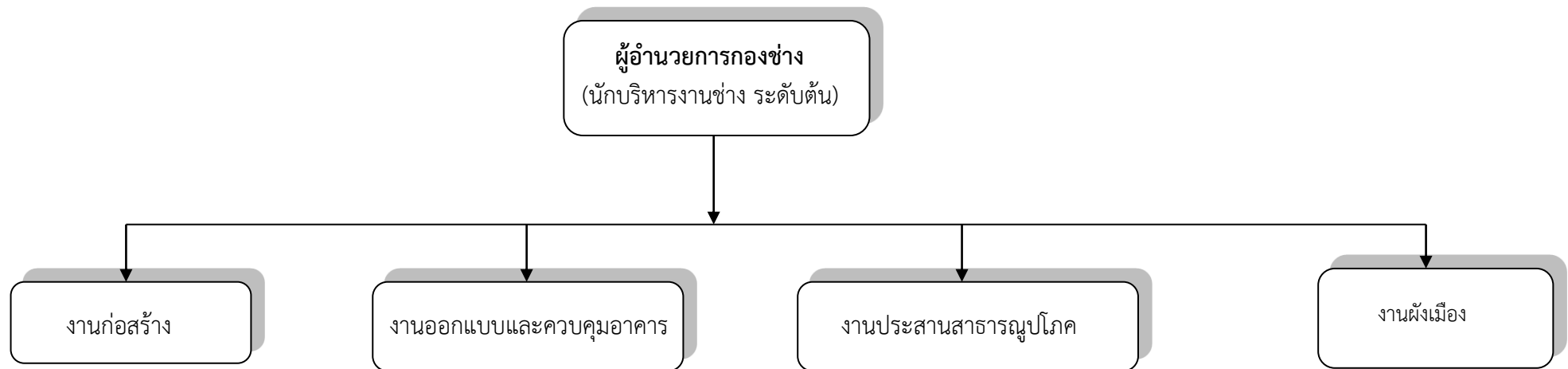
พนักงานจ้าง

- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)

ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป	
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	๒	๑	-

ประเภท	พนักงานจ้าง ผู้เชี่ยวชาญ พิเศษ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	๒

โครงสร้างกองช่าง



พนักงานส่วนตำบล

- นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)

พนักงานส่วนตำบล

- นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)

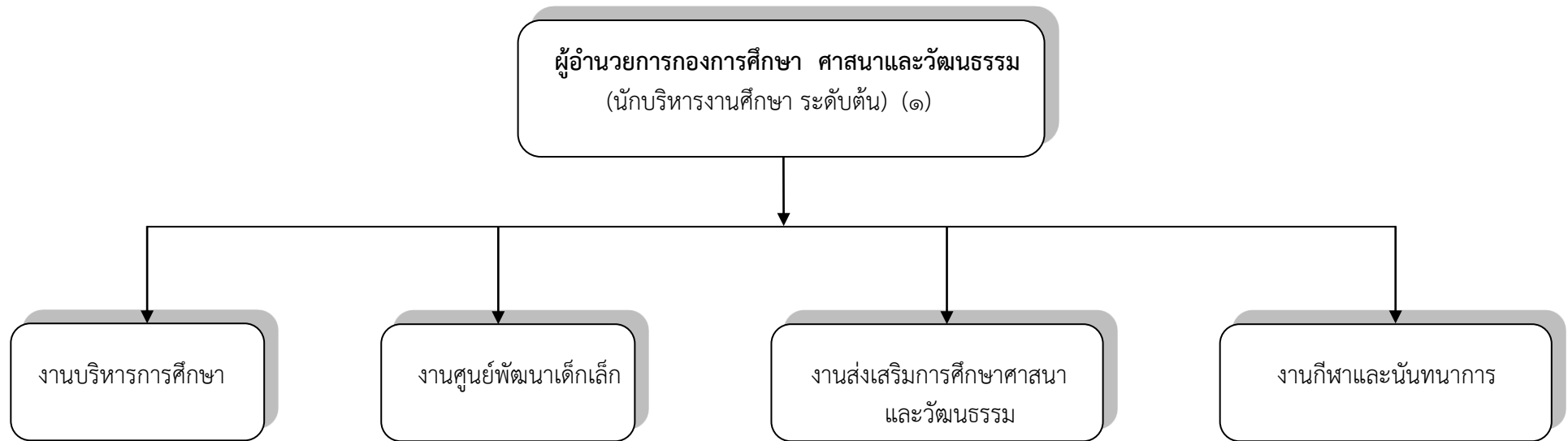
พนักงานจ้าง

- ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (ตามภารกิจ) (คุณวุฒิ) (๑)
- พนักงานผลิตน้ำประปา
(ตามภารกิจ) (ทักษะ) (๑)

ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป	
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๒	-

ประเภท	พนักงานจ้าง ผู้เชี่ยวชาญ พิเศษ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	๑	-

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



พนักงานส่วนตำบล

- ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย/ค.ศ.๑) (๑)

พนักงานจ้าง

- ผู้ดูแลเด็ก (ตามภารกิจ) ทักษะ) (๑)

พนักงานส่วนตำบล

- นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)

ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป	
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	๑	๑	-	-

ประเภท	พนักงานจ้าง ผู้เชี่ยวชาญ พิเศษ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักงานปลัด อบต.(๐๑)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายวิชาญ นาเกลือ	ศ.สม. (รัฐศาสตร์)	๑๔-๓๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)	กลาง	๑๔-๓-๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๕๑๙,๖๐๐ (๔๓,๓๐๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๖๘๗,๖๐๐
พนักงานส่วนตำบล												
๒	นายณัฐพล พักตร์จันทร์	ศ.สม. (รัฐศาสตร์)	๑๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงาน ปลัด อบต.)	ต้น	๑๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงาน ปลัด อบต.)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๖๔,๖๔๐
๓	นางขวัญชนก ทองผึ้ง	น.บ. (นิติศาสตร์)	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๑๑,๖๔๐ (๒๕,๙๓๐X๑๒)	-	-	๓๑๑,๖๔๐
๔	นางอมรรัตน์ มณีสว่าง	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชำนาญการ	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชำนาญการ	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐X๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๕	นายภราดร ถิ่นสิน	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๑๔-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๓๒๘,๒๐๐ (๒๗,๓๕๐X๑๒)	-	-	๓๒๘,๒๐๐
๖	นางสาวชนัญญา สิ้นไชย	ปวส. คอมพิวเตอร์	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๗	-กำหนดเพิ่ม-	-	๑๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๒๐๒,๖๒๐	-	-	๒๐๒,๖๒๐ กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้าง												
๘	นางดารุณี ศรทอง	ศศ.บ. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑๕๒,๓๒๘ (๑๒,๖๙๔X๑๒)	-	-	พ.ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
๙	นายสมพร เพ็ชรอินทร์	ปวช. (ช่างยนต์)	-	พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)	-	-	พ.ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)
๑๐	นายนพดล ถิ่นสิน	ม.๖	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)	-	-	พ.ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)
๑๑	นายไพโรจน์ อ้นชุม	วท.บ (อุตสาหกรรม)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	พ.ทั่วไป
๑๒	-กำหนดเพิ่ม-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	พ.ทั่วไป
๑๓	-กำหนดเพิ่ม-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	พ.ทั่วไป

กองคลัง (๐๔)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
พนักงานส่วนตำบล												
๑๔	นางสาวชาณินันท์ เชาวเฉลิมพงศ์	บธ.ม. (การจัดการทั่วไป)	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๔๔,๗๒๐
๑๕	นางปัทมา ทองดียิ่ง	บธ.บ. (การตลาด)	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	๓๒๓,๐๔๐ (๒๖,๙๒๐x๑๒)	-	-	๓๒๓,๐๔๐
๑๖	น.ส.รัชฎา รักษาพล	บธ.บ (การจัดการ)	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๑๗	นางพรทิพย์ นวลสุวรรณ	บธ.บ (การบริหารสำนักงาน)	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๒๘๕,๘๔๐ (๒๓,๘๒๐x๑๒)	-	-	๒๘๕,๘๔๐
พนักงานจ้าง												
๑๘	-กำหนดเพิ่ม-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	พ.ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
๑๙	นายอานนท์ คำจตุติ	ปวช. (เครื่องกล)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	พ.ทั่วไป
๒๐	น.ส.ศิริวรรณ บุญมา	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	พ.ทั่วไป

กองช่าง (๐๕)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
พนักงานส่วนตำบล												
๒๑	นายวิระ นิลอุดมศักดิ์	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๑๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๑๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๔๔,๗๒๐
๒๒	น.ส.สุภาพร มากขาว	ปวส. (เทคนิคสถาปัตยกรรม)	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๒๙๖,๗๖๐ (๒๔,๗๓๐X๑๒)	-	-	๒๙๖,๗๖๐
๒๓	นายยุทธนันท์ กวางทะวาย	ปวส (ช่างก่อสร้าง)	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๒๓๐,๔๐๐ (๑๙,๒๐๐X๑๒)	-		๒๓๐,๔๐๐
พนักงานจ้าง												
๒๔	นายสาคร นาทุ่งนัย	ปวส. (ช่างไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๑๕๒,๓๒๘ (๑๒,๖๙๔.X๑๒)	-	-	พ.การกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
๒๕	นายสุวิทย์ อินทร์เรือง	ปวช.	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)	-	-	พ.การกิจ (ผู้มีทักษะ)
๒๖	-กำหนดเพิ่ม-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
พนักงานส่วนตำบล												
๒๗	นายกริธา บาห์ลิ่ง	กศ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๑๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานศึกษา (หัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	ต้น	๑๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๖๔,๖๔๐
๒๘	น.ส.นวลพรรณ วัฒนเสรีชัยสกุล	รป.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๑๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๒๒๕,๔๘๐ (๑๘,๗๙๐x๑๒)	-	-	๒๔๙,๖๔๐
๒๙	นางอารีย์ ศรีกระจำย	ศษ.บ.(การศึกษา ประถมวัย)	๑๔-๓-๐๘-๖๖๐๐๑๔๖	ครู	ค.ศ.๑	๙๒-๒-๐๒๕๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๑๙๘,๘๔๐ (๑๖,๕๗๐x๑๒)	-	-	๒๕๕,๖๐๐ งบอุดหนุน
พนักงานจ้าง												
๓๐	นางวิจิตา สินไชย	ศษ.บ. (การศึกษา ประถมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ปฏิบัติหน้าที่ดูแล เด็กเล็ก		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	พ.ภารกิจ (ผู้มีทักษะ) เงินอุดหนุน
๓๑	-กำหนดเพิ่ม-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

การบริหารงานขององค์กรจะประสบความสำเร็จก็ต่อเมื่อองค์กรนั้นมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสิทธิภาพในการทำงานซึ่งผู้ทำงานในองค์กรนั้นจะต้องมีการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยองค์กรเป็นผู้ดำเนินการให้ในรูปแบบใด รูปแบบหนึ่ง เพื่อให้ผู้ทำงานในองค์กรได้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การพัฒนาบุคลากร จึงมีความจำเป็นและสำคัญยิ่งสำหรับภาคราชการเนื่องจากเป็นกระบวนการวางแผนและดำเนินการให้ราชการและพนักงานของรัฐปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยทัศนคติและสำนึกที่ถูกต้องเพื่อช่วยให้งานของทางราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยในขณะเดียวกันตัวพนักงานและลูกจ้าง ก็จะสามารถประสบความสำเร็จ ในการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถ และความพร้อมที่จะก้าวหน้าขึ้นไปด้วย องค์กรบริหารส่วนตำบลนาบินหลา จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์กรบริหารส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์กรบริหารส่วนตำบลทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘ -๒๕๖๐) โดยแบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม คือ พัฒาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานที่ได้รับการบรรจุใหม่และข้าราชการผู้ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามรายละเอียดดังนี้

๑. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์กรบริหารส่วนตำบลบรรจุใหม่ โดยให้มีการปฐมนิเทศในระยะแรกของการบรรจุเข้ารับราชการ

๑.๑ หลักสูตรการพัฒนา ประกอบด้วยการพัฒนาความรู้ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานและลูกจ้างบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๒ วิธีการพัฒนาลูกจ้าง โดยวิธีการฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมหรือพัฒนา ได้เรียนรู้เทคนิคในการทำงาน ซึ่งใช้วิธีการสอนแนะนำ โดยการมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เป็นผู้คอยแนะนำ ดูแล ช่วยเหลือ ของผู้บังคับบัญชา หัวหน้างานหรือพี่เลี้ยง ในหน่วยงานที่มีความชำนาญงานสูงสุด

๑.๓ การประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา โดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติ ของผู้รับการพัฒนา และติดตามการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. การพัฒนาพนักงานและลูกจ้างผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑ หลักสูตรการพัฒนา เพื่อพัฒนาลูกจ้างใน ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่งานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงาน และการบริหารคน เช่นในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัวได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดีส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสาร การเสริมสร้างสุขอนามัย

(๕) ด้านคุณธรรม จริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓๗

๒.๒ วิธีการปฏิบัติ องค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา มีหลักการในการพัฒนาบุคคล คือ หลักการเรียนรู้ โดยสนับสนุนให้พนักงานและลูกจ้างเกิดการเรียนรู้ ทั้งโดยการส่งไปเข้ารับการฝึกอบรม การดูงานและส่งเสริมให้มีการพัฒนาตนเอง ซึ่งมีวิธีการที่สำคัญดังนี้

(๒.๒.๑) การฝึกอบรมนอกสภาพการทำงานโดยให้ผู้เข้ารับการอบรมหยุดการทำงานของตน เพื่อเข้ารับการอบรมในสถานที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา หรือส่วนไปเข้ารับการฝึกอบรมในหน่วยงานฝึกอบรมภายนอก เช่น สถาบันพัฒนาบุคลากร ซึ่งวิธีการฝึกอบรมในห้องโดยการบรรยาย การสัมมนาหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ

(๒.๒.๒) การดูแลโดยการจัดให้ข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานได้ไปศึกษาดูงาน เยี่ยมชมหน่วยงาน และวิธีการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่นซึ่งอาจเป็นส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของเอกชนโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการเกิดความรู้ ความเข้าใจในเทคนิค สภาพปัญหา และวิธีการทำงานของหน่วยงานที่ตนไปเยี่ยมชมด้วยตนเองและยังไม่มีโอกาสสอบถามหรือแลกเปลี่ยน ความรู้ และประสบการณ์ และข้อคิดเห็นอันอาจนำไปปรับปรุงการทำงานในหน่วยงานของตนได้ รวมทั้งอาจก่อเกิดการประสานงานระหว่างหน่วยงานของตนและหน่วยงานที่ไปเยี่ยมชมต่อไปในอนาคตอีกด้วย

(๒.๒.๓) การส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยวิธีต่างๆ ดังนี้

- ศึกษาค้นคว้าความรู้จากหนังสือ หรือเอกสารวิชาการต่างๆที่เกี่ยวข้องเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของตน
- ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ทิศทาง แผนงาน และโครงการของงานในหน่วยงานที่ต้องนำมาประกอบการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างถูกต้อง
- ให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และความคิดเห็นกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- การสมัครเข้าศึกษาหรือรับการอบรมในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ของงานด้วยค่าใช้จ่ายของตนเอง และโดยไม่เสียเวลาทำงานประจำ

๒.๓ วิธีการประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา

- การทดสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างจะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม
 ๒. พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดุสาหะ เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อย่างเต็มกำลัง ความสามารถ
 ๓. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างจะพึงปฏิบัติตน ต่อ ผู้ร่วมงาน ด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน
 ๔. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างจะพึงต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ
- ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาบินหลา มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย
