



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)



ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา
อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๕. ภารกิจหลัก อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๘
๑๔. ภาคผนวก	
• สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุง ครั้งที่ ๑	
• สำเนาประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)	
• สำเนาประกาศกำหนดตำแหน่ง	
• สำเนาประกาศกำหนดส่วนราชการ	

แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล., อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล., อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. , เทศบาล , อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. , เทศบาล , อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ. , เทศบาล , อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการและการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนางพญาเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนางพญาให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนางพญาที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา เป็นประธานคณะกรรมการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนางพญาบรรลุตามภารกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ควรมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องการดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดอุตรดิตถ์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณาเพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้น งานแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้อง

พิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบัน และในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ วิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่เกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นในส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไป อาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งในประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรกำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางในส่วนราชการสามารถมี

ข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work Process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๔.๑.๑ การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- ๔.๑.๒ ไฟฟ้าสาธารณะ ไฟฟ้าการเกษตรไม่เพียงพอ
- ๔.๑.๓ การคมนาคมเข้าพื้นที่ทำการเกษตรไม่สะดวก
- ๔.๑.๔ การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค ระบบประปาหมู่บ้านไม่เพียงพอ

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ๔.๒.๑ ขาดการส่งเสริมกลุ่มอาชีพ การรวมกลุ่ม
- ๔.๒.๒ ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- ๔.๒.๓ ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่ม

๔.๓ ด้านสังคม

- ๔.๓.๑ การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม
- ๔.๓.๒ การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- ๔.๓.๓ การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชน รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพผู้นำชุมชน
- ๔.๓.๔ ปัญหายาเสพติด
- ๔.๓.๕ การดูแล การให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

๔.๔ ด้านการเมือง การบริหาร

- ๔.๔.๑ ประชาชนขาดความสนใจในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔.๔.๒ การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- ๔.๔.๓ การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๔.๕.๑ การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๔.๕.๒ การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- ๔.๕.๓ การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- ๔.๕.๔ การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๕.๕ ที่ดินทำกินไม่มีเอกสารสิทธิ์
- ๔.๕.๖ การบุกรุกที่ป่าสงวนแห่งชาติ
- ๔.๕.๗ การลักลอบตัดไม้ในพื้นที่ป่าต้นน้ำ

๔.๖ ด้านการสาธารณสุข

- ๔.๖.๑ การบริโภคอาหารที่ไม่ถูกสุขลักษณะ
- ๔.๖.๒ การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
- ๔.๖.๓ อุปกรณ์ด้านการแพทย์ไม่เพียงพอ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๔.๗.๑ การจัดหาแหล่งเรียนรู้ชุมชน
- ๔.๗.๒ การส่งเสริมด้านการศึกษา
- ๔.๗.๓ การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ๔.๗.๔ การรักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ ในด้านต่างๆ ดังนี้

- ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
 - (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ
 - (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
 - (๔) การสาธารณสุขการ
 - (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
 - (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
 - (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
 - (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
 - (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๔) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๕) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๖) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๗) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในตำบลนางพญา
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา และประสานการจัดทำแผนพัฒนาตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๓) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือ ช่วยเหลือส่วนราชการอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนางพญาได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จากนโยบายการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา และข้อมูลพื้นฐานการพัฒนา (Base Line Data) ซึ่งได้ทำการวิเคราะห์ และการศึกษาในบทที่ผ่านมา เพื่อที่จะทราบสภาวะการณ์แวดล้อม ของการพัฒนาและศักยภาพในการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์สภาวะการณ์ในทุกด้านการพัฒนาโดยใช้เทคนิค SWOT Analysis ซึ่งจะต้องทำการวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของการพัฒนา ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านบุคลากรและทรัพยากรบุคคลในพื้นที่ (Man)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรมีความรับผิดชอบ ๒. ผู้นำมีความเข้มแข็ง ๓. มีทรัพยากรบุคคลที่มีความรู้ความสามารถหลากหลายในตำบล ๔. มีการรวมกลุ่มที่เข้มแข็งในพื้นที่หลายกลุ่ม	๑. บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรงกับสายงานการปฏิบัติงาน
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. มีการพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานใหม่ ๆ โดยส่งไปฝึกอบรม ๒. บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน	๑. การปฏิบัติงานมีข้อจำกัดในเรื่องสัญญาณอินเทอร์เน็ตในบางครั้ง ๒. การเดินทางในการปฏิบัติงานมีระยะทางที่ไกลกับจังหวัด

๒. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านการเงิน (Money)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีระบบ e-LAAS สำหรับจัดการด้านการเงิน	๑. มีการตั้งงบประมาณไม่เพียงพอในแต่ละค่าใช้จ่าย
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. ได้รับสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานต่าง ๆ	๑. รัฐจัดสรรงบประมาณให้ท้องถิ่นค่อนข้างน้อยเมื่อเทียบกับภารกิจ และส่วนใหญ่เป็นเงินผ่าน เช่น งบอาหารกลางวัน เบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ งบสาธารณสุขมูลฐาน

๓. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านทรัพย์สิน วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ (Material)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีครุภัณฑ์ที่เพียงพอ สามารถช่วยเหลือประชาชนได้รวดเร็ว และทันเวลา	๑. การใช้วัสดุ ครุภัณฑ์แบบไม่ทะนุถนอมทำให้อายุการใช้งานสั้นลง
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. สามารถดำเนินการในการช่วยเหลือประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. สามารถประหยัดงบประมาณในการพัฒนาได้	๑. ครุภัณฑ์ที่มีอยู่เริ่มชำรุดและล้าสมัย

๔. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านการบริหารจัดการ (Management)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีแผนพัฒนาท้องถิ่นที่กำหนดแนวทางในการพัฒนา ๒. มีการวิเคราะห์และปรับปรุงแผนพัฒนาหน่วยงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	๑. งบประมาณไม่เพียงพอที่จะใช้ในการสนับสนุนการดำเนินการตามแผนพัฒนาหน่วยงาน
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีเว็บไซต์รวมหนังสือสั่งการต่าง ๆ รวมระเบียบกฎหมาย รวมระบบสารสนเทศต่าง ๆ	๑. ปัญหาในระเบียบข้อกฎหมายที่ยังไม่ครอบคลุมความต้องการของประชาชน เช่น ไฟไหม้บ้านหลังเดียวรัฐให้การช่วยเหลือไม่ได้ เป็นต้น ๒. ปัญหาข้อระเบียบกฎหมายที่ไม่ชัดเจนของส่วนกลางในด้านการบริหารการศึกษา เช่น เด็กปฐมวัยที่ไร้สัญชาติจะมีสิทธิได้รับสวัสดิการอาหารกลางวัน อาหารเสริมนมหรือไม่ เป็นต้น ๓. สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ อปท. อย่างเข้มข้น บางครั้งปัญหาไม่ได้เกิดที่ อปท. แต่เป็นปัญหาระเบียบ กฎหมายที่ส่วนกลางกำหนดตามมีปัญหาในทางปฏิบัติ เช่น ปัญหาฉีดวัคซีนโรคพิษสุนัขบ้าได้หรือไม่

๕. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านบริบทของพื้นที่ ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. การคมนาคมขนส่งสะดวก ๒. ภูมิประเทศเป็นที่ทางการเกษตรเพาะปลูกผลไม้นต่าง ๆ เช่น ทูเรียน ลองกอง กล้วย เป็นต้น ๓. มีแหล่งเรียนรู้การทำเกษตรอินทรีย์ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๔. มีแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ ธรรมชาติ ประเพณีวัฒนธรรม ๕. มีการสืบทอดวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น ๖. มีผู้นำชุมชนที่เข้มแข็ง	๑. เกษตรกรที่เพาะปลูกผลไม้ไม่มีการปลูกในพื้นที่ป่า ๒. มีสารเคมีตกค้างในดินเนื่องจากสารเคมีในการทำเกษตร ๓. เยาวชนบางส่วนไม่ได้รับการศึกษา ๔. ปัญหายาเสพติดและอาชญากรรม ๕. ระบบสาธารณสุขไม่เข้าถึงบางพื้นที่

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. นโยบายของรัฐบาลในการส่งเสริมชุมชนเข้มแข็ง ๒. มีจำนวนนักท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์และธรรมชาติมากยิ่งขึ้น ๓. เป็นแหล่งศึกษาประวัติศาสตร์ วัฒนธรรมที่สำคัญ ๔. สินค้าในชุมชนเป็นที่ยอมรับของตลาด ๕. เป็นที่รู้จักแก่บุคคลทั่วไปโดยผ่านสังคมออนไลน์ ๖. เป็นแหล่งศึกษาของการทำเกษตรปลอดภัยตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง	๑. มีถนนหลายสายที่เป็นทรัพย์สินของหน่วยงานอื่นหรือต้องขอการก่อสร้างจากหน่วยงานอื่น ๒. ราชการส่วนกลางถ่ายโอนภารกิจมากมายให้ท้องถิ่น แต่ไม่ถ่ายโอนงบประมาณให้ท้องถิ่นเพื่อเป็นค่าบริหารจัดการ เช่น ถ่ายโอนถนนมาให้ท้องถิ่น แต่ไม่ถ่ายโอนงบประมาณเพื่อบำรุงรักษาซ่อมแซม

ข้อสรุปการวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีลำธารหลายสายไหลจากภูเขาพอรวมเป็นห้วยน้ำพร้าวไหลผ่านหมู่บ้านลงเขื่อนสิริกิติ์ ๒. มีพื้นที่ติดกับอ่างเก็บน้ำเขื่อนสิริกิติ์ ๓. มีเป็นแหล่งเพาะปลูกผลไม้เมืองร้อนหลากหลายชนิด มีผลผลิตตลอดปี พื้นที่เหมาะสมในการปลูกผลไม้พันธุ์ต่าง ๆ ๔. มีป่าไม้ที่อุดมสมบูรณ์ มีต้นไม้นานาพันธุ์ ๕. มีถนนเชื่อมโยงกับตำบลป่าแดง อำเภอเมือง จังหวัดแพร่ ซึ่งเดิมเป็นเส้นทางยุทธศาสตร์ให้เป็นเส้นทางส่งผลผลิตทางการเกษตรเพื่อไปจำหน่าย ๖. เป็นชุมชนดั้งเดิมมีประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น ๗. ผลผลิตทางการเกษตรมีคุณภาพ ปลอดภัยจากสารตกค้าง	๑. พื้นที่ทางการเกษตรขาดเอกสารสิทธิ์ ๒. การใช้ประโยชน์จากแหล่งน้ำไม่เต็มประสิทธิภาพ ๓. พื้นที่ตำบลนางพญาอยู่ห่างไกลจากอำเภอ และการสื่อสารขัดข้องบ่อยครั้ง ๔. ระบบสาธารณูปโภคไม่สามารถเข้าถึงบางพื้นที่ ๕. แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. นโยบายรัฐบาลในการส่งเสริมสินค้า OTOP ๒. การพัฒนาให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว ๓. มีแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ๔. การส่งเสริมการทำเกษตรแบบยั่งยืน	๑. ที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยของราษฎรส่วนใหญ่ไม่มีเอกสารสิทธิ์ ๒. พื้นที่อยู่ในเขตป่าสงวน ป่าอนุรักษ์ และป่าอุทยานแห่งชาติ ๓. แนวโน้มการใช้ปุ๋ยเคมีและสารเคมีเพิ่มมากขึ้น ๔. ปัญหาดินเสื่อมสภาพจากการทำการเกษตรไม่ถูกหลักวิชาการ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การส่งเสริมและการพัฒนาคุณภาพชีวิตของราษฎร
๔. การส่งเสริมการศึกษาอย่างเท่าเทียมและทั่วถึง
๕. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

ภารกิจรอง

๑. การส่งเสริมการเกษตร
๒. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๓. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๓๔ อัตรာ เนื่องจากที่ผ่านมามีองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการทุกส่วน และจำนวนบุคลากรที่อยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการหรือการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการทุกส่วน ขององค์การบริหารส่วนตำบลนางพญาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการโดย องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรก การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือ กำหนดเป็นฝ่ายในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา พิจารณา แล้วเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทั่วไป - งานธุรการ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานที่มีได้กำหนดเป็นเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการใด <p>๑.๒ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่และสิทธิสวัสดิการข้าราชการ ลูกจ้างประจำ - งานการเจ้าหน้าที่และสิทธิสวัสดิการพนักงานจ้าง - งานพัฒนาบุคลากร <p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู - งานกู้ภัย <p>๑.๕ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน 	<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทั่วไป - งานธุรการ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานที่มีได้กำหนดเป็นเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการใด <p>๑.๒ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่และสิทธิสวัสดิการข้าราชการ ลูกจ้างประจำ - งานการเจ้าหน้าที่และสิทธิสวัสดิการพนักงานจ้าง - งานพัฒนาบุคลากร <p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู - งานกู้ภัย <p>๑.๕ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน 	
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา - งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินอื่นๆ 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา - งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินอื่นๆ 	

<ul style="list-style-type: none"> - งานเบิกจ่าย การขอรับเงินบำเหน็จ บำนาญ - งานจัดสรรเงินต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ - งานจัดทำบทดลองประจำเดือน ประจำปี - งานจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน - งานจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานทะเบียนคุมเงินรายได้ - งานตรวจสอบบัญชี - งานวิชาการด้านการเงิน การบัญชี - งานธุรการ สารบรรณ <p>๒.๒ งานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมเบาะเร่รัดรายได้ <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุและครุภัณฑ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานเบิกจ่าย การขอรับเงินบำเหน็จ บำนาญ - งานจัดสรรเงินต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ - งานจัดทำบทดลองประจำเดือน ประจำปี - งานจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน - งานจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานทะเบียนคุมเงินรายได้ - งานตรวจสอบบัญชี - งานวิชาการด้านการเงิน การบัญชี - งานธุรการ สารบรรณ <p>๒.๒ งานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมเบาะเร่รัดรายได้ <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุและครุภัณฑ์ 	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานประเมินราคา - งานธุรการ สารบรรณ <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานระบายน้ำ - งานสำรวจและแผนที่ภาษี 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานประเมินราคา - งานธุรการ สารบรรณ <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานระบายน้ำ - งานสำรวจและแผนที่ภาษี 	

<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดกิจกรรมพัฒนาเยาวชน - งานจัดค่ายเยาวชน - งานจัดกิจกรรมชมรมกีฬาและนันทนาการต่าง ๆ - งานการกีฬา - งานธุรการ สารบรรณ <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรวบรวมผลงานการมีส่วนร่วม สนับสนุน ส่งเสริม การจัดการศึกษา แก่สังกัดต่าง ๆ - งานการทำงานบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น <p>งานศูนย์วัฒนธรรม</p> <p>๔.๓ สถานศึกษาในสังกัด</p> <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำพริ้ว</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทั่วไปของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานจัดการเรียนการสอน - งานการเงิน/บัญชี และพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยต้า</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทั่วไปของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานจัดการเรียนการสอน - งานการเงิน/บัญชี และพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดกิจกรรมพัฒนาเยาวชน - งานจัดค่ายเยาวชน - งานจัดกิจกรรมชมรมกีฬาและนันทนาการต่าง ๆ - งานการกีฬา - งานธุรการ สารบรรณ <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรวบรวมผลงานการมีส่วนร่วม สนับสนุน ส่งเสริม การจัดการศึกษา แก่สังกัดต่าง ๆ - งานการทำงานบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น <p>งานศูนย์วัฒนธรรม</p> <p>๔.๓ สถานศึกษาในสังกัด</p> <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำพริ้ว</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทั่วไปของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานจัดการเรียนการสอน - งานการเงิน/บัญชี และพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยต้า</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทั่วไปของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานจัดการเรียนการสอน - งานการเงิน/บัญชี และพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 	
<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	

องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)		
		พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
อบต. นางพญา	ปลัด อบต.	๑	-	-
สำนักปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	-	-
	งานบริหารทั่วไป	๒	๑	๓
	งานบริหารงานบุคคล	๑	-	-
	งานนโยบายและแผน	๑	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๔
	งานกิจการสภา	-	-	-
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑
	งานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้	-	๑	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	๑	-
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-
	งานก่อสร้าง	-	๒	-
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๑	-	-
กองการศึกษาฯ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑	-	-
	งานบริหารการศึกษา	๑	๑	-
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	-	-	-
	สถานศึกษาในสังกัด			
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำพร้าว	๒	๓	-
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยต้า	๒	-	-

๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วและสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) (ระดับกลาง)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ปรับปรุง ตำแหน่ง เป็นระดับ กลาง
๑.สำนักปลัด อบต.								
๑.๑ หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑.๒ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑.๓ นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑.๔ นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.๕ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.๖ จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.๘ ชั้บรถยนต์	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๑.๙ ผช. จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๑.๑๐ ชั้บรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.๑๑ คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.๑๒ ชั้บเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑.๑๓ ชั้บเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑.๑๔ ชั้บรถยนต์กู้ภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑.๑๕ กู้ชีพกู้ภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑.๑๖ ชั้บรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒.กองคลัง								
๒.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.๒ นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒.๓ เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒.๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๒.๗ คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. กองช่าง								
๓.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.๒ นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓.๓ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
๕.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา) (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕.๒ นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕.๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำพร้าว								
๕.๔ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕.๕ ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕.๖ ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕.๗ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยต้า								
๕.๘ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕.๙ ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน								
๖.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	๓๗	๓๘	๓๘	๓๘	-	-	-	

บทวิเคราะห์เพื่อกำหนดภารกิจและกิจกรรมแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคำบล

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	ภารกิจหรือกิจกรรม
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเมือง การปกครอง การบริหารและการพัฒนาบุคลากรของห้อง</p>	<p>๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน ในการดำเนินการด้านการปกครองในระบอบประชาธิปไตย</p> <p>๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต คอรัปชั่น</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมการสร้างความรู้ความเข้าใจสิทธิและหน้าที่ของประชาชนในการปกครองในระบอบประชาธิปไตย</p> <p>๔. ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการชุมชนและท้องถิ่น</p> <p>๕. จัดให้มีช่องทางในการเสนอแนะหรือร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ประชาชน</p> <p>๖. ส่งเสริมให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๗. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ความสามารถอย่างรอบด้าน</p> <p>๘. ส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีการบริหารจัดการองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๙. ส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรได้มีการวางแผนในการปฏิบัติงาน</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค และสาธารณูปการ</p>	<p>๑. จัดให้มีการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม เส้นทางคมนาคม ทั้งทางบกและทางน้ำ ให้มีความสะดวกและปลอดภัย</p> <p>๒. จัดให้มีระบบอำนวยความสะดวกขั้นพื้นฐาน อันได้แก่ระบบไฟฟ้า ระบบโทรคมนาคมการสื่อสาร ให้แก่ประชาชนในพื้นที่อย่างทั่วถึง</p> <p>๓. จัดให้มีน้ำสำหรับการอุปโภคและบริโภคอย่างเพียงพอ</p> <p>๔. จัดให้มีระบบการจัดการขยะในตำบล</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น</p>	<p>๑. พัฒนาการจัดการศึกษาของเด็กก่อนปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๒. ส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนาทักษะในการเรียนรู้ให้แก่เด็กและเยาวชน</p> <p>๓. ส่งเสริมให้มีการเรียนรู้นอกระบบให้แก่ประชาชนในชุมชน</p>

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	ภารกิจหรือกิจกรรม
	<p>๔. ส่งเสริม อนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>๕. พัฒนาประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป</p> <p>๖. จัดให้มีหอศิลปวัฒนธรรมประจำตำบล</p> <p>๗. จัดให้มีการเก็บรวบรวมองค์ความรู้จากปราชญ์ชาวบ้าน</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยวของชุมชน</p>	<p>๑. ส่งเสริมให้มีการบริโภคภายในชุมชน</p> <p>๒. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาผลิตภัณฑ์ของชุมชนให้มีคุณภาพ และมีมูลค่าเพิ่มขึ้น</p> <p>๓. ส่งเสริมในการให้ความรู้แก่ประชาชนในการจัดทำบัญชีภาคครัวเรือน</p> <p>๔. จัดให้มีตลาดกลางในการแลกเปลี่ยนสินค้าในตำบล</p> <p>๕. ส่งเสริม และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในตำบล</p> <p>๖. จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกในบริเวณสถานที่ท่องเที่ยว อาทิเช่น ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ห้องน้ำ</p> <p>๗. จัดให้มีการบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยวอย่างเป็นระบบ</p> <p>๘. จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยวในชุมชน</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม</p>	<p>๑. จัดให้มีการอนุรักษ์และฟื้นฟูป่าไม้ในชุมชน</p> <p>๒. จัดให้มีระบบการจัดการบำบัดน้ำเสียในแหล่งน้ำของชุมชน</p> <p>๓. จัดให้มีการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติอย่างเป็นระบบ</p> <p>๔. ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการเฝ้าระวังปัญหาหมอกควันไฟป่าอย่างเป็นระบบ</p> <p>๕. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมอนุรักษ์และรักษาป่าต้นน้ำ</p> <p>๖. ส่งเสริมให้ความรู้ในการบริหารจัดการขยะมูลฝอยในชุมชน</p> <p>๗. ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติในชุมชนให้แก่ประชาชน</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและความเข้มแข็งของชุมชน</p>	<p>๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาชุมชนอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>๒. ส่งเสริมสนับสนุนในการฝึกอาชีพให้แก่ประชาชน</p> <p>๓. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นให้แก่ประชาชน</p> <p>๔. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมด้านการส่งเสริมการออกกำลังกายของประชาชน</p> <p>๕. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ประชาชน</p>

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	ภารกิจหรือกิจกรรม
	<p>๖.จัดให้มีระบบการจัดสวัสดิการให้แก่ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ในชุมชน</p> <p>๗.ส่งเสริมอาชีพที่เหมาะสมให้แก่ผู้ด้อยโอกาส</p> <p>๘.ส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มเพื่อทำกิจกรรม หรือการจัดทำผลิตภัณฑ์ ในรูปแบบของสหกรณ์ชุมชน</p> <p>๙.ส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนครอบครัวให้แก่ประชาชน</p> <p>๑๐.ส่งเสริมกิจกรรมที่ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในชุมชน</p> <p>๑๑.จัดให้มีศูนย์เฝ้าระวังปัญหาเสพติดประจำตำบล</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ยุทธศาสตร์ด้านความสงบเรียบร้อย การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	<p>๑.จัดให้มีจัดตรวจและบริการประชาชนในชุมชน</p> <p>๒.ส่งเสริมการจัดอบรมและพัฒนาอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓.ส่งเสริมการจัดให้มีการให้ความรู้ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในชุมชน</p> <p>๔.จัดให้มีอุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำชุมชน</p> <p>๕.จัดให้มีศูนย์แจ้งเหตุสาธารณภัย</p> <p>๖.ส่งเสริมให้มีการจัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในชุมชน ทั้งระยะสั้น และระยะยาว</p> <p>๗.จัดให้มีจุดรวมพล กรณีประสบภัยสาธารณภัย</p> <p>๘.ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมในการซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้แก่ประชาชนที่อยู่ในจุดเสี่ยงภัย</p>

การจำแนกภารกิจและกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา
เพื่อกำหนดให้แต่ละส่วนราชการรับผิดชอบ ดังนี้

ส่วนราชการ	ภารกิจหรือกิจกรรม
<p>๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง (กำกับดูแลด้านงบประมาณ)</p>	<p>๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน ในการดำเนินการด้านการปกครองในระบอบประชาธิปไตย</p> <p>๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต คอรัปชั่น</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมการสร้างความรู้ความเข้าใจสิทธิและหน้าที่ของประชาชนในการปกครองในระบอบประชาธิปไตย</p> <p>๔. ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการชุมชนและท้องถิ่น</p> <p>๕. จัดให้มีช่องทางในการเสนอแนะหรือร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ประชาชน</p> <p>๖. ส่งเสริมให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๗. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ความสามารถอย่างรอบด้าน</p> <p>๘. ส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีการบริหารจัดการองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๙. ส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรได้มีการวางแผนในการปฏิบัติงาน</p> <p>๑๐. ส่งเสริมให้มีการบริโภคภายในชุมชน</p> <p>๑๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาผลิตภัณฑ์ของชุมชนให้มีคุณภาพ และมีมูลค่าเพิ่มขึ้น</p> <p>๑๒. ส่งเสริมในการให้ความรู้แก่ประชาชนในการจัดทำบัญชีภาคครัวเรือน</p> <p>๑๓. จัดให้มีตลาดกลางในการแลกเปลี่ยนสินค้าในตำบล</p> <p>๑๔. ส่งเสริม และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในตำบล</p> <p>๑๕. จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกในบริเวณสถานที่ท่องเที่ยว อาทิเช่น ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ห้องน้ำ</p> <p>๑๖. จัดให้มีการบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยวอย่างเป็นระบบ</p> <p>๑๗. จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยวในชุมชน</p> <p>๑๘. ส่งเสริมและพัฒนาระบบการจัดเก็บรายได้</p> <p>๑๙. จัดให้มีการอนุรักษ์และฟื้นฟูป่าไม้ในชุมชน</p>

ส่วนราชการ	ภารกิจหรือกิจกรรม
	<p>๒๐. จัดให้มีระบบการจัดการบำบัดน้ำเสียในแหล่งน้ำของชุมชน</p> <p>๒๑. จัดให้มีการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติอย่างเป็นระบบ</p> <p>๒๒. ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการเฝ้าระวังปัญหาหมอกควันไฟป่าอย่างเป็นระบบ</p> <p>๒๓. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมอนุรักษ์และรักษาป่าต้นน้ำ</p> <p>๒๔. ส่งเสริมให้ความรู้ในการบริหารจัดการขยะมูลฝอยในชุมชน</p> <p>๒๕. ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติในชุมชนให้แก่ประชาชน</p> <p>๒๖. จัดให้มีจัดตรวจและบริการประชาชนในชุมชน</p> <p>๒๗. ส่งเสริมการจัดอบรมและพัฒนาอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒๘. ส่งเสริมการจัดให้มีการให้ความรู้ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในชุมชน</p> <p>๒๙. จัดให้มีอุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำชุมชน</p> <p>๓๐. จัดให้มีศูนย์แจ้งเหตุสาธารณภัย</p> <p>๓๑. ส่งเสริมให้มีการจัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในชุมชน ทั้งระยะสั้น และระยะยาว</p> <p>๓๒. จัดให้มีจุดรวมพล กรณีประสบภัยสาธารณภัย</p> <p>๓๓. ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมในการซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้แก่ประชาชนที่อยู่ในจุดเสี่ยงภัย</p> <p>๓๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาชุมชนอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>๓๕. ส่งเสริมสนับสนุนในการฝึกอาชีพให้แก่ประชาชน</p> <p>๓๖. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นให้แก่ประชาชน</p> <p>๓๗. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมด้านการส่งเสริมการออกกำลังกายของประชาชน</p> <p>๓๘. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ประชาชน</p> <p>๓๙. จัดให้มีระบบการจัดสวัสดิการให้แก่ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ในชุมชน</p> <p>๔๐. ส่งเสริมอาชีพที่เหมาะสมให้แก่ผู้ด้อยโอกาส</p> <p>๔๑. ส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มเพื่อทำกิจกรรม หรือการจัดทำผลิตภัณฑ์ ในรูปแบบของสหกรณ์ชุมชน</p>

ส่วนราชการ	ภารกิจหรือกิจกรรม
	<p>๔๒. ส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนครอบครัวให้แก่ประชาชน</p> <p>๔๓. ส่งเสริมกิจกรรมที่ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชน</p> <p>๔๔. จัดให้มีศูนย์เฝ้าระวังปัญหาเสพติดประจำตำบล</p>
<p>๑. กองช่าง</p> <p>๒. กองคลัง (กำกับดูแลด้านงบประมาณ)</p>	<p>๑. จัดให้มีการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม เส้นทางคมนาคม ทั้งทางบกและทางน้ำ ให้มีความสะดวกและปลอดภัย</p> <p>๒. จัดให้มีระบบอำนวยความสะดวกขั้นพื้นฐาน อันได้แก่ระบบไฟฟ้า ระบบโทรคมนาคมการสื่อสาร ให้แก่ประชาชนในพื้นที่อย่างทั่วถึง</p> <p>๓. จัดให้มีน้ำสำหรับการอุปโภคและบริโภคอย่างเพียงพอ</p> <p>๔. จัดให้มีระบบการจัดการขยะในตำบล</p>
<p>๑. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๒. กองคลัง (กำกับดูแลด้านงบประมาณ)</p>	<p>๑. พัฒนาการจัดการศึกษาของเด็กก่อนปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๒. ส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนาทักษะในการเรียนรู้ให้แก่เด็กและเยาวชน</p> <p>๓. ส่งเสริมให้มีการเรียนรู้จากระบบให้แก่ประชาชนในชุมชน</p> <p>๔. ส่งเสริม อนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>๕. ฟื้นฟูประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป</p> <p>๖. จัดให้มีหอศิลปวัฒนธรรมประจำตำบล</p> <p>๗. จัดให้มีการเก็บรวบรวมองค์ความรู้จากปราชญ์ชาวบ้าน</p>
<p>๑. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๒. กองคลัง (กำกับดูแลด้านงบประมาณ)</p>	<p>๑. ตรวจสอบบัญชีและการเงินของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา</p> <p>๒. ตรวจสอบและวิเคราะห์งบประมาณรายรับ-รายจ่ายประจำเดือนและประจำปี</p> <p>๓. ตรวจสอบหลักฐานการเงิน (ฎีกาหลังจ่าย)</p> <p>๔. ตรวจสอบติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามข้อสั่งเกตของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)</p> <p>๕. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณของส่วนราชการ</p> <p>๖. ตรวจสอบการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นตาม มติกรม.</p> <p>๗. ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน</p> <p>๘. ตรวจสอบประเมินโครงการ</p> <p>๙. ติดตาม วิเคราะห์ และรายงานภาพรวมการบริหารงบประมาณ</p>

เปรียบเทียบภารกิจแต่ละส่วนราชการเทียบกับอัตรากำลังที่มีอยู่
และความต้องการอัตรากำลังในอนาคต


สำนัก/กอง	อัตรากำลังที่ตามกรอบ อัตรากำลัง (เดิม) (อัตรา)	อัตรากำลังที่มี อยู่จริง (อัตรา)	การวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลัง						หมายเหตุ
			๒๕๖๗		๒๕๖๘		๒๕๖๙		
			เพิ่ม	ลด	เพิ่ม	ลด	เพิ่ม	ลด	
สำนักปลัด	๑๖	๗	+๑	-๑	-	-	-	-	
กองคลัง	๗	๔	-	-	-	-	-	-	
กองช่าง	๔	๔	-	-	-	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑๐	๖	-	-	-	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบ ภายใน	๑	-	-	-	-	-	-	-	
รวมอัตรากำลัง	๓๘	๒๑	+๑	-๑	-	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์ การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลบางพญา

ที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะใช้ ในระยะเวลา ๘ ปีข้างหน้า				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)				ค่าใช้จ่ายรวม (ค)				หมายเหตุ	
			จำนวน คน	เป็นเดือน (ด)	ปี รวม(ข)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙		
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) ส่วนปลัด อบต.	๑	-	๕๕๘,๐๔๐	๖๖๙,๖๐๐	๒๖๘,๐๐๐	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	เป็นประเภทสำนักงาน
๒	หัวหน้าสำนักงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	๑	-	๓๓๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	-	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	งานทั่วไป
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	งานทั่วไป
๔	นักทรัพยากรบุคคล	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	งานทั่วไป
๕	นักพัฒนาชุมชน	๑	-	๒๖๖,๕๘๐	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	งานทั่วไป
๖	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	-	๓๐๗,๕๒๐	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	งานทั่วไป
๗	เจ้าหน้าที่งานช่างและบรรณารักษารณีย์	๑	-	๓๗๕,๘๔๐	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	งานทั่วไป
พนักงานช่างเทคนิค																			
๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	๑	-	๕๕๖,๖๐๐	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	งานทั่วไป
๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	๑	-	๓๘๕,๖๘๐	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	งานทั่วไป
๑๐	ผ.ช. งาน. ป้อนกันและบรรณารักษารณีย์	๑	-	๕๕๐,๗๒๐	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	งานทั่วไป
พนักงานช่างเขียน																			
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	๑	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	งานทั่วไป
๑๒	คนงานทั่วไป	๑	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	งานทั่วไป
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ (รถบรรทุก)	๑	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	งานทั่วไป
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ (รถกระบะ)	๑	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	งานทั่วไป
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	๑	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	งานทั่วไป
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	๑	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	งานทั่วไป
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	๑	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	งานทั่วไป
พนักงานช่างพิมพ์																			
๑๘	ผู้อำนวยการคลัง นักบริหารงานคลัง	๑	๑	๕๒๖,๒๔๐	๕๒๖,๒๔๐	-	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	งานทั่วไป
๑๙	นักวิชาการการเงินและบัญชี	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	งานทั่วไป
๒๐	เจ้าหน้าที่งานคลัง	๑	-	๒๓๗,๕๐๐	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	งานทั่วไป
พนักงานช่างเทคนิค																			
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	๑	-	๓๓๘,๐๐๐	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	งานทั่วไป
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	๑	-	๓๓๘,๐๐๐	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	งานทั่วไป
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	๑	-	๓๓๘,๐๐๐	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	งานทั่วไป
พนักงานช่างพิมพ์																			
๒๔	คนงานทั่วไป	๑	-	๓๐๘,๐๐๐	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	งานทั่วไป
พนักงานช่างเทคนิค																			
๒๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๑	๑	๕๒๖,๒๔๐	๕๒๖,๒๔๐	-	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	งานทั่วไป
๒๖	นายช่างโยธา	๑	-	๓๒๖,๕๘๐	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	งานทั่วไป
พนักงานช่างเทคนิค																			
๒๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	-	๕๕๐,๑๒๐	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	งานทั่วไป
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	๑	-	๓๓๘,๐๐๐	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	งานทั่วไป

ที่	ชื่อรายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่อยู่		อัตราส่วนพนักงานว่างใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			กำลังคนที่ต้องการ เพิ่ม(+)/ลด(-)			การดำเนินงานที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน คน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
๒๘	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๓๓,๖๐๐	๔๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม
๒๙	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ข.ค.	๑	๑	๓๐๕,๖๕๐	-	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๐	พนักงานชั้นควบคุมภารกิจ	-	๑	๑	๑๖๖,๐๘๐	-	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๐	-	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ศ.ศ.๑	๑	๑	๐	-	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม
๓๓	ผู้ช่วยผู้ช่วย (ครูผู้ดี)	-	๑	-	๐	-	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม
๓๔	ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง)	-	๑	๑	๐	-	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม
๓๕	ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง)	-	๑	๑	๐	-	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม
๓๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	-	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม
๓๗	ครู	ศ.ศ.๑	๑	๑	๐	-	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม
๓๘	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	๑	-	๐	-	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม
๓๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ข.ค.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม
๔	รวม		๓๙	๒๑	๗,๕๖๒,๕๖๐	๓๓๖,๐๐๐	๓๕	๓๕	๓๕	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕	ประมาณการประเมินเดือนเพิ่มขึ้น ๑.๕%																		
๖	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
๗	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของประมาณการจ่ายประจำปี																		

ลงชื่อ.....

 นายสุระชัย มุสลิมนิ
 ผู้อำนวยการส่วนต้นงานงบฯ

ลงชื่อ.....

 นายเดวิด กฤษณี
 ผู้อำนวยการกองคลัง
 ผู้อำนวยการส่วนต้นงานงบฯ

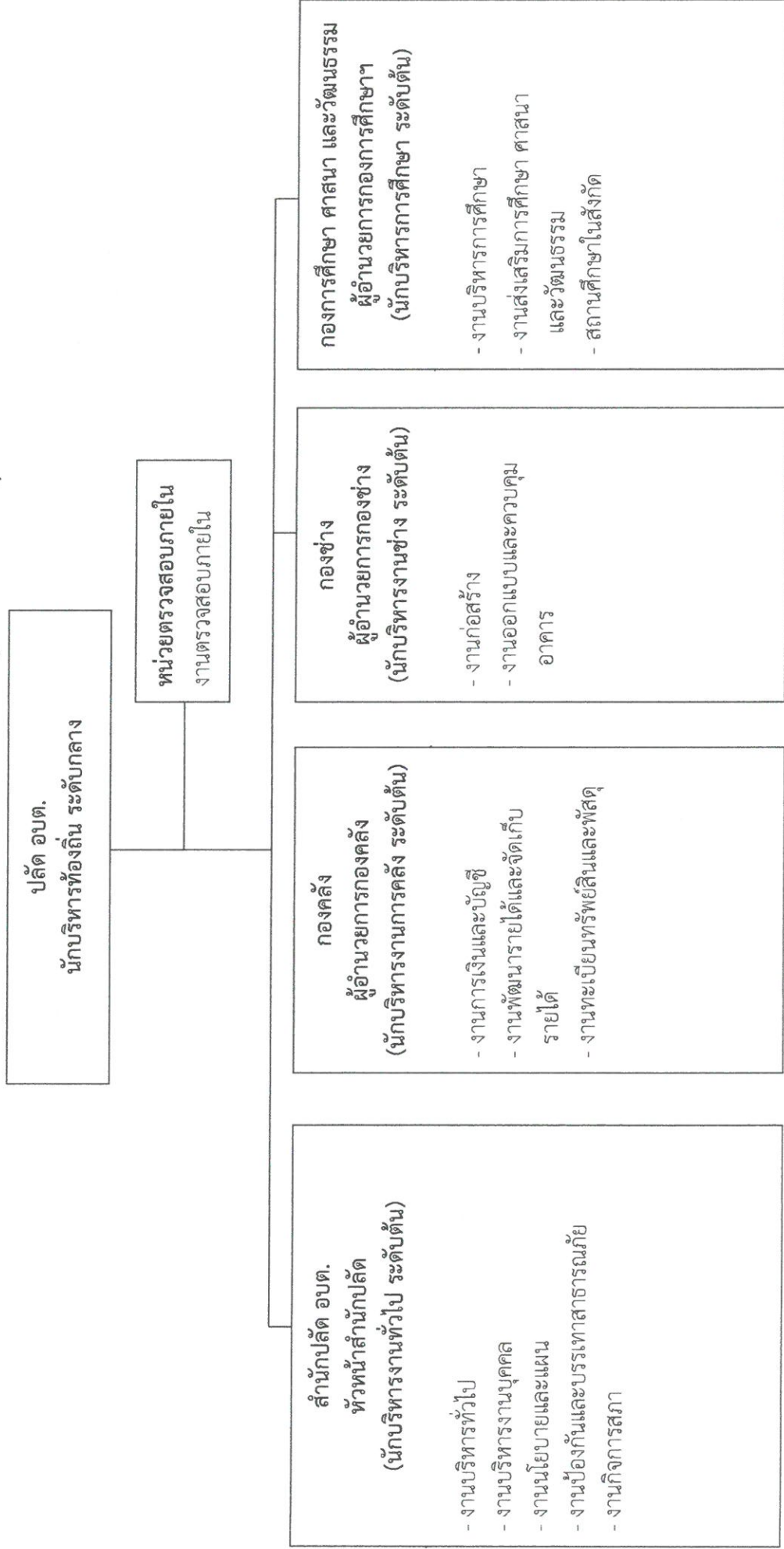
ลงชื่อ.....

 นายวัน สมปรีชา
 นายองค์การบริหารส่วนต้นงานงบฯ

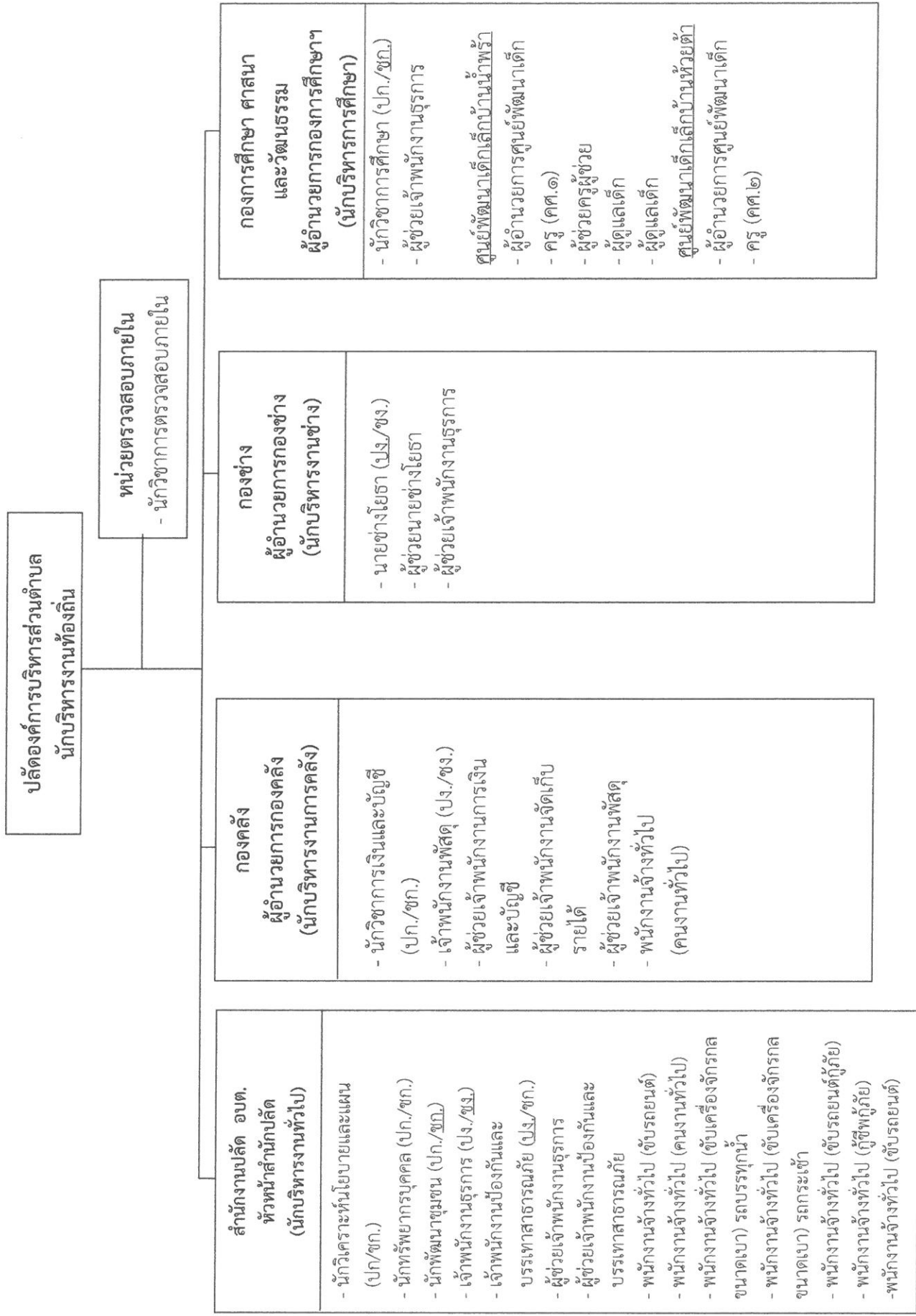
ฐานคำนวณค่าใช้จ่ายประจำปี ๕%
 ข้อนี้ผู้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน = ๒๖,๕๐๕,๕๕๖ บาท
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน = ๒๗,๗๖๗,๕๐๐ บาท
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน = ๒๘,๑๑๕,๘๗๐ บาท
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน = ๓๐,๕๖๑,๖๖๕ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา อ.ท่าปลา จ.อุตรดิตถ์

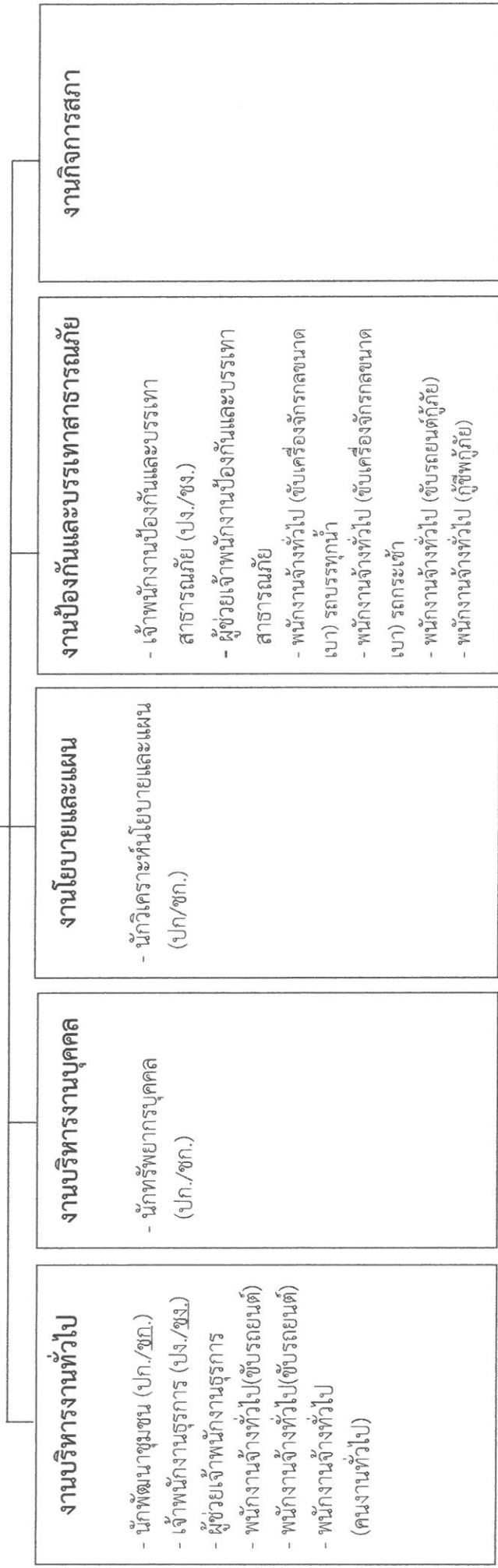


โครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา
อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์



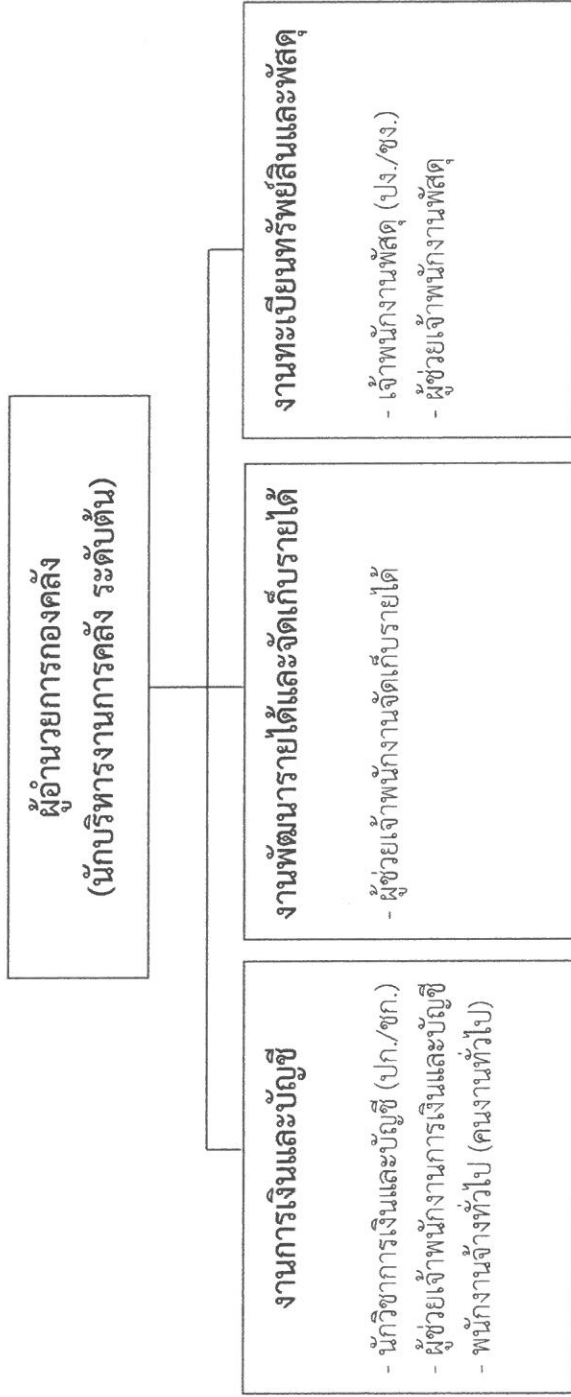
โครงสร้างของสำนักปลัด

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)



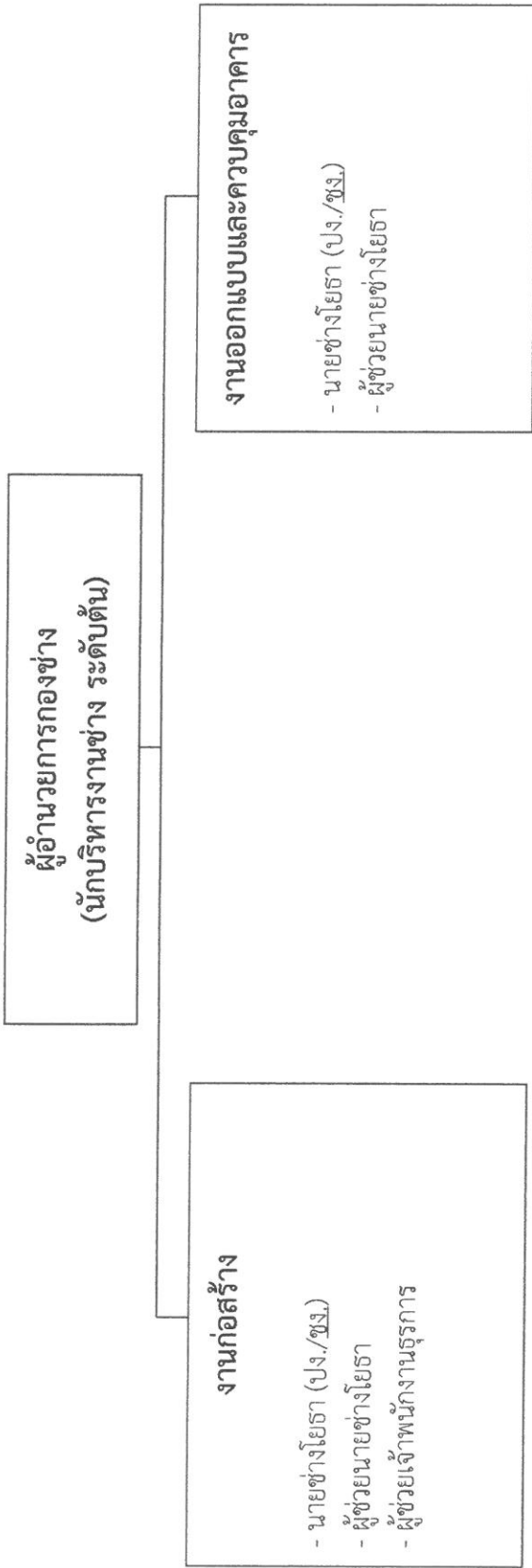
ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง ทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	
จำนวน	๐	๐	๐	๐	๑		๐	๑	๑	๒

โครงสร้างของกองคลัง



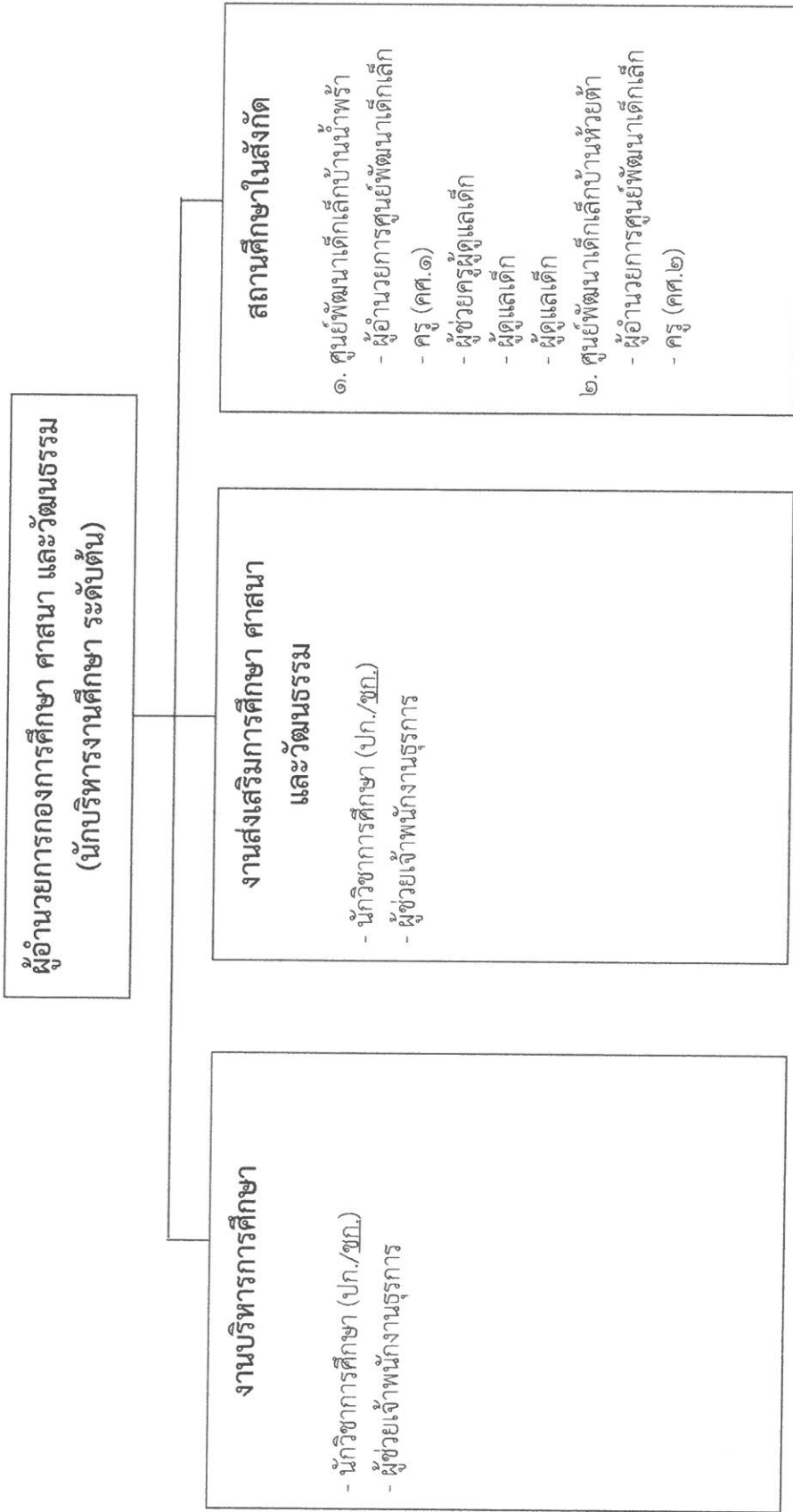
ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		
จำนวน	๐	๐	๑	๐	๐	๐		๐	๐	๒	๑

โครงสร้างของกองช่าง



ประเภท ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		
จำนวน	๐	๐	๑		๐	๐		๑	๐	๒	๐

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ประเภท ระดับ	อำนาจ Thornton			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงาน จ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	
	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน			ครู
จำนวน	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๒	๓	๐

๑๑. แสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและผลการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตราเก่าใหม่		ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ
๑	-	-	๗๔-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (มีบริหารงานท้องถิ่น)	ตม	๗๔-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (มีบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔,๘๐๕.๐๐	๘๔,๐๐๐	-	ปรับระดับตำแหน่ง
สำนักงานปลัด												
๒	-	-	๗๔-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (มีบริหารงานทั่วไป)	ตม	๗๔-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (มีบริหารงานทั่วไป)	ตม	๓๓,๓๖๐.๐๐	๕๒,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
๓	-	-	๗๔-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก./ชก.	๗๔-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก./ชก.	๓๔,๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
๔	-	-	๗๔-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๗๔-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๓๔,๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
๕	นางกฤษณา กิ่งตัน	ปริญญาตรี	๗๔-๓-๑๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๗๔-๓-๑๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๓๖,๕,๔๘๐	-	-	
๖	นางสาวนันทวรรณ ทะยะ	ปริญญาตรี	๗๔-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๗๔-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๓๐,๗,๓๒๐	-	-	
๗	นายเอกพล ธรรมใจ	ปริญญาตรี	๗๔-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปง./ชง.	๗๔-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปง./ชง.	๑๗,๔,๘๔๐	-	-	
๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๘	นายวรวิทย์ ธีรินทร์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	
๙	-	-	-	ข้าราชการนภัย	-	-	ข้าราชการนภัย	-	-	-	-	
๑๐	นายสมนึก รินจร	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วย ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	๑๕๖,๖๐๐	-	-	ขยับเล็ก
๑๑	พนักงานจ้างทั่วไป นายณรงชัย คุแล	ม.๓	-	ข้าราชการนภัย	-	-	ข้าราชการนภัย	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			หมายเหตุ			
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	เงินค่าตอบแทน
๑๒	นายสุวิกร นันใจ	ปวส.	-	คณงานทั่วไป	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	
๑๓	-	-	-	ชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	ชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	(ว่างเดิม)
๑๔	-	-	-	ชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระบะเข้า)	-	ชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระบะเข้า)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	(ว่างเดิม)
๑๕	-	-	-	ชั้นรถยนต์กู้ภัย	-	ชั้นรถยนต์กู้ภัย	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	(ว่างเดิม)
๑๖	-	-	-	กู้ชีพกู้ภัย	-	กู้ชีพกู้ภัย	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	(ว่างเดิม)
๑๗	-	-	-	-	-	ชั้นรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	(กำหนดใหม่)
กองคลัง												
๑๗	ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ปริญญาโท	๗๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ชำนาญ	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ชำนาญ	๔๒๕,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	-	-	
๑๘	-	-	๗๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-	(ว่างเดิม)
๑๙	-	-	๗๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๒๕๗,๕๐๐	-	-	-	(ว่างเดิม)
๒๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	ผ.ช.พ.ง.การเงินและบัญชี	-	ผ.ช.พ.ง.การเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	-	(ว่างเดิม)
๒๑	นายอนุชา ธรรมใจ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วย จพง.พัสดุ	-	ผู้ช่วย จพง.พัสดุ	-	๑๕๐,๖๐๐	-	-	-	
๒๒	นางสาวน้ำพลอย มณีจร	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้	-	ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	-	
๒๓	นางสาวสมรมิง ปัญญาคำ	ม.๖	-	คณงานทั่วไป	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอขอัตรากำลังเดิม			กรอขอัตรกำลังใหม่			หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ
กองช่าง											
๒๔	ข้าราชการส่วนท้องถิ่น นายสุระชัย มุเลงเงิน	ปริญญาตรี	๗๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-
๒๕	นายวิทยา ภาสกร	ปริญญาตรี	๗๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ก./ข.ง.	๗๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ก./ข.ง.	๒๘๐,๔๔๐	-	-
๒๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายสมศักดิ์ รินจร	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๕๐,๑๒๐	-	-
๒๗	นางสาวปริษา ภูใจ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒๘	ข้าราชการส่วนท้องถิ่น -	-	๗๔-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๗๔-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	(ว่างเดิม)
๒๙	นางฉลิลิก ชมภูน้อย	ปริญญาตรี	๗๔-๓-๐๕-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ข.ม.	๗๔-๓-๐๕-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ข.ม.	๓๐๕,๖๔๐	-	-
๓๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายวุฒิมัทธ เพ็ญอิน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๓,๔๐๐	-	-
๓๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำพรา	-	-	ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-
๓๒	นางปริดา พุทธิชัย	ปริญญาตรี	๗๔-๓-๐๕-๖๖๐๐-๐๖๓	ครู	-	๗๔-๓-๐๕-๖๖๐๐-๐๖๓	ครู	-	๓๕๕,๐๘๐	-	-

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			หมายเหตุ			
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๓	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	(ว่างเต็ม)
๓๔	นางจันทร์ภา เกษาศคร	ปริญญาตรี		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)			ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑๘๖,๓๖๐			
๓๕	นางสาวเมธิญา ทยะยะ	ปริญญาตรี		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)			ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑๖๖,๓๒๐			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยต้า												
๓๖	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-				
๓๗	น.ส.ศรีเพชร กันภีญา	ปริญญาตรี	๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๔	ครู	-	๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๔	ครู	-	๓๓๔,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๓๘	-	-	๗๔-๓-๐๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๗๔-๓-๐๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเต็ม)

ตรวจสอบถูกต้อง

ลงชื่อ



(นายสุระชัย มูลเงิน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางหญ้า

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

พนักงานส่วนตำบลนางพญา จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการ และให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา จะกำหนดแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากการพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว และยังต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญาจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วม และโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยกาจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่า ตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพ และสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือ รวมทั้งประโยชน์จากข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนเอง และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการแล้วล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓.ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง

ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ทั้งนี้ โดยที่พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา มีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้ง การให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่าย ฉะนั้น เพื่อให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประพฤติที่ดี สำนึกในหน้าที่ สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงสมควรให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา มีจรรยาบรรณไว้เป็นประมวลความประพฤติ เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณ เกียรติฐานะของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา อันจะยังผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา และยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป ดังนี้

จรรยาบรรณต่อตนเอง

ข้อ ๑ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา จึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนได้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

ข้อ ๒ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา จึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นด้วย

ข้อ ๓ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา จึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

ข้อ ๑ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาคและปราศจากอคติ

ข้อ ๒ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ ขยันหมั่นเพียรถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

ข้อ ๓ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา ปฏิบัติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

ข้อ ๔ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา ดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

ข้อ ๑ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา จึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตน ทั้งให้ความคิดเห็นการช่วยทำงานและการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

ข้อ ๒ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา

ข้อ ๓ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา จึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

ข้อ ๔ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ

ข้อ ๕ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา จึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

ข้อ ๑ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา ให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรมเอื้อเฟื้อมีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

ข้อ ๒ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา พึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

ข้อ ๓ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา ละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา

ที่ ๕๓๕/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๑

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง โดยพิจารณาตามภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างเหมาะสม ไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่กฎหมายกำหนด นั้น

อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ดังนี้

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการ มีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคลากรและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวัน สมบัติยา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา

