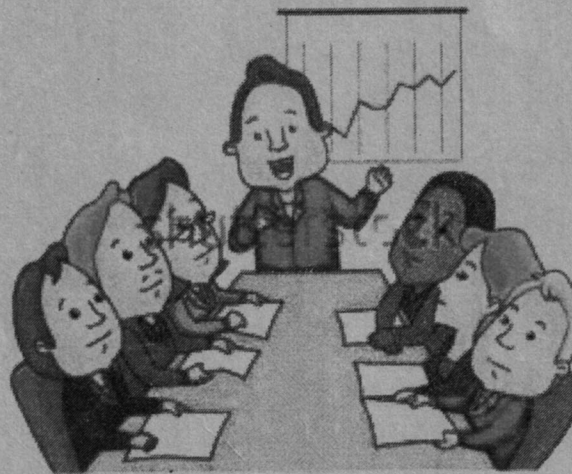




แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมค้าส่วย
อำเภอนิคมค้าส่วย จังหวัดมุกดาหาร

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย อำเภอนิคมน้ำอูน จังหวัดมุกดาหาร มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลกรุงหยัน ได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย สามารถคาดคะเนได้ว่า ในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการและครู และพนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย



สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๒.๑ วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๒.๒ ประโยชน์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๔
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	๑๐
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๑
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๓
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๕

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. สำเนารายงานประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๓. สำเนาประกาศเรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย
๔. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนตำบลมุกดาหาร

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมุกดาหาร สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลมุกดาหาร เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมุกดาหาร สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



๓. กรอบแนวคิด ขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ”

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้ถึงประโยชน์ที่บุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป



จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตราค่าจ้างให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตราค่าจ้างแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับการกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

- **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อยเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

แผนภูมิแสดงอัตราส่วนบุคลากร อบต.นิคมคำสร้อย



(๒) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อัน ได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วน ตำบลนครพนมคำสร้อย ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็น อย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

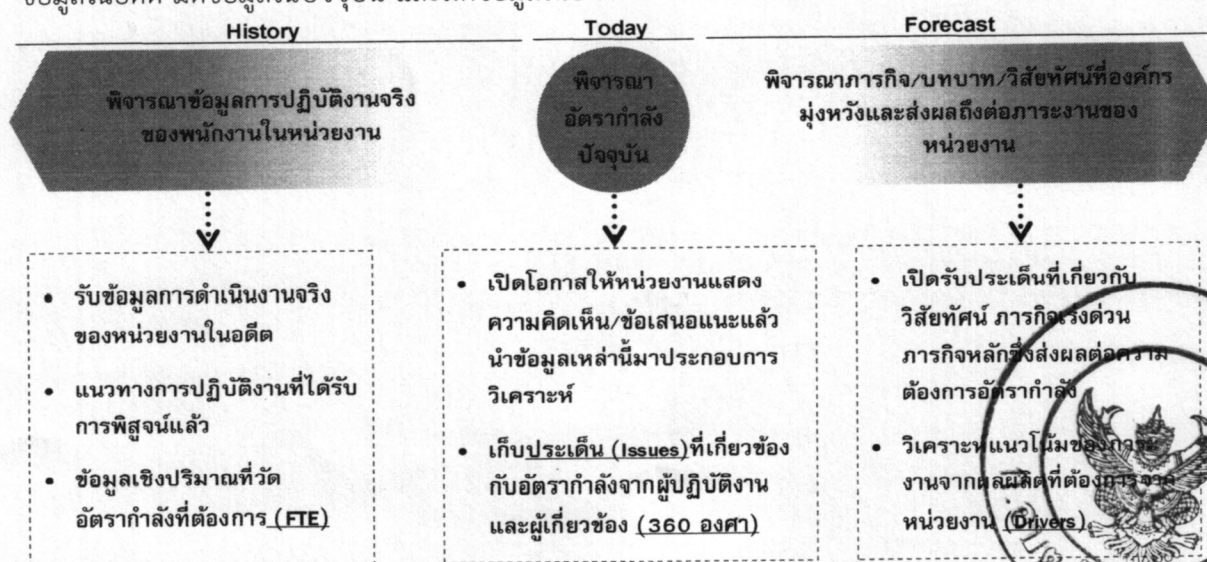
- **สำนักงานปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้ง ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้ง ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตาม ความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้ง ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงาน ช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้ คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการ รวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติ ข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง

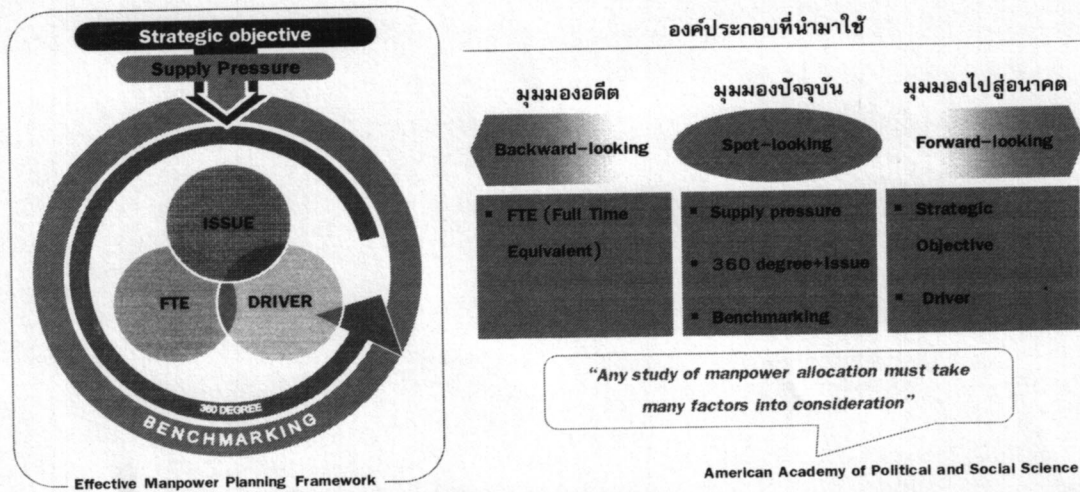


ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะข้อมูลในอดีต (Can't measure workload by just looking at history)

ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะภาระงานผ่านภาพในอนาคต (Can't measure workload by just looking at forecast)

จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต การ

วางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึงการกระจายตัวของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย



กำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- **พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย (การตรวจประเมิน LPA)

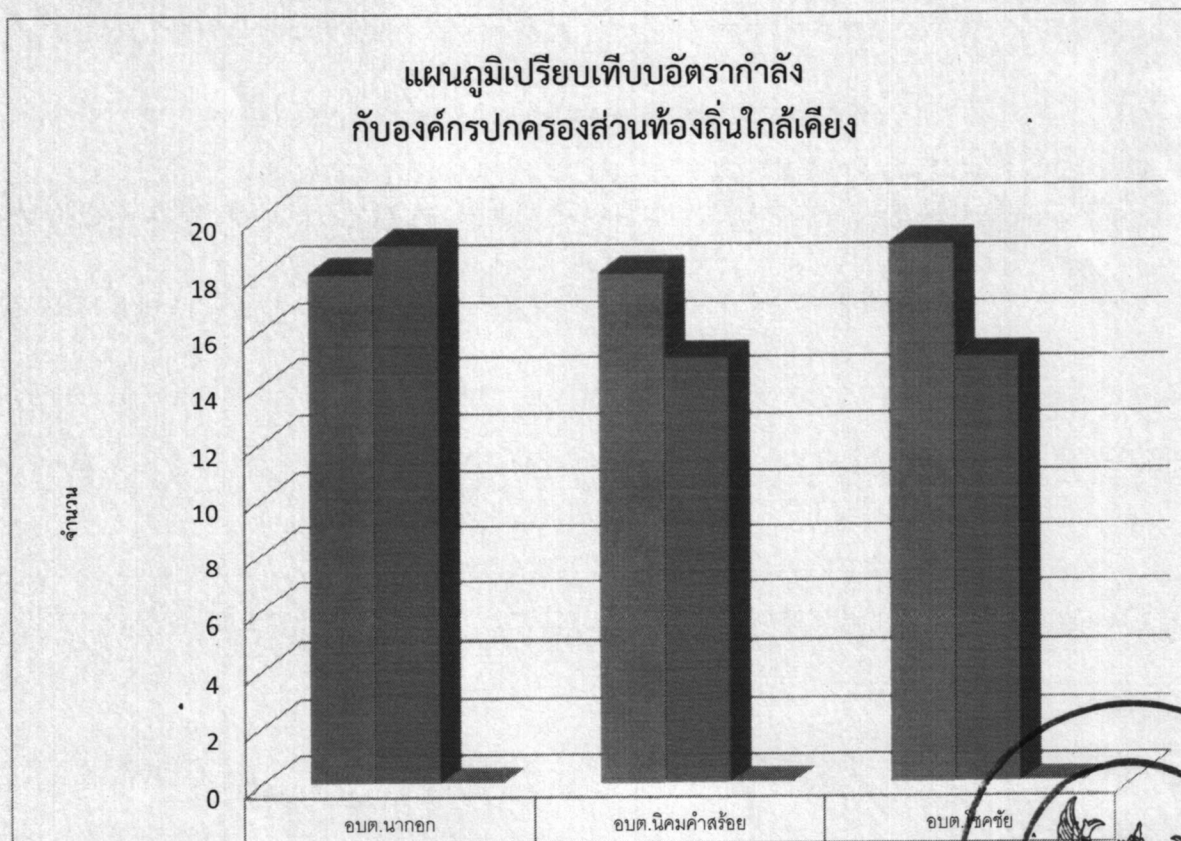


ประเด็นที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนครคำสร้อยพิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนครคำสร้อย รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนครคำสร้อย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนครคำสร้อย และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนครคำสร้อย เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

ประเด็นที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง และองค์การบริหารส่วนตำบลห่านนา ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลนากอก และองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่งมีอัตรากำลังที่ไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย จึงยังไม่มี ความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และ จำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบและทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และจะเพิ่มตำแหน่ง วิศวกรโยธา ปก./ชก. และนายช่างสำรวจ ปง./ชง. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ทั้งนี้เพื่อรองรับปริมาณที่เพิ่มขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-

๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะกรรมการ มีหัวหน้าสำนักงานปลัด เป็นกรรมการและเลขานุการ และนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย



๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้งานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อยสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุ กำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเสียอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น



๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๑.๑ สภาพปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

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

๔.๑.๒ สภาพปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- (๑) ประชาชนมีรายได้น้อย แต่อัตรากำลังครองชีพสูงกว่ารายได้
- (๒) ต้นทุนทางการผลิตสูง แต่ราคาผลผลิตต่ำ
- (๓) ขาดแหล่งรองรับ หรือตลาดรับซื้อ ผลผลิตทางการเกษตร
- (๔) ขาดความรู้ในการพัฒนาทางการเกษตร
- (๕) ปัญหาภาระหนี้สินทางการเกษตร

๔.๑.๓ สภาพปัญหาด้านสังคม

- (๑) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- (๒) ปัญหาเด็กเยาวชนขาดคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกที่ดี
- (๓) ปัญหาการขาดความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน เนื่องจากภาวะเศรษฐกิจ
- (๔) ปัญหาการว่างงาน



(๕) ปัญหาคนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส

(๖) ปัญหากลุ่มอาชีพต่างๆ เช่น อาชชาติความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ

๔.๑.๔ สภาพปัญหาด้านการเมืองและการบริหาร

(๑) ปัญหางบประมาณมีไม่เพียงพอ ทำให้การช่วยเหลือและสนับสนุนไม่ต่อเนื่อง

(๒) ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน

(๓) ผู้นำชุมชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่

(๔) ปัญหาด้านการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ

(๕) ขาดการส่งเสริมและทำความเข้าใจจากทางราชการ

(๖) ประชาชนไม่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารงานของฝ่ายบริหาร

(๗) บุคลากรยังขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานราชการ

๔.๑.๕ สภาพปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๑) ปัญหาลำห้วย หนองน้ำสาธารณะตื้นเขิน ทำให้เกิดน้ำท่วมพื้นที่การเกษตร

(๒) ปัญหาการบุกรุกป่าสงวน และที่ดินสาธารณะประโยชน์ในชุมชน

(๓) ปัญหาด้านการจัดการขยะมูลฝอย และแหล่งน้ำทิ้ง

(๔) ประชาชนขาดจิตสำนึกรักษาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๑.๖ สภาพปัญหาด้านสาธารณสุข

(๑) ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารทางด้านสาธารณสุขและอนามัย

(๒) ขาดจุดบริการสาธารณสุขชุมชนที่ได้มาตรฐาน

(๓) ขาดบุคลากรผู้รับผิดชอบทางด้านสาธารณสุข

๔.๑.๗ สภาพปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๑) สื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการจัดกระบวนการเรียนการสอน

(๒) ขาดบุคลากรรองรับความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี

(๓) เกิดความเลื่อมล้ำทางการศึกษา

๔.๒ ความต้องการของประชาชน

๔.๒.๑ ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

(๑) ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมบำรุงรักษา ถนน สะพาน วางท่อระบายน้ำ

(๒) ขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำ ติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างถนน

(๓) จัดหาแหล่งกักเก็บน้ำสำรองเพื่อใช้ในการอุปโภค-บริโภค

(๔) ก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้านที่สามารถใช้ได้

๔.๒.๒ ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

(๑) พัฒนาส่งเสริมอาชีพ และสนับสนุนงบประมาณ

(๒) จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ ข้อมูลข่าวสารทางการเกษตร พร้อมทั้งให้คำปรึกษา

แนะนำทางวิชาการ

(๓) จัดหาแหล่งรองรับผลิตผลทางการเกษตร

(๔) ส่งเสริม สนับสนุน การนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ควบคู่กับการพัฒนา

๔.๒.๓ ความต้องการด้านสังคม

(๑) สร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณภัย
สร้างความรู้ ความเข้าใจถึงผลกระทบและแนวทางในการป้องกันแก้ไขปัญหา
สาธารณภัย



(๒) ส่งเสริมสนับสนุน อบรม คุณธรรม และจริยธรรม สร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับเด็กและเยาวชน

(๓) พัฒนาชุมชนเข้มแข็ง ปลุกจิตสำนึกรักษากันเกิด

(๔) ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาฝีมือแรงงานในด้านต่างๆ

๔.๒.๔ ความต้องการด้านการเมืองและการบริหาร

(๑) บริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดความคุ้มค่า และกระจายรายได้สู่ชุมชน

(๒) สร้างความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน

(๓) จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อเป็นช่องทางในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง

๔.๒.๕ ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๑) ขุดลอกลำห้วย หนองน้ำสาธารณะที่ตื้นเขิน

(๒) รมรณรงค์ให้ความรู้ ในการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๓) บริหารจัดการด้านขยะมูลฝอย และแหล่งน้ำทิ้ง

(๔) ปลุกจิตสำนึกรักษากันป่า และแหล่งน้ำ

๔.๒.๖ ความต้องการด้านสาธารณสุข

(๑) ดำเนินการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารทางด้านสาธารณสุข

(๒) จัดตั้งจุดบริการส่งเสริมสุขภาพอนามัยระดับตำบล

(๓) จัดหาบุคลากรให้รองรับการปฏิบัติหน้าที่

๔.๒.๗ ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๑) ส่งเสริมทักษะ การเรียนรู้และการพัฒนาเยาวชน

(๒) สนับสนุนงบประมาณทางด้านการศึกษา และวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน

(๓) พัฒนาคุณภาพบุคลากรทางการศึกษา เพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางด้านเทคโนโลยี

(๔) จัดกระบวนการเรียนการสอนที่ได้มาตรฐาน เพื่อลดการเลื่อมล้ำทางการศึกษา

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย นั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลนิคมคำสร้อยคือ “นิคมคำสร้อยเมืองน่าอยู่ เชิดชูประเพณีวัฒนาล้ำเลิศ เกิดชุมชนเกษตรกรรม น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง เคียงคู่การท่องเที่ยว หนึ่งเดียวการศึกษา บูรณาการสู่อาเซียน” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลนิคมคำสร้อยเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไปสำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลนิคมคำสร้อย ได้กำหนดไว้ ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้



ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างท้องถิ่นเมืองน่ายุ

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในเขตพื้นที่รับผิดชอบให้ลดลง
๒. ส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน และประชาชน มีความสนใจในด้านกีฬาเพื่อสุขภาพและนันทนาการ
๓. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชนสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสให้ดีขึ้น
๔. ให้การบริการด้านสุขภาพอนามัยพื้นฐานที่ดี
๕. ส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๖. พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชนและสังคมให้อยู่ดีมีสุขตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๗. ส่งเสริมความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

๑. ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี ประวัติศาสตร์ และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์สืบ สานต่อ และเชื่อมโยงสู่กิจกรรมการท่องเที่ยว
๒. ส่งเสริมการท่องเที่ยว โดยการสนับสนุนความสามารถของผู้ประกอบการ และสร้างเครือข่าย เพื่อพัฒนาศักยภาพการบริการ ทั้งภายในและภายนอก ประเทศ
๓. พัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวเดิม สร้างแหล่งท่องเที่ยวใหม่ และ สร้างสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการท่องเที่ยว เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจ และเพิ่มรายได้จากการท่องเที่ยว โดยร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องในจังหวัดมุกดาหาร
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจ เพื่อรองรับการจัดตั้งเป็นเขตเศรษฐกิจพิเศษ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างการเกษตรให้มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน

๑. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ด้านคมนาคม บริการไฟฟ้าและแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรอย่างพอเพียงและทั่วถึงส่งเสริมการเกษตรและอาชีพแก่ประชาชน
๒. ปรับปรุงคุณภาพสินค้าทางการเกษตรสู่ตลาดอาเซียน
๓. พัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อยเพื่อนำเข้าสู่ตลาดอาเซียน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างประสิทธิภาพของการอนุรักษ์และฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแบบบูรณาการ
๒. ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
๓. ส่งเสริมการพัฒนาผังเมืองรวมอย่างเป็นระบบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ เสริมสร้างการศึกษาที่มีมาตรฐานสากล

๑. ให้บริการด้านการศึกษา และสนับสนุนวัสดุ สื่อ-อุปกรณ์ เพื่อพัฒนา บุคลากรทางการศึกษา พัฒนาเด็กนักเรียนให้เป็นผู้มีคุณภาพ มีทักษะ และศักยภาพตามมาตรฐานการศึกษา และมาตรฐานสากล เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
๒. ส่งเสริมการศึกษาของประชาชนในชุมชน ทั้งในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
๓. สนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาการศึกษาตามอัธยาศัย
๔. ส่งเสริมการใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน



ยุทธศาสตร์ที่ ๖ เสริมสร้างการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๒. พัฒนาขีดความสามารถในการจัดบริการสาธารณะให้ประชาชนในท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพ และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในการบริหารจัดการ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๓. สนับสนุนการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารและการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน
๔. สนับสนุนให้มีพื้นที่สาธารณะทางสังคมเพิ่มขึ้น เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระดมความคิดเห็น ปรีกษา หรือ และร่วมติดตามตรวจสอบอย่างสร้างสรรค์ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ กำหนดนโยบายสาธารณะ และความต้องการในการพัฒนาท้องถิ่น
๕. ส่งเสริมระบบการบริหารจัดการของท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและโปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ

๖. ส่งเสริมการรวมกลุ่มและสร้างเครือข่ายภาคประชาชนให้เข้มแข็ง มีบทบาท และมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มขึ้น

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ เสริมสร้างการผลิต และการจัดการอาหารปลอดภัย

๑. จัดทำมาตรฐานควบคุมคุณภาพปัจจัยการผลิตและวัตถุดิบพืชทางการเกษตรตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เน้นการขึ้นทะเบียนควบคุมแหล่งผลิตและจำหน่าย โดยประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง รวมถึงการปราบปรามผู้กระทำผิดตามกฎหมาย
๒. รณรงค์การลด ละ เลิก ใช้สารเคมี รวมถึงการสร้างจิตสำนึกให้ผู้บริโภคตระหนักถึงความสำคัญของความปลอดภัยด้านอาหาร โดยการรณรงค์/จูงใจให้มีการบริโภคอาหารที่ปลอดภัยในสัดส่วนที่มากขึ้น การสร้างพฤติกรรมใหม่ในการบริโภค รณรงค์ให้ปลูกผักกินเอง (ผักสวนครัว รั้วกินได้) หรือเชิญชวนให้มีการกินผักพื้นบ้านมากขึ้น
๓. รณรงค์การใช้สารเคมีอย่างถูกต้อง และปลอดภัย โดยไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและผู้บริโภค
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการให้ความรู้ความเข้าใจ เพื่อยกระดับความรู้ผู้ส่งออกเกษตรกร และร้านค้า ให้มีความตระหนักถึงความสำคัญของการผลิต และการบริหารจัดการอาหารปลอดภัย
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีกระบวนการผลิต การขนส่ง การจัดจำหน่าย สำหรับผู้บริโภค อย่างถูกต้องและเป็นธรรม
๖. ส่งเสริมการผลิต การตลาด และการบริโภคพืชผักประจำท้องถิ่นส่งเสริมและสนับสนุนให้มีตลาดอาหารปลอดภัยในชุมชน

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



๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- ๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- ๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน(มาตรา ๑๖(๕))
- ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))



๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๑ ค้ำครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๗.๑ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร ให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- ๗.๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- ๗.๓ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- ๗.๔ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อยได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย จะดำเนินการ มีดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

- ๖.๑.๑ ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๖.๑.๑ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๖.๑.๒ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๖.๑.๓ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๑.๔ ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๖.๑.๕ ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- ๖.๑.๖ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



๖.๒ การกิจกรรม

- ๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- ๖.๒.๒ การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๖.๒.๓ การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๖.๒.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบ ได้แก่

- ๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒. กองคลัง
- ๓. กองช่าง
- ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

โดยมีภาระหน้าที่การปฏิบัติงานดังนี้

๑. **สำนักปลัด** องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารทั่วไป งานธุรการสารบรรณ งานกิจการสภา งานเลือกตั้ง งานบริหารงานบุคคล งานส่งเสริมสวัสดิการ และพัฒนาชุมชนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานส่งเสริมการเกษตร งานประชุม งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ งานกฎหมายและคดี งานร้องเรียน ร้องทุกข์ งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติ การปฏิบัติงานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด หรือได้รับมอบหมาย

๒. **กองคลัง** มีภาระหน้าที่ เกี่ยวกับการจัดทำบัญชี และทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งเงินคงเหลือประจำวันการรับ และจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินของ อบต. ตรวจสอบงานของจังหวัด และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญ และเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาต และค่าธรรมเนียมต่างๆ การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. **กองช่าง** มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ ฯลฯ งานการประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ งานควบคุมอาคาร งานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงทางอาคาร สะพาน แหล่งน้ำ งานควบคุมการก่อสร้าง งานจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๔. **หน่วยตรวจสอบภายใน** มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ การเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ



วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่า องค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S

๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้



จุดอ่อน W

๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.
๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทาง

ราชการ

๓. มีการะหิสน

โอกาส O

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น
๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน

ข้อจำกัด T

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน
๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย
๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน
๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร
๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอ

ภาคกัน

๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ใน

การปฏิบัติงาน

จุดอ่อน W

๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ
๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
๓. อาคารสำนักงานคับแคบ

โอกาส O

๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี
๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญตรี /ปริญญโทเพิ่มขึ้น
๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าหมาย



ข้อจำกัด T

๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.
๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

ปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๑. ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฉบับเดิมไม่ตอบสนองต่อภารกิจในปัจจุบัน
๒. ความเปลี่ยนแปลงของสังคมชนบทสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว
๓. บุคลากรไม่สามารถสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของตนเองได้เนื่องจากกรอบอัตรากำลังและการจัดวางคนไม่ถูกต้องกับงานที่ต้องปฏิบัติ
๔. การกำหนดตำแหน่ง/การสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งไม่เป็นไป/ไม่สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่

แนวทางในการแก้ไขปัญหา

๑. การจัดทำกรอบอัตรากำลังบุคลากรทั้งอัตรากำลังข้าราชการส่วนท้องถิ่น กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง โดยยึดหลักวางคนให้เหมาะกับงานหรือ Put the right man on the right job
 ๒. จัดระบบการจัดการขององค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการปฏิบัติงานและการกำหนดโครงสร้างองค์กร การประเมินผลงานของบุคลากร และระบบการให้รางวัลตามผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปรากฏ
 ๓. การให้อำนาจในการตัดสินใจ กระจายอำนาจในการตัดสินใจให้แก่บุคลากรในทุกระดับ ส่งเสริมให้พนักงานได้เรียนรู้และพัฒนาทักษะที่มีความจำเป็นต่อการตัดสินใจของตนเองเพราะบุคลากรเหล่านี้เป็นบุคคลที่ติดต่อโดยตรงกับประชาชนผู้ซึ่งได้รับบริการสาธารณะ
 ๔. การกระตุ้นหรือก่อให้เกิดกำลังใจแก่พนักงาน นอกจากการให้รางวัลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์แล้ว จะสนับสนุนช่วยเหลือพนักงานทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ การพัฒนาเพิ่มพูนขีดความสามารถและศักยภาพอย่างเต็มที่
- ความเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจสังคม การเมือง เทคโนโลยีในช่วงสองทศวรรษที่ผ่านมาได้ส่งผลทำให้สังคมเกือบทุกแห่งได้เผชิญกับปัญหามากมายหลายประการ จำเป็นต้องสร้างปฏิริยาสนองตอบต่อสภาวะโลกาภิวัตน์และปัญหาการขาดประสิทธิภาพของการบริหารราชการ สร้างการเปลี่ยนแปลงทางด้านกระบวนการทัศน์ รูปแบบและวิธีการบริหารงานของหน่วยงาน ไปสู่รูปแบบการบริหารราชการแผ่นดินแนวใหม่ (New public administration model) ที่เรียกว่า การบริหารจัดการงานของรัฐตามหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อันเป็นรูปแบบแนวทางในการบริหารจัดการงาน ที่ได้มีการผสมผสานหลักการกรอบความคิดหลาย ๆ ประการเข้าไว้ด้วยกัน ได้แก่ การนำแนวคิดทางเศรษฐศาสตร์สมัยใหม่ แนวคิดการบริหารจัดการธุรกิจสมัยใหม่ แนวคิดทางรัฐศาสตร์ร่วมสมัย และการดำเนินการตามหลักกฎหมายมหาชน และแนวพระราชดำริขององค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙ ว่าด้วยเรื่องเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้เป็นแนวทางหลักในการบริหารราชการ



จากการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา สามารถนำมาวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย เพื่อรองรับภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนาได้ดังนี้

๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

สำนักปลัด อบต.

มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติและข้อบังคับตำบล การประชุมสภา การจัดทำระเบียบสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง การเลือกตั้ง งานเกี่ยวกับกฎหมายและคดี การประนีประนอม ข้อพิพาทต่างๆ งานส่งเสริมการเกษตร การท่องเที่ยว การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาใน หน้าที่และความรับผิดชอบการ ปกครองบังคับบัญชา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องมีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๔. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๕. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๖. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๗. นิติกรปฏิบัติการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๘. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๙. ครู ค.ส.๒	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๐. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๑. เจ้าพนักงานสาธารณสุข(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (ว่าง)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๒. ผู้ช่วยเจ้านักวิชาการเกษตร (ภารกิจ)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
๑๔. ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
๑๕. ปฏิบัติหน้าที่คณงานทำความสะอาด (ทั่วไป)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๖. ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๗. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	จำนวน ๔ ตำแหน่ง

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับ การจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทลงประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดเก็บรายได้ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย



มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

- | | |
|---|-----------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๒. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๔. เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๕. ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลืองานพัสดุ | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลหนักและยานพาหนะ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

- | | |
|--|-----------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (ว่าง) | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๒. นายช่างโยธาปฏิบัติงาน | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๓. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ/คุณวุฒิ) | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๔. ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลืองานกองช่าง (ทั่วไป) | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๕. ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป (ทั่วไป) | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |

หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชีเอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภทตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สิน และการหาประโยชน์ จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|-----------------|
| ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
|-------------------------------------|-----------------|



โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๔.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย พิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานบริหารทั่วไป - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานนิติการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานพัฒนาชุมชน - งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมสุขภาพ ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ - การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานจัดทำแผนป้องกัน	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานพัฒนาชุมชน ๑.๗ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๙ งานส่งเสริมสุขภาพ ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานผังเมือง ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน ๔.๑ งานตรวจสอบภายใน	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานป้องกัน - งานช่วยเหลือและฟื้นฟู - งานกู้ชีพ กู้ภัย และงานหน่วยแพทย์ฉุกเฉิน ๑.๖ งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม <u>งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</u> - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา <u>งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ ๑.๗ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานฝึกอบรมพัฒนาชุมชน - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานข้อมูล - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๙ งานส่งเสริมสุขภาพ - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานรักษาความสะอาด - งานบริการสาธารณสุข		

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานแผนที่ภาษี ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้างและงานออกแบบ - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ ๓.๓ งานผังเมืองและควบคุมอาคาร - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง		



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้างและงานออกแบบ - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ ๓.๓ งานผังเมืองและควบคุมอาคาร - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง		
๔.หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน		

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๔.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ซึ่งปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง และมี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา ฝ่ายข้าราชการประจำ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วนราชการมีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการ จำนวน ๓๔ราย ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล	๑๑	อัตรา
๑.๒ พนักงานส่วนตำบล ครู	๑	อัตรา
๑.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	อัตรา
๑.๔ พนักงานจ้างทั่วไป	๘	อัตรา



๒. กองคลัง

๒.๑ พนักงานส่วนตำบล	๓	อัตรา
๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	อัตรา
๒.๓ พนักงานจ้างทั่วไป	๑	อัตรา

๓. กองช่าง

๓.๑ พนักงานส่วนตำบล	๑	อัตรา
๓.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	อัตรา
๓.๓ พนักงานจ้างทั่วไป	๒	อัตรา

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

๔.๑ พนักงานส่วนตำบล	๑	อัตรา
---------------------	---	-------

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลลนคมคำสร้อย เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่ม อัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลลนคมคำสร้อย มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และหัวหน้า ส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / ผู้อำนวยการ ระดับต้น) ๓ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดจากข้อ ๓.๑.๓ เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
สำนักงานปลัด	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑			
	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-
	บริหารงานทั่วไป	๓	-	๒	๕
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-	-
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-	-
	งานนิติการ	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมการเกษตร	-	-	๑	-
	งานส่งเสริมสุขภาพ	-	-	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-	๑
	งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๒	-	-	๔
	งานพัฒนาชุมชน	๑	-	-	-
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	-	-	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	-	๑
กองช่าง	งานก่อสร้างออกแบบ และควบคุมอาคาร	-	-	-	-
	งานสาธารณูปโภค	๑	-	-	-
	และผังเมือง				๒



เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้น แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลนครคำสร้อย ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มา กำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลนครคำสร้อย ใน ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างท้องถิ่นเมืองน่าอยู่

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างการเกษตรให้มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างประสิทธิภาพของการอนุรักษ์และฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ เสริมสร้างการศึกษาที่มีมาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ เสริมสร้างการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ เสริมสร้างการผลิต และการจัดการอาหารปลอดภัย

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างท้องถิ่นเมืองน่าอยู่	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนนคสล.ภายในหมู่บ้าน ซ่อมแซมถนนสาธารณะ ก่อสร้างถนนลูกรังเข้าพื้นที่การเกษตร ปรับปรุงระบบประปาหมู่บ้าน ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ - นายช่างโยธา
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว	- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชราผู้ด้อยโอกาส	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน
	- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภคการปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - นักป้องกันฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างการเกษตรให้มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน	- พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ด้านคมนาคม บริการไฟฟ้าและแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรอย่างพอเพียงและทั่วถึงส่งเสริมการเกษตรและอาชีพแก่ประชาชน - ปรับปรุงคุณภาพสินค้าทางการเกษตรสู่ตลาดอาเซียน - พัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนครคำสร้อยเพื่อนำเข้าสู่ตลาดอาเซียน	ปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - ผู้เชี่ยวชาญการเกษตร



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้าง ประสิทธิภาพของการ อนุรักษ์และฟื้นฟู สิ่งแวดล้อม	- ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพร พัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพ สินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎี ใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้า การเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร	- ปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร
	- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี ฟื้นฟูและ อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำ ธรรมชาติ ฯลฯ	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - กองช่าง - ผช.นายช่างไฟฟ้า
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ เสริมสร้างการศึกษา มีมาตรฐานสากล	- ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมสถาบันการศึกษาทุกระดับ สนับสนุน - การจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กระดับตำบล และพัฒนาศักยภาพ บุคลากรทางการศึกษา - ยกระดับคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ - ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาในทุกระดับทั้งในระบบ นอกระบบ และ การศึกษาตามอัธยาศัย	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิชาการศึกษา
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ เสริมสร้างการบริหาร จัดตามหลักธรรมาภิ บาล	- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุ แต่งตั้ง สรรหา พัฒนา ในสังกัด ด้วยความยุติธรรม โปร่งใส	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล - จพง.ธุรการ
	- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้	- ปลัด อบต. - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการเงินฯ - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - จพง.พัสดุ - จพง.การเงินฯ - จพง.จัดเก็บรายได้ - ผช.จพง.พัสดุ
	- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการ ปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการ ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- พนักงานส่วนตำบลทุก ระดับ



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การผลิตและการจัดการ อาหารปลอดภัย	-รณรงค์การลด ละ เลิก ใช้สารเคมี รวมถึงการสร้างจิตสำนึกให้ ผู้บริโภคตระหนักถึงความสำคัญของความปลอดภัยด้านอาหาร โดย การรณรงค์/จูงใจให้มีการบริโภคอาหารที่ปลอดภัยในสัดส่วนที่มาก ขึ้น การสร้างพฤติกรรมใหม่ในการบริโภค รณรงค์ให้ปลูกผักกินเอง (ผักสวนครัว รั้วกินได้) หรือเชิญชวนให้มีการกินผักพื้นบ้านมากขึ้น -รณรงค์การใช้สารเคมีอย่างถูกต้อง และปลอดภัย โดยไม่ส่งผล กระทบต่อสิ่งแวดล้อม และผู้บริโภค -ส่งเสริมและสนับสนุนการให้ความรู้ความเข้าใจ เพื่อยกระดับ ความรู้ผู้ส่งออก เกษตรกร และร้านค้า ให้ความสำคัญตระหนักถึง ความสำคัญของการผลิต และการบริหารจัดการอาหารปลอดภัย -ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีกระบวนการผลิต การขนส่ง การจัด จำหน่าย สำหรับผู้บริโภค อย่างถูกต้องและเป็นธรรม -ส่งเสริมการผลิต การตลาด และการบริโภคพืชผักประจำท้องถิ่น ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีตลาดอาหารปลอดภัยในชุมชน	- ปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสำคัญที่สุดตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑				
สำนักงานปลัด								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	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	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนเกษม	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอกกรม จัดสรรฯ
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านภูแฝงน้ำ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอกกรม จัดสรรฯ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปฏิบัติหน้าที่คนงานทำความสะอาด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลังระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลืองานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
นายช่างโยธา ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	-	-	๑	๑	-	+๑	-	-กำหนด เพิ่มเติม ปี ๒๕๖๘
นายช่างโยธา ปง./ชง.	-	-	-	๑	-	-	+๑	-กำหนด เพิ่มเติม ปี ๒๕๖๙
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลืองานกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๔	๓๖	๓๗	๓๘	-	-	-	



9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น) สำนักปลัด (01)	กลาง	1	1	588,120	168,000	1	1	1	-	-	-	19,920	20,400	20,640	776,040	796,440	817,080	(49,010)
2	หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	475,560	42,000	1	1	1	-	-	-	15,240	15,720	16,440	532,800	548,520	564,960	(39,630)
3	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	1	1	293,760	0	1	1	1	-	-	-	9,480	9,720	10,080	303,240	312,960	323,040	(24,480)
4	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	1	1	429,240	0	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,440	442,320	455,520	468,960	(35,770)
5	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	1	1	382,560	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	396,000	409,320	422,640	(31,880)
6	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	1	1	233,760	0	1	1	1	-	-	-	7,680	7,800	8,760	241,440	249,240	258,000	(19,480)
7	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	1	1	333,600	0	1	1	1	-	-	-	10,680	10,560	14,640	344,280	354,840	369,480	(27,800)
8	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	1	1	344,280	0	1	1	1	-	-	-	10,560	14,640	13,080	354,840	369,480	382,560	(28,690)
9	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	1	1	236,640	0	1	1	1	-	-	-	7,680	7,920	8,160	244,320	252,240	260,400	(19,720)
10	ครู	คศ.1	1	1	297,600	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	297,600	297,600	297,600	(24,800)
11	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	1	1	185,040	0	1	1	1	-	-	-	9,600	8,640	7,560	194,640	203,280	210,840	(15,420)
12	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม
13	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนเกษม	-	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	0	0	0	0	0	0	กำหนดเพิ่ม
14	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านภูเมธีก	-	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	0	0	0	0	0	0	กำหนดเพิ่ม
15	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	1	1	277,920	0	1	1	1	-	-	-	11,160	11,640	12,120	289,080	300,720	312,840	(23,160)
16	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	180,480	0	1	1	1	-	-	-	7,320	7,560	7,920	187,800	195,360	203,280	(15,040)
17	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	156,840	0	1	1	1	-	-	-	6,360	6,600	6,840	163,200	169,800	176,640	(13,070)
18	ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
19	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทำความสะอาด	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
20	ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลืองานป้องกัน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
21	ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
22	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
23	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
24	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
25	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	สำนัก/กองคลัง (04)																		
26	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลัง)	ต้น	1	1	468,960	42,000	1	1	1	-	-	-	14,160	15,480	16,080	525,120	540,600	556,680	(39,080)
27	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	1	1	422,640	0	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,320	435,720	448,920	462,240	(35,220)
28	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	1	1	336,360	0	1	1	1	-	-	-	12,960	13,320	13,440	349,320	362,640	376,080	(28,030)
29	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	1	1	134,400	0	1	1	1	-	-	-	3,720	5,400	6,120	138,120	143,520	149,640	(11,200)
30	ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลืองานพัสดุ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	สำนัก/กองช่าง (05)																		
31	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	-	393,600	0	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	407,220	420,840	434,460	ว่างเต็ม
32	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	1	1	218,280	0	1	1	1	-	-	-	7,200	7,440	7,560	225,480	232,920	240,480	(18,190)
33	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	1	-	0	0	-	1	1	-	+1	-	0	355,320	12,000	0	355,320	367,320	กำหนดเพิ่ม
34	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	1	-	0	0	-	-	1	-	-	+1	0	0	297,900	0	0	297,900	กำหนดเพิ่ม
35	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	1	1	162,960	0	1	1	1	-	-	-	6,600	6,840	7,080	169,560	176,400	183,480	(13,580)
36	ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลืองานกองช่าง	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
37	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	หน่วยตรวจสอบภายใน (12)																		
38	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	1	1	293,760	0	1	1	1	-	-	-	9,480	9,720	10,080	303,240	312,960	323,040	(24,480)
(5) รวม			38	32	8,332,260	252,000	36	37	38	+2	+1	+1	232,740	597,780	559,920	8,855,540	9,195,840	9,470,400	
(6)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน 15%															1,322,520	1,440,840	1,496,208	
(7)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															10,139,520	10,636,680	11,470,908	
(8)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของประมาณการรายจ่ายประจำปี															4,055,808	4,254,672	4,588,363	



หมายเหตุ: องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ตั้งงบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ไว้จำนวน ๒๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(หักเงินอุดหนุนทั่วไป ทั่วไป ที่จัดสรรเป็นเงินเดือนข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาออกแล้ว)

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ = (งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ X ๕ %) + งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖)

= (๒๘,๐๐๐,๐๐๐ X ๕%) + ๒๘,๐๐๐,๐๐๐ = ๒๙,๔๐๐,๐๐๐ บาท

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ = (งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ X ๕ %) + งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗)

= (๒๙,๔๐๐,๐๐๐ X ๕%) + ๒๙,๔๐๐,๐๐๐ = ๓๐,๘๗๐,๐๐๐ บาท

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ = (งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ X ๕ %) + งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘)

= (๓๐,๘๗๐,๐๐๐ X ๕%) + ๓๐,๘๗๐,๐๐๐ = ๓๒,๔๑๓,๕๐๐ บาท

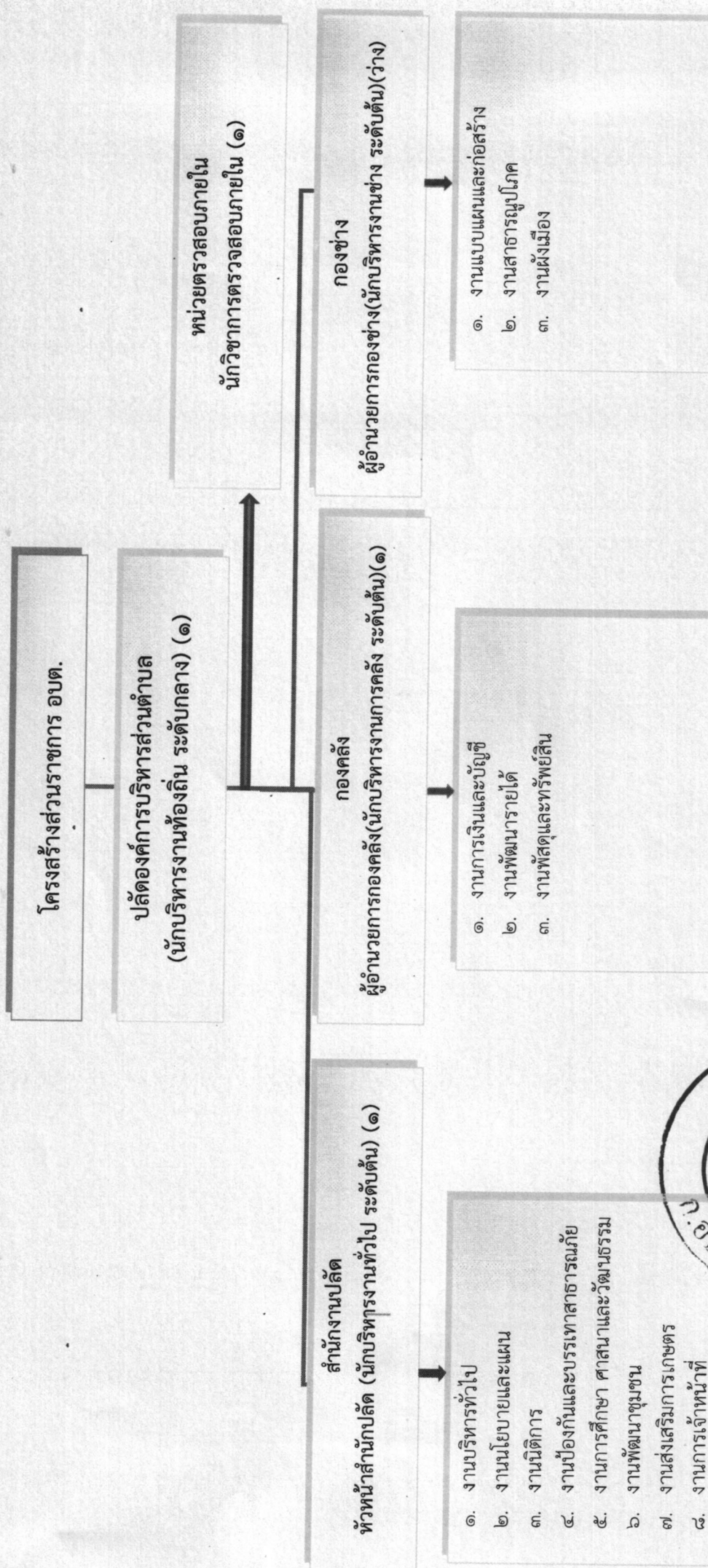
: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับงบเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕

: จำนวนเงินในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกันกับจำนวนในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงคนลงสู่ตำแหน่ง และการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่องการจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแบ่ง)

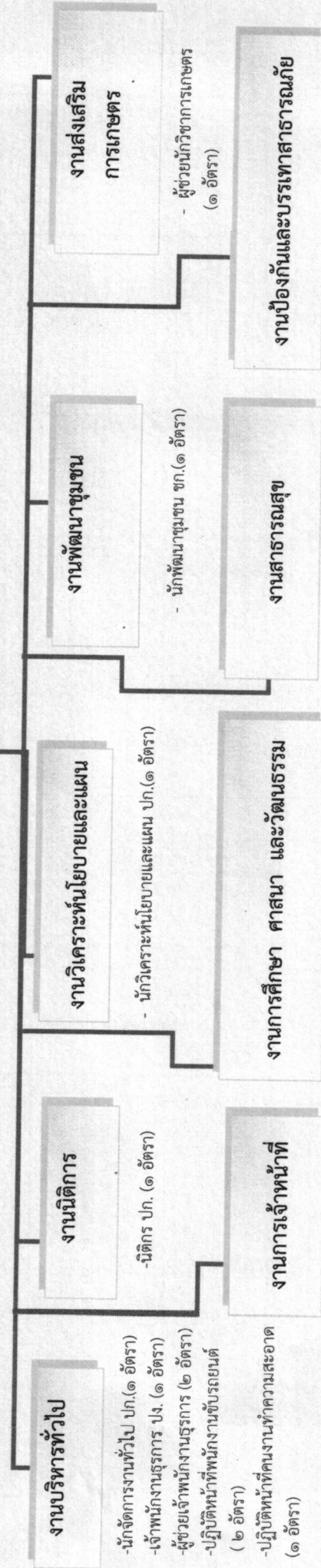


๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



โครงสร้างของสำนักปลัด อบต.

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)



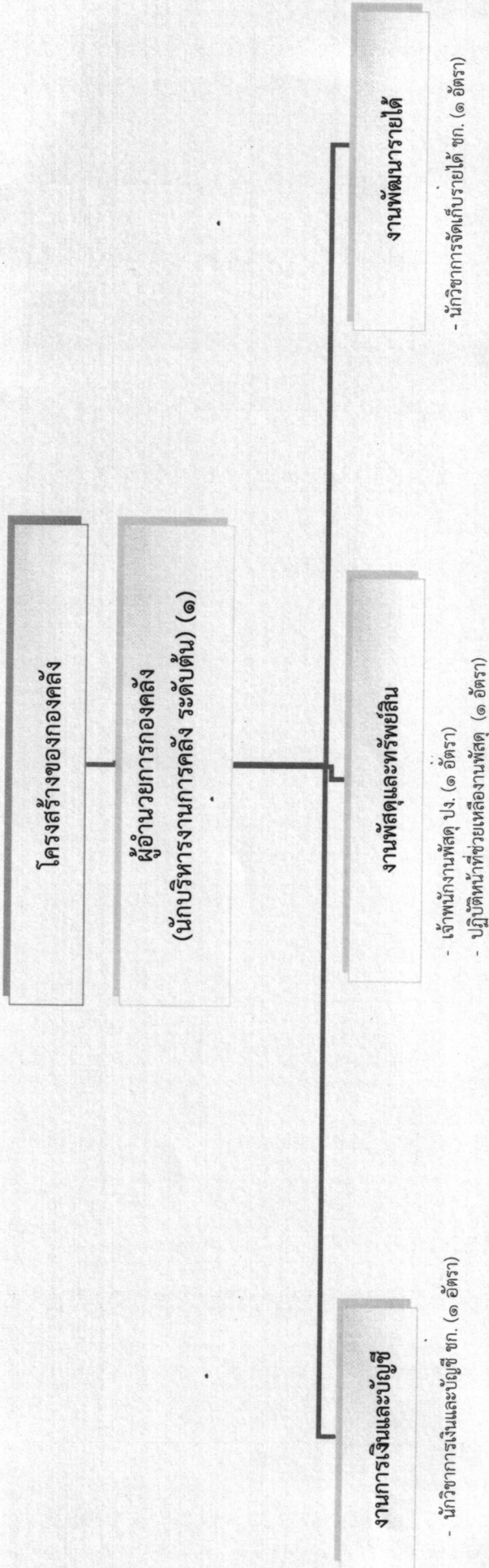
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก. (๑ อัตรา)
-ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลืองานป้องกัน (๑ อัตรา)

เจ้าพนักงานสาธารณสุข
ปง/ชง. (ว่าง)

ระดับ	อำนาจการ ระดับกลาง	อำนาจการ ระดับต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	๒	๔	-	-	๑	๓	๘

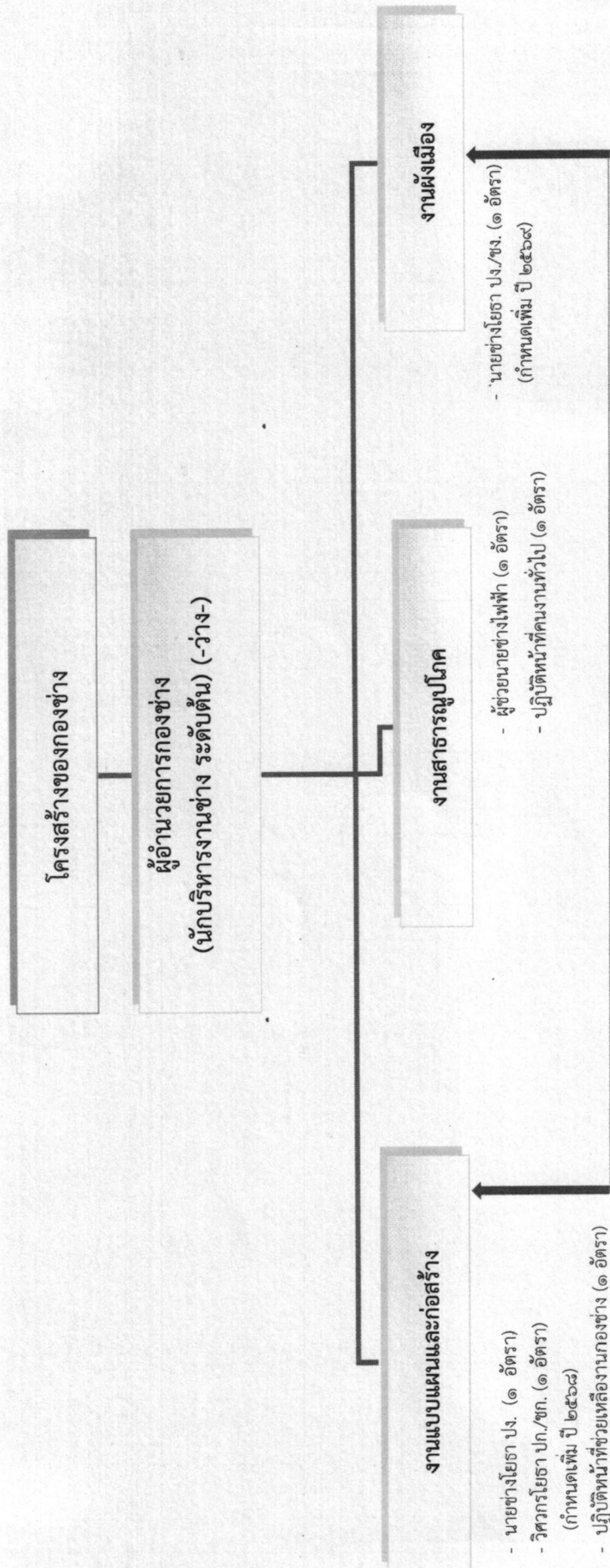
อันดับ	ครู คศ.๕	ครู คศ.๔	ครู คศ.๓	ครู คศ.๒	ครู คศ.๑	ครูผู้ช่วย
จำนวน	-	-	-	๑	-	-





ระดับ	อำนาจการ ระดับกลาง	อำนาจการ ระดับต้น	อำนาจการ พิเศษ	จำนวนการ	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	จำนวนงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	๒	-	-	-	-	๑	-	๑

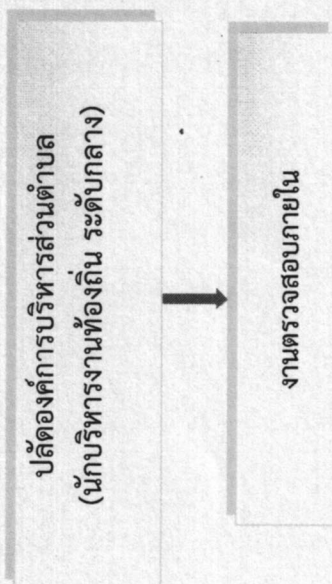




ระดับ	อำนาจการ ระดับกลาง	อำนาจการ ระดับต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	-	-	๑	-	-	๒	๑	๒



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน



-นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก.(๑ อัตรา)

ระดับ	อำนาจการ ระดับกลาง	อำนาจการ ระดับต้น	อำนาจการ พิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-



11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
1	ส.ต.อ.สมจิต หน่อสีดา	ปริญญาโท	43-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	43-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	588,120 (49,010 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	756,120
2	นายโยธยา ชันคำ	ปริญญาโท	43-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	43-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	475,560 (39,630 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	517,560
3	นายเจตน์ กัลยา	ปริญญาตรี	43-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	43-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	293,760 (24,480 x 12)	-	-	293,760
4	นางพิชชาขวัญ ขาวเขา	ปริญญาตรี	43-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	43-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	429,240 (35,770 x 12)	-	-	429,240
5	นางณัฐชนน กัลยา	ปริญญาตรี	43-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	43-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	382,560 (31,880 x 12)	-	-	382,560
6	นางสาวสุภาพร ปานเวช	ปริญญาตรี	43-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	43-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	233,760 (19,480 x 12)	-	-	233,760
7	นางสาวรัฐกุล ไชยสงคราม	ปริญญาโท	43-3-01-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	43-3-01-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	333,600 (27,800 x 12)	-	-	333,600
8	สิบเอกบุญสง บุญมานันท์	ปริญญาตรี	43-3-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ป.ก.	43-3-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ป.ก.	344,280 (28,690 x 12)	-	-	344,280
9	นางสาวพัชรีย์ เข็มพันธ์	ป.ส.	43-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	43-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	236,640 (19,720 x 12)	-	-	236,640
10	นางณัฐกานต์ สุวรรณชัย	ปริญญาตรี	43-3-01-6600-148	ครู	คศ.2	43-3-01-6600-148	ครู	คศ.2	297,600 (24,800 x 12)	-	-	297,600
11	นายอัษฎายุบประจักษ์เวช	ปริญญาตรี	43-3-01-3105-001	นิติกร	ป.ก.	43-3-01-3105-001	นิติกร	ป.ก.	185,040 (15,420 x 12)	-	-	185,040



11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
12			43-3-01-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	43-3-01-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	297,900	-	-	(ว่างเดิม) 297,900
13				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนเกษม		43-3-01-5690-001	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนเกษม					รอกกรมจัดสรรฯ
14				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบุญแม่		43-3-01-5690-002	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบุญแม่					รอกกรมจัดสรรฯ
15	นางสาวณมล คุณพูล	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	277,920	-	-	277,920
16	นางสาวณิสรพร จันทวงศ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	180,480	-	-	180,480
17	นางสาวอุษมรัตน์ ถิ่นทองโง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	156,840	-	-	156,840
18	นายธนภัทร โพธิ์พันธ์ราช	ม.6	-	ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์	-	-	ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์	-	108,000	-	-	108,000
19	นางจิระนันท์ ไชยแสง	ม.6	-	ปฏิบัติหน้าที่พนักงานทำความสะอาด	-	-	ปฏิบัติหน้าที่พนักงานทำความสะอาด	-	108,000	-	-	108,000
20	นายกรณกิติ สิริรักษ์	ม.6	-	ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลืองานป้องกัน	-	-	ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลืองานป้องกัน	-	108,000	-	-	108,000
21	นายเดวิดส์ บาสีตรเว	ม.6	-	ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์	-	-	ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์	-	108,000	-	-	108,000
24	นางสาววิระนัช ยืนยง	ม.6	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	108,000	-	-	108,000
	นางสาวณิศา บาสีตรเว	ม.6	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	108,000	-	-	108,000
	นางชัชวาลย์ จันทร์เอก	ม.6	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	108,000	-	-	108,000



11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
25	นางสาวอิมพิลาวัลย์ สุดกล้า	ม.6	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
26	นายอุดร ไชยสุทธิ์	ปริญญาตรี	43-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	43-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	468,960 (39,080 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	510,960
27	นางสาวพัฒน์ บุษโสม	ปริญญาตรี	43-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	43-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	422,640 (35,220 x 12)	-	-	422,640
28	นางสาวไอลโย คนตรง	ปริญญาตรี	43-3-04-3204-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	43-3-04-3204-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	336,360 (28,030 x 12)	-	-	336,360
29	นางสาวนิตยาภรณ์ แสนทอง	ปวส.	43-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	43-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	134,400 (11,200 x 12)	-	-	134,400
30	นายภัคพงศ์ นริรักษ์	ม.6	-	ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลืองานพัสดุ	-	-	ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลืองานพัสดุ	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
31			43-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	43-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 393,600
32	นายณณภานุศักดิ์ จำปา	ปวส.	43-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง.	43-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง.	218,280 (18,190 x 12)	-	-	218,280
33			43-3-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	43-3-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	-	-	-	(กำหนดเพิ่มปี 68)
34			43-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	43-3-05-4703-002	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	-	-	-	(กำหนดเพิ่มปี 69)
35	นายสมหมาย หิมาพันธ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	162,960 (13,580 x 12)	-	-	162,960
36	นางณัฏฐ์ คำพันธ์	ม.6	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
37	นายวัชรินทร์ สูงสะอาด	ม.6	-	ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลืองานกองช่าง	-	-	ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลืองานกองช่าง	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
38	นางสาวณัฐยา บุตรเวช	ปริญญาตรี	43-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	43-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	293,760 (24,480 x 12)	-	-	293,760



๑๒. แนวทางการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านอื่นๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๒. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ตามแนวทางข้างต้นนั้นกำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น



ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย เล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้มีการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง” โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดภัยและประเพณีนิยม และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นผู้มีอาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณ และคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากรให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่ง ทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากร ภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ๆ สามารถ รองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นผู้มีอาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๗ ยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้



ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างท้องถิ่นเมืองน่ายู่

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในเขตพื้นที่รับผิดชอบให้ลดลง

๒. ส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน และประชาชน มีความสนใจในด้านกีฬาเพื่อสุขภาพและนันทนาการ

๓. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชนสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสให้ดีขึ้น

๔. ให้การบริการด้านสุขภาพอนามัยพื้นฐานที่ดี

๕. ส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๖. พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชนและสังคมให้อยู่ดีมีสุขตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๗. ส่งเสริมความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

๑. ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี ประวัติศาสตร์ และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์สืบสานต่อ และเชื่อมโยงสู่กิจกรรมการท่องเที่ยว

๒. ส่งเสริมการท่องเที่ยว โดยการสนับสนุนความสามารถของผู้ประกอบการ และสร้างเครือข่าย เพื่อพัฒนาศักยภาพการบริการ ทั้งภายในและภายนอก ประเทศ

๓. พัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวเดิม สร้างแหล่งท่องเที่ยวใหม่ และ สร้างสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการท่องเที่ยว เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจ และเพิ่มรายได้จากการท่องเที่ยว โดยร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องในจังหวัดมุกดาหาร

๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจ เพื่อรองรับการจัดตั้งเป็นเขตเศรษฐกิจพิเศษ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างการเกษตรให้มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน

๑. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ด้านคมนาคม บริการไฟฟ้าและแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรอย่างพอเพียงและทั่วถึงส่งเสริมการเกษตรและอาชีพแก่ประชาชน

๒. ปรับปรุงคุณภาพสินค้าทางการเกษตรสู่ตลาดอาเซียน

๓. พัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อยเพื่อนำเข้าสู่ตลาดอาเซียน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างประสิทธิภาพของการอนุรักษ์และฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแบบบูรณาการ

๒. ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. ส่งเสริมการพัฒนาผังเมืองรวมอย่างเป็นระบบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ เสริมสร้างการศึกษาที่มีมาตรฐานสากล

๑. ให้บริการด้านการศึกษา และสนับสนุนวัสดุ สื่อ-อุปกรณ์ เพื่อพัฒนา บุคลากรทางการศึกษา พัฒนาเด็กนักเรียนให้เป็นผู้มีคุณภาพ มีทักษะ และศักยภาพตามมาตรฐานการศึกษา และมาตรฐานสากล เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

๒. ส่งเสริมการศึกษาของประชาชนในชุมชน ทั้งในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

๓. สนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาการศึกษาตาม

อัธยาศัย

๔. ส่งเสริมการใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน



ยุทธศาสตร์ที่ ๖ เสริมสร้างการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๒. พัฒนาขีดความสามารถในการจัดบริการสาธารณะให้ประชาชนในท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพ และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในการบริหารจัดการ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๓. สนับสนุนการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารและการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน
๔. สนับสนุนให้มีพื้นที่สาธารณะทางสังคมเพิ่มขึ้น เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระดมความคิดเห็น ปรีกษา หรือ และร่วมติดตามตรวจสอบอย่างสร้างสรรค์ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ กำหนดนโยบายสาธารณะ และความต้องการในการพัฒนาท้องถิ่น
๕. ส่งเสริมระบบการบริหารจัดการของท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและโปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ
๖. ส่งเสริมการรวมกลุ่มและสร้างเครือข่ายภาคประชาชนให้เข้มแข็ง มีบทบาท และมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มขึ้น

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ เสริมสร้างการผลิต และการจัดการอาหารปลอดภัย

๑. จัดทำมาตรฐานควบคุมคุณภาพปัจจัยการผลิตและวัตถุดิบพืชทางการเกษตรตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เน้นการขึ้นทะเบียนควบคุมแหล่งผลิตและจำหน่าย โดยประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง รวมถึงการปราบปรามผู้กระทำผิดตามกฎหมาย
๒. รณรงค์การลด ละ เลิก ใช้สารเคมี รวมถึงการสร้างจิตสำนึกให้ผู้บริโภคตระหนักถึงความสำคัญของความปลอดภัยด้านอาหาร โดยการรณรงค์/จูงใจให้มีการบริโภคอาหารที่ปลอดภัยในสัดส่วนที่มากขึ้น การสร้างพฤติกรรมใหม่ในการบริโภค รณรงค์ให้ปลูกผักกินเอง (ผักสวนครัว รั้วกินได้) หรือเชิญชวนให้มีการกินผักพื้นบ้านมากขึ้น
๓. รณรงค์การใช้สารเคมีอย่างถูกต้อง และปลอดภัย โดยไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและผู้บริโภค
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการให้ความรู้ความเข้าใจ เพื่อยกระดับความรู้ผู้ส่งออกเกษตรกร และร้านค้า ให้มีความตระหนักถึงความสำคัญของการผลิต และการบริหารจัดการอาหารปลอดภัย
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีกระบวนการผลิต การขนส่ง การจัดจำหน่าย สำหรับผู้บริโภค อย่างถูกต้องและเป็นธรรม
๖. ส่งเสริมการผลิต การตลาด และการบริโภคพืชผักประจำท้องถิ่นส่งเสริมและสนับสนุนให้มีตลาดอาหารปลอดภัยในชุมชน

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย โดยแบ่งเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง รวมมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

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



๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคล ผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบทลงโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ ดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนาการฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่างๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่างๆ ที่จัดการอบรม

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานด้านกู้ชีพกู้ภัยในชุมชน

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คง



กับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุกๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ศึกษางานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากการทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงานการรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัด มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีมีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดต้องจัดการบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๓. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กร และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน



ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลนิคมคำสร้อย เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

- ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
- ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

- ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ชักท้วงว่าการกระทำดังกล่าว ของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

- ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

- ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

- ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

- ๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือ



ราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับสิ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญาของตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย



๕. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุม และพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เต็มอรรถ



ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือ กระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิ และเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การ อันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่ กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูล ข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลัง ความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัด คัดค้าน ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพ และ มาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลัง ความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือ ของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวล่วงหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่น โดยมีขอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติใน วิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้ หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือ



ประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่ตั้งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุมุทเสียสละ ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย



๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ โดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๙ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล .
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคี

ในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๐ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๑ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชน ให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหา และสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น กันหลักเลียงไม้ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนา ที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเอง และสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และตั้งขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล



ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมาย มีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขบถด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

จรรยาบรรณต่อตนเอง

จรรยาบรรณต่อตนเอง จดมุ่งหมายอยู่ที่ตัวพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง ผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำงาน เพื่อนำความสุข ความเจริญให้กับประชาชนในท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบลจึงเป็นผู้มีเกียรติมีศักดิ์ศรี จึงต้องประพฤติปฏิบัติตนเพื่อรักษาไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีของการเป็นข้าราชการ โดยยึดหลัก “สร้างความเชื่อถือศรัทธา” ดังนี้

ข้อ ๑. พนักงานส่วนตำบลต้องมีศีลธรรม มีระเบียบวินัยและพฤติกรรมที่เหมาะสม

ข้อ ๒. พนักงานส่วนตำบลต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่แสวงหาผลประโยชน์

ข้อ ๓. พนักงานส่วนตำบลต้องมีทัศนคติที่ดี มีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน โดยมีจดมุ่งหมายให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถตั้งมั่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งพนักงานส่วนตำบลจะต้องยึดหลัก “ประโยชน์ราชการ” ดังนี้

ข้อ ๑. พนักงานส่วนตำบลต้องบริการประชาชนด้วยความเสมอภาค ปราศจากอคติ

ข้อ ๒. พนักงานส่วนตำบลต้องทำงานด้วยความรอบคอบ และคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชน

เป็นหลัก



ข้อ ๓. พนักงานส่วนตำบลต้องปฏิบัติงานตรงเวลา

ข้อ ๔. พนักงานส่วนตำบลต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ และประสิทธิภาพการทำงาน

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน มีจุดมุ่งหมายให้ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมปฏิบัติงานทุกคนปฏิบัติงานร่วมกันอย่างราบรื่น ไม่มีการขัดแย้ง มีบรรยากาศในการทำงานที่ดี โดยยึดหลัก “มนุษย์สัมพันธ์” ดังนี้

ข้อ ๑. พนักงานส่วนตำบลต้องร่วมกันปฏิบัติภารกิจให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

ข้อ ๒. พนักงานส่วนตำบลต้องมีความรักและสามัคคีต่อกัน

ข้อ ๓. พนักงานส่วนตำบลต้องมีความอ่อนน้อมถ่อมตน มีน้ำใจ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

ข้อ ๔. พนักงานส่วนตำบลต้องช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน

จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม มีจุดมุ่งหมายที่จะให้ประชาชนได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพ และบังเกิดความพึงพอใจในการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานส่วนตำบล โดยยึดหลัก “การให้บริการ” ดังนี้

ข้อ ๑. พนักงานส่วนตำบลต้องบริการประทับใจ และฉับไวตามความต้องการของประชาชน

ข้อ ๒. พนักงานส่วนตำบลต้องกล่าวคำทักทาย และสวัสดีประชาชนเมื่อพบเจอ

ข้อ ๓. พนักงานส่วนตำบลพึงหลีกเลี่ยงการโต้เถียง และตำหนิประชาชน

ข้อ ๔. พนักงานส่วนตำบลต้องเสียเวลาเพื่อร่วมกิจกรรมที่เกิดประโยชน์กับส่วนรวม



ภาคผนวก





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย

ที่ ๑๒๕/ ๒๕๖๖

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

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) สิ้นสุดลง ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องมีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้นใหม่นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ , ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร (ก.อบต.จังหวัดมุกดาหาร) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ฉบับลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๔๕ , ประกาศ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และตามหนังสือ ที่ มท ๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จึงแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังผู้มีรายชื่อต่อไปนี้

- | | |
|-----------------------------|-------------------|
| ๑. นายก อบต.นิคมคำสร้อย | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัด อบต.นิคมคำสร้อย | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | เป็นเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดำเนินการพิจารณาและร่วมกันจัดทำ “แผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙” เพื่อกำหนดตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่งของ พนักงานส่วนตำบลและโครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ตามหลักเกณฑ์และ แนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด พร้อมเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย เพื่อขอ ความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเสนอ ไชยสงคราม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย



บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายเสนอ ไชยสงคราม	ประธานคณะกรรมการ	เสนอ ไชยสงคราม
๒	ส.ต.อ.สมจิต หน่อสีดา	คณะกรรมการ	สมจิต หน่อสีดา
๓	นายอุดร ไชยสุทธิ	คณะกรรมการ	อุดร ไชยสุทธิ
๔	นายภานุศักดิ์ จำปา	คณะกรรมการ	ภานุศักดิ์ จำปา
๕	นายไชยยา ชันคำ	คณะกรรมการและ เลขานุการ	ไชยยา ชันคำ
๖	นางณัฐชนน กัลยา	ผู้ช่วยเลขานุการ	ณัฐชนน กัลยา

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ที่ ๑๒๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๑.๓	อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๑.๔	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๑.๕	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๑.๖	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ใน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี



๑.๒.๔ ศักยภาพวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคน ที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศักยภาพวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธานฯ - การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ที่ไปที่มาเป็นอย่างไร ขอให้เลขานุการชี้แจงให้คณะกรรมการรับทราบร่วมกัน ครับ

เลขานุการฯ - ขอคุณค่ะ ท่านประธาน ดิฉันขอนำเรียนชี้แจงต่อคณะกรรมการ เกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการควบคุมอัตรากำลังบุคลากรในสังกัด ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ซึ่งแผนเดิมของ อบต.นิคมคำสร้อย ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เราจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีใช้ต่อเนื่องตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป องค์ประกอบของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามหมวด ๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ซึ่งมีสาระ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ควรมีดังนี้

๑. บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔. บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน



-

๑.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจ เพื่อรองรับการจัดตั้งเป็นเขตเศรษฐกิจพิเศษ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างการเกษตรให้มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน

๑. แนวทางการพัฒนาส่งเสริมการพัฒนาด้านการเกษตรกรรมและพัฒนากิจการตลาดสินค้าธุรกิจชุมชน
- ๑.๑ พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ด้านคมนาคม บริการไฟฟ้าและแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรอย่างพอเพียงและทั่วถึงส่งเสริมการเกษตรและอาชีพแก่ประชาชน
- ๑.๒ ปรับปรุงคุณภาพสินค้าทางการเกษตรสู่ตลาดอาเซียน
- ๑.๓ พัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย เพื่อนำเข้าสู่ตลาดอาเซียน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างประสิทธิภาพของการอนุรักษ์และฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม

๑. แนวทางการพัฒนาการอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- ๑.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมแบบบูรณาการ
- ๑.๒ ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- ๑.๓ ส่งเสริมการพัฒนาผังเมืองรวมอย่างเป็นระบบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ เสริมสร้างการศึกษาที่มีมาตรฐานสากล

๑. แนวทางการพัฒนาพัฒนาการศึกษาที่ทันสมัย เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
- ๑.๑ ให้บริการด้านการศึกษา และสนับสนุนวัสดุ สื่อ-อุปกรณ์ เพื่อพัฒนา บุคลากรทางการศึกษา พัฒนาคณาจารย์ให้เป็นผู้มีคุณภาพ มีทักษะ และศักยภาพตามมาตรฐานการศึกษา และมาตรฐานสากล เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
- ๑.๒ ส่งเสริมการศึกษาของประชาชนในชุมชน ทั้งในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
- ๑.๓ สนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาการศึกษาตามอัธยาศัย
- ๑.๔ ส่งเสริมการใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ เสริมสร้างการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

๑. แนวทางการพัฒนาส่งเสริมให้มีระบบการบริหารจัดการ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล จัดให้มีช่องทางในการรับทราบข้อมูลข่าวสาร และสนับสนุนให้ประชาชน มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น อย่างสร้างสรรค์
- ๑.๑ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๑.๒ พัฒนาขีดความสามารถในการจัดบริการสาธารณะให้ประชาชนในท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพ และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในการบริหารจัดการ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๑.๓ สนับสนุนการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารและการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน
- ๑.๔ สนับสนุนให้มีพื้นที่สาธารณะทางสังคมเพิ่มขึ้น เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระดมความคิดเห็น ปรีกษา ทาหรือ และร่วมติดตามตรวจสอบอย่างสร้างสรรค์ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ กำหนดนโยบายสาธารณะ และความต้องการในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๕ ส่งเสริมระบบการบริหารจัดการของท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและโปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ
- ๑.๖ ส่งเสริมการรวมกลุ่มและสร้างเครือข่ายภาคประชาชนให้เข้มแข็ง มีบทบาท และมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มขึ้น

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ เสริมสร้างการผลิต และการจัดการอาหารปลอดภัย

๑. แนวทางการพัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการผลิต และการจัดการอาหารปลอดภัยสนับสนุนให้มีระบบการควบคุมการนำเข้า โดยเน้นการกำหนดปัจจัยการผลิตหรือการนำเข้าที่เหมาะสมเหมาะสมมาโดยเฉพาะด้าน โดยการบูรณาการการทำงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



๑.๑ จัดทำมาตรฐานควบคุมคุณภาพปัจจัยการผลิตและวัตถุดิบพืชทางการเกษตรตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เน้นการขึ้นทะเบียนควบคุมแหล่งผลิตและจำหน่าย โดยประชาชนสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง รวมถึงการปราบปรามผู้กระทำผิดตามกฎหมาย

๑.๒ รมรณรงค์การลด ละ เลิก ใช้สารเคมี รวมถึงการสร้างจิตสำนึกให้ผู้บริโภคตระหนักถึงความสำคัญของความปลอดภัยด้านอาหาร โดยการรณรงค์/จูงใจให้มีการบริโภคอาหารที่ปลอดภัยในสัดส่วนที่มากขึ้น การสร้างพฤติกรรมใหม่ในการบริโภค รมรณรงค์ให้ปลูกผักกินเอง (ผักสวนครัว รั้วกินได้) หรือเชิญชวนให้มีการกินผักพื้นบ้านมากขึ้น

๑.๓ รมรณรงค์การใช้สารเคมีอย่างถูกต้อง และปลอดภัย โดยไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และผู้บริโภค

๑.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการให้ความรู้ความเข้าใจ เพื่อยกระดับความรู้ผู้ส่งออก เกษตรกร และร้านค้า ให้ความตระหนักถึงความสำคัญของการผลิต และการบริหารจัดการอาหารปลอดภัย

๑.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีกระบวนการผลิต การขนส่ง การจัดจำหน่าย สำหรับผู้บริโภค อย่างถูกต้องและเป็นธรรม

๑.๖ ส่งเสริมการผลิต การตลาด และการบริโภคพืชผักประจำท้องถิ่น ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีตลาดอาหารปลอดภัยในชุมชน

การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสม ให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัวและมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิคหรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด อบต.
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน เริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย

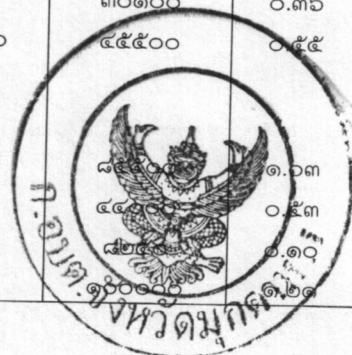
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างท้องถิ่นเมือง น่าอยู่	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนนคสล.ภายในหมู่บ้าน ซ่อมแซมถนนสาธารณะ ก่อสร้างถนนลูกรังเข้าพื้นที่การเกษตร ปรับปรุงระบบประปาหมู่บ้าน ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างเศรษฐกิจ และการท่องเที่ยว	- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชราผู้ด้อยโอกาส	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน
	- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภคการปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคารบ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - นักป้องกันฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างการเกษตร ให้มีประสิทธิภาพอย่าง ยั่งยืน	- พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ด้านคมนาคม บริการไฟฟ้าและแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรอย่างพอเพียงและทั่วถึงส่งเสริมการเกษตรและอาชีพแก่ประชาชน -ปรับปรุงคุณภาพสินค้าทางการเกษตรสู่ตลาดอาเซียน -พัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อยเพื่อนำเข้าสู่ตลาดอาเซียน	-ปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - ผู้เชี่ยวชาญการเกษตร
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้าง ประสิทธิภาพของการ อนุรักษ์และฟื้นฟู สิ่งแวดล้อม	- ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร	- ปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร
	- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี ฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - ชฟง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างไฟฟ้า



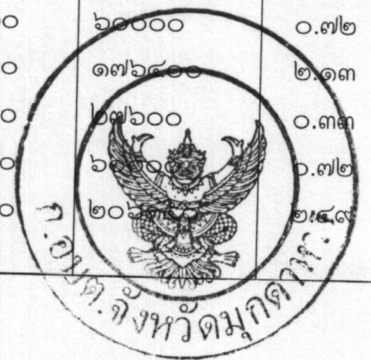
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ เสริมสร้างการศึกษาที่มี มาตรฐานสากล	- ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมสถาบันการศึกษาทุกระดับ สนับสนุน - การจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กระดับตำบล และพัฒนาศักยภาพ บุคลากรทางการศึกษา - ยกระดับคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ - ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาในทุกระดับทั้งในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิชาการศึกษา
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ เสริมสร้างการบริหาร จัดตามหลักธรรมาภิ บาล	- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุ แต่งตั้ง สรรหา พัฒนา ในสังกัด ด้วยความยุติธรรม โปร่งใส	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักบริหารบุคคล - จพง.ธุรการ
	- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้	- ปลัด อบต. - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการเงินฯ - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - จพง.พัสดุ - จพง.การเงินฯ - จพง.จัดเก็บรายได้ - ผช.จพง.พัสดุ
	- รมรณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการ ปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และ การปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- พนักงานส่วนตำบลทุก ระดับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การผลิตและการจัดการ อาหารปลอดภัย	- รมรณรงค์การลด ละ เลิก ใช้สารเคมี รวมถึงการสร้างจิตสำนึกให้ ผู้บริโภคตระหนักถึงความสำคัญของความปลอดภัยด้านอาหาร โดยการรณรงค์/จูงใจให้มีการบริโภคอาหารที่ปลอดภัยในสัดส่วนที่ มากขึ้น การสร้างพฤติกรรมใหม่ในการบริโภค รมรณรงค์ให้ปลูกผัก กินเอง (ผักสวนครัว รั้วกินได้) หรือเชิญชวนให้มีการกินผักพื้นบ้าน มากขึ้น - รมรณรงค์การใช้สารเคมีอย่างถูกต้อง และปลอดภัย โดยไม่ส่งผล กระทบต่อสิ่งแวดล้อม และผู้บริโภค - ส่งเสริมและสนับสนุนการให้ความรู้ความเข้าใจ เพื่อยกระดับ ความรู้ผู้ส่งออก เกษตรกร และร้านค้า ให้มีความตระหนักถึง ความสำคัญของการผลิต และการบริหารจัดการอาหารปลอดภัย - ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีกระบวนการผลิต การขนส่ง การจัด จำหน่าย สำหรับผู้บริโภค อย่างถูกต้องและเป็นธรรม - ส่งเสริมการผลิต การตลาด และการบริโภคพืชผักประจำท้องถิ่น ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีตลาดอาหารปลอดภัยในชุมชน	- ปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร



รายการ	หน่วย นับ	ปริมาณ งาน(ต่อปี)	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ ต้องการ
สำนักงานปลัด					
๑. งานบริหารงานทั่วไป					
- งานสารบรรณ	เรื่อง/ฉบับ	๓๕๐๐	๕๐	๑๗๕๐๐๐	๒.๑๑
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร	เรื่อง/ฉบับ	๓๗๘	๕๕	๒๐๗๙๐	๐.๒๕
- งานประชาสัมพันธ์	เรื่อง/ฉบับ	๓๕๐	๔๐	๑๔๐๐๐	๐.๑๗
- งานเลือกตั้ง	เรื่อง/ฉบับ	๑๓๙	๒๐๐	๒๗๘๐๐	๐.๓๔
- งานตรวจสอบภายใน	ครั้ง	๑๗๐	๓๐๐	๕๑๐๐๐	๐.๖๒
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว	ครั้ง	๕๐	๒๐๐๐	๑๐๐๐๐๐	๑.๒๑
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด	ครั้ง	๖๕	๒๐๐๐	๑๓๐๐๐๐	๑.๕๗
- งานกิจการสภา	ครั้ง	๖๐	๒๐๐๐	๑๒๐๐๐๐	๑.๔๕
๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน					
- งานนโยบายและแผน	เล่ม	๕	๑๕๐๐๐	๗๕๐๐๐	๐.๙๑
- งานวิชาการ	เล่ม	๓	๑๕๐๐๐	๔๕๐๐๐	๐.๕๔
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์	เล่ม	๒	๑๔๗๐๐	๒๙๔๐๐	๐.๓๖
- งานงบประมาณ	ครั้ง	๒๐	๑๔๗๐๐	๒๙๔๐๐๐	๓.๕๕
- ทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	ครั้ง	๑	๙๐๐	๙๐๐	๐.๐๑
- รวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน	เล่ม	๑๕๐	๘๕๐	๑๒๗๕๐๐	๑.๕๔
- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของ อบต.	เล่ม	๒๐	๙๘๐	๑๙๖๐๐	๐.๒๔
- วิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ	เล่ม	๑๑๕	๙๗๐	๑๑๑๕๕๐	๑.๓๕
๓. งานการเจ้าหน้าที่					
- การเลื่อนขั้นเงินเดือน	ครั้ง	๒	๓๕๐๐	๗๐๐๐	๐.๐๘
- เลื่อนระดับ/ย้ายสายงาน	ครั้ง	๕	๖๓๐๐	๓๑๕๐๐	๐.๓๘
- บันทึกทะเบียนประวัติ	เล่ม	๕๕	๑๐๐๐	๕๕๐๐๐	๐.๖๖
- ขอเครื่องราช	ครั้ง	๑	๔๒๕๐	๔๒๕๐	๐.๐๕
- รับสมัครพนักงานจ้าง/พนักงานจ้างลาออก	คน	๒๔	๘๘๒๐	๒๑๑๖๘๐	๒.๕๖
๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
- การปฏิบัติการในการเฝ้าระวังภัยต่างๆ	วัน	๓๙๐	๗๐๐	๒๗๓๐๐๐	๓.๓๐
- การป้องกันและระงับอัคคีภัย	ครั้ง	๕๕	๓๗๐	๒๐๓๕๐	๐.๒๕
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู	ครั้ง	๓๐	๒๕๓๐	๗๕๙๐๐	๐.๙๒
- สรุปรายงานป้องกัน	เรื่อง/ฉบับ	๔๓	๑๖๕๐	๗๒๖๗๐	๐.๘๘
- รวบรวมข้อมูล สถิติและเอกสาร	ครั้ง	๗๐	๔๓๐	๓๐๑๐๐	๐.๓๖
- วางแผนเตรียมความพร้อม	ครั้ง	๓๕	๑๓๐๐	๔๕๕๐๐	๐.๕๕
๕. งานนิติการ					
- งานกฎหมายและนิติกรรม	เรื่อง/ฉบับ	๙๕๐	๙๐	๘๕๕๐๐	๑.๖๓
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง	เรื่อง/ฉบับ	๒๐๐	๒๒๐	๔๔๐๐๐	๐.๕๓
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	เรื่อง/ฉบับ	๑๕	๕๕๐	๘๒๕๐	๐.๑๐
- งานระเบียบการคลัง	เรื่อง/ฉบับ	๒๐๐	๕๐๐	๑๐๐๐๐๐	๑.๒๑



๖. งานพัฒนาชุมชน					
- งานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาระบบจัดเก็บบันทึกข้อมูล จปบ. กขช ๒ ค	ครั้ง	๑๓๐	๑๕๕๐	๒๐๑๕๐๐	๒.๔๓
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำแผนชุมชน	ครั้ง	๑๕	๔๕๐๐	๖๗๕๐๐	๐.๘๒
- งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน	ครั้ง	๒๐	๒๖๐๐	๕๒๐๐๐	๐.๖๓
- งานส่งเสริมภารกิจบทบาทหน้าที่สหิสตรี	ครั้ง	๑๕	๔๕๐๐	๖๗๕๐๐	๐.๘๒
- งานส่งเสริมสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน	ครั้ง	๓๐	๖๖๐๐	๑๙๘๐๐๐	๒.๓๙
- งานส่งเสริมสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการป่วยโรคเอดส์ เด็กที่ได้รับผลกระทบ จากโรคเอดส์ เด็กที่ยากจนขาดอุปกรณ์เลี้ยงดู	ครั้ง	๑๒	๔๓๐๐	๕๑๖๐๐	๐.๖๒
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรม/โครงการ ชมรมผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์ เด็กที่ได้รับ ผลกระทบจากโรคเอดส์	ครั้ง	๓๐	๖๕๐๐	๑๙๕๐๐๐	๒.๓๖
- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน	ครั้ง	๒๐	๒๕๐๐	๕๐๐๐๐	๐.๖๐
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการพัฒนาอาชีพ ผู้สูงอายุ พิการ ผู้ป่วยเอดส์	ครั้ง	๑๓๐	๑๕๕๐	๒๐๑๕๐๐	๒.๔๓
- งานส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนาจิตใจ พัฒนาร่างกายในกลุ่มผู้สูงอายุ ผู้พิการและ กลุ่มด้อยโอกาส	ครั้ง	๘๐	๘๖๐	๖๘๘๐๐	๐.๘๓
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการฝึกอาชีพและพัฒนาอาชีพสตรี เด็กเยาวชน	ครั้ง	๑๒	๔๓๐๐	๕๑๖๐๐	๐.๖๒
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดอาชีพ	ครั้ง	๑๒	๔๓๐๐	๕๑๖๐๐	๐.๖๒
- งานสนับสนุนตลาดการจำหน่ายสินค้าชุมชน	ครั้ง	๘๐	๘๖๐	๖๘๘๐๐	๐.๘๓
- งานส่งเสริมศูนย์เศรษฐกิจชุมชน/กองทุนส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	ครั้ง	๑๗	๒๒๐๐	๓๗๔๐๐	๐.๔๕
๗. งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
๑. งานบริหารการศึกษา					
- งานบริหารวิชาการ	ครั้ง	๑๕	๔๕๐๐	๖๗๕๐๐	๐.๘๒
- งานนิเทศการศึกษา	ครั้ง	๒๘	๖๓๐๐	๑๗๖๔๐๐	๒.๑๓
- งานสารบรรณ	ครั้ง	๑๒	๑๐๓๐๐	๑๒๓๖๐๐	๑.๔๙
- งานจัดการศึกษา	ครั้ง	๑๓	๔๔๐๐	๕๗๒๐๐	๐.๖๙
- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผล	ครั้ง	๑๕	๔๕๐๐	๖๓๕๐๐	๐.๘๒
- งานบริการและบำรุงรักษาสถานศึกษา	ครั้ง	๑๖	๒๑๐๐	๓๓๖๐๐	๐.๔๑
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครั้ง	๓๐	๖๘๐๐	๒๐๔๐๐๐	๒.๔๖
๒. งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม					
- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา	ครั้ง	๑๒	๔๓๐๐	๕๑๖๐๐	๐.๖๒
- การกิจการศาสนา	ครั้ง	๓๐	๖๕๐๐	๑๙๕๐๐๐	๒.๓๖
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	ครั้ง	๒๐	๓๐๐๐	๖๑๐๐๐	๐.๗๒
- งานกิจการเด็กและเยาวชน	ครั้ง	๒๘	๖๓๐๐	๑๗๖๔๐๐	๒.๑๓
- งานกีฬาและสันทนาการ	ครั้ง	๑๒	๒๓๐๐	๒๗๖๐๐	๐.๓๓
- งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม	ครั้ง	๒๐	๓๐๐๐	๖๑๐๐๐	๐.๗๒
- งานกีฬา	ครั้ง	๑๓๓	๑๕๕๐	๒๐๑๕๐๐	๒.๔๓



๘. งานสาธารณสุข					
- งานสารบรรณ	ครั้ง	๑๕	๒๖๐๐	๓๙๐๐๐	๐.๔๗
- งานทันตกรรม	ครั้ง	๑๕๐	๑๘๘๐	๒๘๒๐๐๐	๓.๔๑
- งานเภสัชกรรม	ครั้ง	๑๒	๔๓๐๐	๕๑๖๐๐	๐.๖๒
- งานรักษาและพยาบาล	ครั้ง	๑๕	๔๕๐๐	๖๗๕๐๐	๐.๘๒
- งานระบาดวิทยา	ครั้ง	๑๓	๔๔๐๐	๕๗๒๐๐	๐.๖๙
- งานควบคุมโรค	ครั้ง	๑๓	๔๔๐๐	๕๗๒๐๐	๐.๖๙
- งานเฝ้าระวัง	ครั้ง	๓๐	๖๕๐๐	๑๙๕๐๐๐	๒.๓๖
- งานสุศึกษา	ครั้ง	๘๐	๙๒๐	๗๓๖๐๐	๐.๘๙
- งานยาเสพติดชุมชน	ครั้ง	๑๕	๓๐๐๐	๔๕๐๐๐	๐.๕๔
๙. งานอนามัยสิ่งแวดล้อม					
- งานอนามัยชุมชน	ครั้ง	๑๔	๔๔๐๐	๖๑๖๐๐	๐.๗๔
- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ	ครั้ง	๓๐	๖๕๐๐	๑๙๕๐๐๐	๒.๓๖
- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล	ครั้ง	๑๕	๔๓๐๐	๖๔๕๐๐	๐.๗๘
- งานรักษาความสะอาดและขนส่งถ่ายสิ่งปฏิกูล	ครั้ง	๘๐	๙๒๐	๗๓๖๐๐	๐.๘๙
- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย	ครั้ง	๓๐	๖๕๐๐	๑๙๕๐๐๐	๒.๓๖
- งานส่งเสริมและเผยแพร่	ครั้ง	๑๕	๔๕๐๐	๖๗๕๐๐	๐.๘๒
- งานควบคุมมลพิษ	ครั้ง	๓๐	๖๕๐๐	๑๙๕๐๐	๒.๓๖
- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	ครั้ง	๘๐	๙๒๐	๗๓๖๐๐	๐.๘๙
- งานติดตามตรวจสอบ	ครั้ง	๓๐	๖๕๐๐	๑๙๕๐๐๐	๒.๓๖
กองคลัง					
๑. งานการเงินและบัญชี					
- งานรับ - เบิกจ่ายเงิน	ฉบับ	๙๘๐	๙๘	๙๖๐๔๐	๑.๑๖
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน	ครั้ง	๒๓๐	๒๕๐	๕๗๕๐๐	๐.๖๙
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน	ครั้ง	๑๕	๔๕๐	๖๗๕๐	๐.๐๘
- งานการบัญชี	ครั้ง	๙๖๐	๖๕	๙๑๒๐๐	๑.๑๐
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน	ครั้ง	๒๓๐	๒๕๐	๕๗๕๐๐	๐.๖๙
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน	ครั้ง	๑	๑๕๐๐๐	๑๕๐๐๐	๐.๑๘
๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้					
- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า	ครั้ง	๕๖๐	๑๓	๗๒๘๐	๐.๐๙
- งานพัฒนารายได้	ครั้ง	๑๓๐	๑๕๕๐	๒๐๑๕๐๐	๒.๔๓
- งานควบคุมกิจการค้า และค่าปรับ	ครั้ง	๔๕	๖๕๐	๒๙๒๕๐	๐.๓๕
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	ครั้ง	๑๓๐	๑๔๕๐	๑๘๘๕๐๐	๒.๒๘
๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ					
- งานจัดซื้อจัดจ้าง	ครั้ง	๒๑๐	๖๐๐	๑๒๖๐๐๐	๑.๕๒
- งานพัสดุ	ครั้ง	๘๐	๘๕๐	๖๘๐๐๐	๐.๘๒
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	ครั้ง	๒๑๐	๖๐๐	๑๒๖๐๐๐	๑.๕๒
- งานทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์	ครั้ง	๔๘	๙๐	๔๓๒๐	๐.๐๕
กองช่าง					
๑. งานก่อสร้าง					
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน	ครั้ง	๑๓	๔๔๐๐	๕๓๒๐๐	๐.๖๙
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ	ครั้ง	๓๕	๗๐๐๐	๒๕๕๐๐๐	๓.๑๖
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม	ครั้ง	๑๕	๒๕๐๐	๓๗๕๐๐	๐.๔๖
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ	ครั้ง	๕	๙๐๐	๔๕๐๐๐	๐.๕๖



๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร					
- งานสถาปัตยกรรมและมณฑปศิลป์	ครั้ง	๑๕	๒๐๐๐	๓๐๐๐๐	๐.๓๖
- งานวิศวกรรม	ครั้ง	๑๕๐	๑๐๐๐	๑๕๐๐๐๐	๒.๒๙
- งานประเมินราคา	ครั้ง	๔๕	๓๑๐๐	๑๓๙๕๐๐	๑.๖๘
- งานควบคุมการก่อสร้าง	ครั้ง	๓	๓๕๐๐	๑๐๕๐๐	๐.๑๓
- งานออกแบบ	ครั้ง	๑๕	๕๐๐	๗๕๐๐	๐.๐๙
- งานสารบรรณ	ครั้ง	๑๕	๖๕๐๐	๙๗๕๐๐	๑.๑๘
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์	ครั้ง	๑๕	๖๕๐๐	๙๗๕๐๐	๑.๑๘
- งานผังเมือง	ครั้ง	๑๓	๑๘๗๐๐	๒๔๓๑๐๐	๒.๙๔
- งานสาธารณูปโภค	ครั้ง	๑๓	๑๕๐๐๐	๑๙๕๐๐๐	๒.๓๖

อัตรากำลังที่ว่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง
๑	สำนักปลัด	เจ้าพนักงาน สาธารณสุข ปง./ชง.	๑	ตำแหน่งรายงานกรมส่งเสริม การปกครองส่วนท้องถิ่น ยุบ เลิกไม่ได้
๒		ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กบ้านภู แพ่งน้ำและบ้านโนน เกษม	๒	รอกกรมจัดสรรฯ (เงินอุดหนุน)

ประธานฯ - ลำดับที่ ๑ อยู่ในส่วนราชการ คือ สำนักปลัด ผอ.กองเห็นว่อย่างไร

หัวหน้าสำนักปลัด - ลำดับที่ ๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ยังคงตำแหน่งไว้เหมือนเดิมครับ

เนื่องจากภาระงานยังมีอยู่ ครับ ส่วนลำดับที่ ๒ คงต้องมีไว้เนื่องจากเป็นเงินอุดหนุน และคงต้องรอรับการจัดสรรครับ

อัตรากำลังที่ขอกำหนดเพิ่มขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง
๑	กองช่าง	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	ขอกำหนดเพิ่มปี ๒๕๖๘
๒		นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	ขอกำหนดเพิ่มปี ๒๕๖๙

ประธานฯ - ลำดับที่ ๑ อยู่ในส่วนราชการ คือ กองช่าง ผอ.กองเห็นว่อย่างไร

ร.ผอ.กองช่าง - ลำดับที่ ๑ ตำแหน่ง วิศวกรโยธา เนื่องจากรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้นครับ

- ลำดับที่ ๒ ตำแหน่งนายช่างโยธา เนื่องจากรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้นครับ

มติที่ประชุม - เห็นชอบคงตำแหน่งว่างไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และกำหนดตำแหน่ง นายวิศวกร
โยธา ปก./ชก.เพิ่มในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และตำแหน่ง นายช่างโยธา ปง./ชง.

ประธานฯ - มีคณะกรรมการท่านใดจะสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับตำแหน่งว่าง และยุบเลิกหรือไม่

ปลัด อบต. - กระผม ขอทราบภาระค่าใช้จ่ายด้วยครับ



เลขานุการฯ - ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ มีดังนี้ค่ะ

ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรรวมทั้งสิ้น (บาท)			ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (บาท)			ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ตาม ม.35			หมายเหตุ
ปี พ.ศ. 2567	ปี พ.ศ. 2568	ปี พ.ศ. 2569	ปี พ.ศ. 2567	ปี พ.ศ. 2568	ปี พ.ศ. 2569	ปี พ.ศ. 2567	ปี พ.ศ. 2568	ปี พ.ศ. 2569	
10,139,550	11,169,582	11,482,083	29,400,000	30,870,000	32,413,500	34.49	36.18	35.42	

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธานฯ - เรื่องอื่นๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับ ถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม
เล็กประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ณัฐชนน กัลยา
 (นางณัฐชนน กัลยา)
 เลขานุการคณะกรรมการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ) เสนอ ไชยสงคราม
(นายเสนอ ไชยสงคราม)
ประธานคณะกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



ประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด	สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานงานบริหารทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะรับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม ทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินการบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานราชการที่ไม่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ	คงตำแหน่งไว้
๒	- นักจัดการงานทั่วไป - จพง.ธุรการ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒ อัตรา - พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา - คนงานทำความสะอาด	สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเลขานุการและงานบริหารทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกันเช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์ งานแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ในสายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผนทำหน้าที่ช่วยศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน เพื่อเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบาย แผนงานอบต. แผนอำเภอ แผนงานจังหวัด และโครงการระดับชาติ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	คงตำแหน่งไว้



๕	-นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานในเทศบาลซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ พิจารณาทำความเข้าใจกับแผนงาน แผนปฏิบัติงาน แผนโครงการตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย รวมถึงตลอดถึงภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย การป้องกันภัยพลเรือน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๖	-นักทรัพยากรบุคคล	สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนงานบุคคล การสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสภาพในการปฏิบัติงาน การจัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ เป็นต้น และปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๗	ผ.ช. นักวิชาการเกษตร	สายงานนี้ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับงานการเกษตร โดยปฏิบัติงานหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น การปรับปรุงบำรุงพันธุ์ การขยายพันธุ์ การคัดเลือกพันธุ์ด้านพันธุศาสตร์ ศัตรูพืช ปรับปรุงวิธีการผลิตและการใช้ปุ๋ย การเก็บรักษาผลผลิตจากข้าว พืชไร่ พืชสวน ไม้หมัก และยางพารา สาธิตการปลูกพืชและการปราบศัตรูพืช ให้คำปรึกษาแนะนำ อบรม และส่งเสริมวิชาการและความก้าวหน้าทางการเกษตรแก่เจ้าหน้าที่การเกษตรและเกษตรกร ช่วยตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการทดลองและวิเคราะห์วิจัยพันธุ์พืช วัสดุมีพิษ และปุ๋ยเคมี ตลอดจนช่วยตรวจสอบควบคุมพืชและวัสดุการเกษตร เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ควบคุมและปฏิบัติงานในสถานที่ทดลองซึ่งดำเนินการค้นคว้าทดลองและวิเคราะห์วิจัยเพื่อปรับปรุงกรรมวิธีการผลิต ผลผลิต และคุณภาพของผลผลิตทางการเกษตรของสถานีและพื้นที่ทดลองในความรับผิดชอบ และปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงไว้



การประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานทางด้านการบริหารงานการคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานการจัดเก็บภาษีเงินได้จัดระดับงาน งานบริหารงานบุคคล งานตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำการทำความเห็นและสรุปรายงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานการคลัง เก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าขององค์การบริหารส่วนตำบล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	มติที่ประชุม คงตำแหน่งไว้
๒	-นักวิชาการเงินและบัญชี	สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่ต้องใช้ความรู้พื้นฐานระดับปริญญา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การวิเคราะห์งบประมาณ การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารและบัญชีแยกประเภท และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๓	-เจ้าพนักงานพัสดุ -ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลืองานพัสดุ	สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางพัสดุทั่วไปของส่วนราชการที่ค่อนข้างยาก ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซม และบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาไปสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแจ้งจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้างและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นของ อบต. ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจรับแบบแสดงรายการการร้องหรือคำขอของผู้เสีย ภาษี และค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนและรายการต่าง ๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี	คงตำแหน่งไว้



การประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ปี ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๑	นักบริหารงานช่าง	สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานช่าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผน การรวบรวมและสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการวางแผน ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และ ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรมต่าง ๆ การควบคุมงานก่อสร้างและซ่อมแซม บำรุงรักษา และติดตามผลวิสัยงานทาง สถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบ งบประมาณราคาตรวจรับงานงวดเพื่อเบิก จ่ายเงิน ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการ ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างขององค์การบริหาร ส่วนตำบล และบริการงานทั่วไปของหน่วยงาน ซึ่งตำแหน่งต่าง ๆ เหล่านี้มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความ ชำนาญในวิชาช่างโยธา วิชาการทางวิศวกรรมและสถาปัตยกรรมช่างรังวัด งานช่างสำรวจ ออกแบบคำนวณ วิศวกรรมต่าง ๆ งานด้านสวนสาธารณะ งานด้านไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่ เกี่ยวข้องกับงานสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๒	-นายช่างโยธา	สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางช่างโยธา ซึ่งได้แก่งานช่างสำรวจ งานช่างเขียนแบบ และ งานช่างก่อสร้าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการออกแบบด้านช่างโยธา การคำนวณแบบด้านช่างโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางผังโครงการก่อสร้าง ในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือ ตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับงานด้านช่างโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๓	ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลืองานช่าง ๒ อัตรา	ลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับก่อสร้าง ในงานด้านช่างโยธา หรือตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับงานด้านช่างโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้





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

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรค ๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร (ก.อบต.จังหวัดมุกดาหาร) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แล้ว จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย เป็นระยะเวลา ๓ ปี ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเสนอ ไชยสงคราม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร ในการประชุมครั้งที่ ๙ /๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบ เห็นชอบการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ จึงประกาศการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะผู้บริหาร สิ่งที่เกี่ยวข้องระเบียบ กฎหมายนโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและจังหวัดมุกดาหาร ตลอดจนอำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ กำกับดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ซึ่งประกอบด้วยส่วนราชการดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๑.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๓ งานนิติการ
- ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานพัฒนาชุมชน
- ๑.๗ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๙ งานส่งเสริมสุขภาพ

๒. กองคลัง

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



๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๒ งานพัฒนารายได้

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓. กองช่าง

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

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๒ งานสาธารณูปโภค

๓.๓ งานผังเมือง

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายเสนอ ไชยสงคราม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย
เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย

.....

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

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับ

ซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การบริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๙ ประการ ดังกล่าวข้างต้น เป็น “ มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย ” เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติและเป็นหลักการในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายเสนอ ไชยสงคราม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมคำสร้อย



