



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา
อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงการสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังเพื่อใช้ประกอบในการจัดสรร งบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อ ประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็น อย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพ ของงานปริมาณ 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 ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัวประสิทธิภาพประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล หรือ อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล หรือ อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๓ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางเนการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนางพญาเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนางพญาให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนางพญาที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนอง นโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี เรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา

๓. กรอบแนวความคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 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 และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดอุตรดิตถ์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกประจำในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๖ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับฝักขอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑.๑ การคมนาคมภายในหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๑.๒ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๑.๓ ปัญหาการติดต่อสื่อสาร(ทางโทรศัพท์)ไม่สะดวก
- ๑.๑.๔ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๑.๕ การคมนาคม ข้ำพื้นที่ทำการเกษตรไม่สะดวก

๑.๒ ปัญหาน้ำกิน น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๑.๒.๑ การบริโภคน้ำไม่สะอาด
- ๑.๒.๒ ขาดแคลนน้ำ ทั้งอุปโภคและบริโภค
- ๑.๒.๓ ระบบประปาหมู่บ้านไม่เพียงพอ

๑.๓ ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- ๑.๓.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
- ๑.๓.๒ ความรู้ด้านเทคโนโลยี
- ๑.๓.๓ ต้นทุนการผลิตสูง

๑.๔ ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

- ๑.๔.๑ ปัญหาการบริโภคอาหารไม่ถูกสุขลักษณะ
- ๑.๔.๒ ปัญหาสุขภาพของผู้สูงอายุ ,เด็กและสตรีมีครรภ์ และคนพิการ
- ๑.๔.๓ ปัญหาอุปกรณ์ด้านการแพทย์ไม่เพียงพอ

๑.๕ ปัญหาการศึกษา

- ๑.๕.๑ นักเรียนขาดทุนทรัพย์
- ๑.๕.๒ ขาดอุปกรณ์ทางการศึกษา

๑.๖ ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

- ๑.๖.๑ ปัญหาการบุกรุกที่ที่ป่าสงวนแห่งชาติ
- ๑.๖.๒ ปัญหาที่ดินไม่มีเอกสารสิทธิ์
- ๑.๖.๓ ปัญหาการลักลอบตัดไม้ทำลายป่าต้นน้ำ
- ๑.๖.๔ ปัญหาคลองคันเงิน
- ๑.๖.๕ ปัญหาที่ทำกิน

๑.๗ ปัญหาการบริหารและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๗.๑ ปัญหาความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน

๑.๗.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติไม่เพียงพอ

๑.๗.๓

ข้อสรุปการวิเคราะห์ ศักยภาพ ของ อบต.นางพญา

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน(Weakness)
<p>1.มีลำธารหลายสายไหลจากภูเขาพอรวมเป็นห้วยน้ำพร้าวไหลผ่านหมู่บ้านลงสู่เขื่อนสิริกิติ์</p> <p>2.มีพื้นที่ติดกับอ่างเก็บน้ำเขื่อนสิริกิติ์</p> <p>3.เป็นแหล่งเพาะปลูกผลไม้เมืองร้อนหลากหลายชนิด มีผลผลิตตลอดปี พื้นที่เหมาะสมในการปลูกผลไม้พันธุ์ต่างๆ</p> <p>4.มีเทือกเขาภูเขาพอกันเขตแดนระหว่างตำบลนางพญากับจังหวัดแพร่และจังหวัดน่าน ซึ่งเป็นภูมิทัศน์ที่สวยงามเป็นจุดชมวิวที่สามารถมองเห็นสามจังหวัดได้ เหมาะสำหรับเป็นที่เที่ยวชมธรรมชาติในเชิงอนุรักษ์</p> <p>5.มีถนนเชื่อมโยงกับตำบลป่าตอง อำเภอเมือง จังหวัดแพร่ ซึ่งเดิมเป็นเส้นทางยุทธศาสตร์ใช้เป็นเส้นทางส่งผลิตผลการเกษตร หรือผลิตภัณฑ์อื่นๆไปจำหน่ายได้</p> <p>6.มีป่าไม้ที่อุดมสมบูรณ์ มีต้นไม้ขนาดใหญ่ และ วัตถุประสงค์ คือดอกตองกงที่ขึ้นตามธรรมชาติ</p> <p>7.เป็นชุมชนดั้งเดิมมีประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>8.ผลผลิตทางการเกษตรมีคุณภาพปลอดภัยจากสารพิษตกค้าง</p>	<p>1.พื้นที่ทางการเกษตรขาดเอกสารสิทธิ์</p> <p>2.การใช้ประโยชน์จากแหล่งน้ำไม่เต็มประสิทธิภาพ</p> <p>3.พื้นที่ อบต. อยู่ห่างไกลจากอำเภอ และการสื่อสารขัดข้องบ่อย</p> <p>4.หมู่บ้านอยู่ห่างไกลกันทำให้การติดต่อสื่อสารและการรับรู้ข้อมูลข่าวสารไม่ทั่วถึง</p> <p>5.กลุ่มเกษตรกรขาดความรู้ในการพัฒนาพันธุ์พืช และพันธุ์สัตว์</p>
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
<p>1.นโยบายรัฐบาลในการส่งเสริมสินค้า OTOP</p> <p>2.การพัฒนาให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว</p> <p>3.มีแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร</p> <p>4.การส่งเสริมการทำเกษตรแบบยั่งยืน</p>	<p>1.ที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยของราษฎรส่วนใหญ่ไม่มีเอกสารสิทธิ์</p> <p>2.พื้นที่อยู่ในเขตป่าสงวน ป่าอนุรักษ์ และป่าอุทยานแห่งชาติ</p> <p>3.แนวโน้มการใช้ปุ๋ยเคมีและสารเคมีเพิ่มมากขึ้น</p> <p>4.ปัญหาดินเสื่อมสภาพจากการทำการเกษตรไม่ถูกหลักวิชาการ</p> <p>5.ราคาผลผลิตทางการเกษตรต่ำ</p>

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา

องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญามีภารกิจและอำนาจหน้าที่ ในด้านต่างๆ ดังนี้

- ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
 - (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ
 - (๓) การขนส่งมวลชน และการวินาศกรรมจราจร
 - (๔) การสาธารณสุข
 - (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
 - (๖) การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
 - (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) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือ ช่วยเหลือส่วนราชการอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
 - (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
 - (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
 - (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญาจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การสนับสนุนและ ส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การส่งเสริมและการพัฒนาคุณภาพชีวิตของราษฎร
๔. การส่งเสริมการศึกษาอย่างเท่าเทียมและทั่วถึง
๕. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

ภารกิจรอง

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

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ และมีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ของแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

๑. **สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะกรรมการบริหาร การดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต. ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริม สวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม

๒. กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเปิดตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานจัดทำแผนที่ภาษี การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทศรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัสดุต่าง ๆ การพัฒนารายได้ การออกไปอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

๓. กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับ การสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต.

๔. กองการศึกษา เยาวชน และวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับ การวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะ เกี่ยวกับ การศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษาเพื่อนำไปประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับการศึกษา

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๓๐ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณที่ดำเนินงานในปัจจุบัน และอาจเพิ่มมากขึ้นในอนาคต กอปรกับมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ ดังนี้ จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนางพญาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานสวัสดิการ และพัฒนาชุมชน - งานศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับวิธีการแก้ไข ปัญหา สุขภาพ 	<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานสวัสดิการ และพัฒนาชุมชน - งานศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับวิธีการแก้ไข ปัญหา สุขภาพ 	

<p>- งานกำหนดมาตรฐานงานส่งเสริมสุขภาพ</p> <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 <p>๑.๕ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none">- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม- งานการประชุม- งานอำนวยการและประสานงาน	<p>- งานกำหนดมาตรฐานงานส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>- งานส่งเสริมวิชาการและความก้าวหน้าทางการเกษตร</p> <p>- ช่วยตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการทดลองและวิเคราะห์</p> <p>- งานวิจัยพันธุ์พืช วัตถุประสงค์ปุ๋ยเคมี ตลอดจนช่วยตรวจสอบควบคุมพืชและวัสดุการเกษตร เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายควบคุม</p> <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 <p>๑.๕ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none">- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม- งานการประชุม- งานอำนวยการและประสานงาน	
---	---	--

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา - งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินอื่น ๆ - งานเบิกจ่าย การขอรับเงินบำเหน็จ บำนาญ - งานจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ - งานจัดทำงบทดลองประจำปี เดือน ประจำปี - งานจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน - งานจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานทะเบียนคุมเงินรายได้ - งานตรวจสอบบัญชี - งานวิชาการด้านการเงิน การบัญชี <p>๒.๒ งานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และ ค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุและครุภัณฑ์ 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา - งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินอื่น ๆ - งานเบิกจ่าย การขอรับเงินบำเหน็จ บำนาญ - งานจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ - งานจัดทำงบทดลองประจำปี เดือน ประจำปี - งานจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน - งานจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานทะเบียนคุมเงินรายได้ - งานตรวจสอบบัญชี - งานวิชาการด้านการเงิน การบัญชี - งานธุรการ สารบรรณ <p>๒.๒ งานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และ ค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <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. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานประเมินราคา - งานธุรการ สารบรรณ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<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- งานจัดกิจกรรมชมรมกีฬา และนันทนาการต่าง ๆ- งานการกีฬา- งานธุรการ สารบรรณ <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>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none">- งานรวบรวมผลงานการมีส่วนร่วม สนับสนุน ส่งเสริม การจัดการศึกษา แก่สังกัดต่าง ๆ- งานทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น งานศูนย์วัฒนธรรม	<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- งานจัดกิจกรรมชมรมกีฬา และนันทนาการต่าง ๆ- งานการกีฬา- งานธุรการ สารบรรณ <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>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none">- งานรวบรวมผลงานการมีส่วนร่วม สนับสนุน ส่งเสริม การจัดการศึกษา แก่สังกัดต่าง ๆ- งานทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น งานศูนย์วัฒนธรรม	

๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

ตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลนางพญา ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วและสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลึง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลึง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลึง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.สำนักงานปลัด อบต.								
๑.๑ หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑.๒ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑.๓ นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑.๔ นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.๕ เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.๖ จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.๘ ชั้บรณนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.๙ ผช. จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๑.๑๐ ปฏิบัติงานชั้บรณนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑.๑๑ ปฏิบัติงานคนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.กองคลัง								
๒.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
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	-	-	-	
๒.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป								
๒.๗ ปฏิบัติงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

๓. กองช่าง								
๓.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.๒ นายช่างโยธา (ชง.) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
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.) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำพริ้ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.๔ ครู (คศ.๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕.๕ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.๖ ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยต้า ๕.๗ ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๑	๓๑	๓๑	๓๑	-	-	-	

อุดหนุน
จากกรมฯ

บทวิเคราะห์เพื่อกำหนดภารกิจและกิจกรรมแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาตำบล

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	ภารกิจหรือกิจกรรม
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเมือง การปกครอง การบริหารและการพัฒนา บุคลากรของท้องถิ่น	๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน ใน การดำเนินการด้านการปกครองในระบบ ประชาธิปไตย ๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปราม การทุจริต คอรัปชั่น ๓. จัดให้มีกิจกรรมการสร้างความรู้ความเข้าใจสิทธิและ หน้าที่ของประชาชนในการปกครองในระบบ ประชาธิปไตย ๔. ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ชุมชนและท้องถิ่น ๕. จัดให้มีช่องทางในการเสนอแนะหรือร้องเรียนเกี่ยวกับ การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ ประชาชน ๖. ส่งเสริมให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการ ดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๗. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ ความสามารถอย่างรอบด้าน ๘. ส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีการบริหารจัดการองค์ ความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ๙. ส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรได้มีการวางแผนในการ ปฏิบัติงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้าง พื้นฐาน สาธารณูปโภค และ สาธารณูปการ	๑. จัดให้มีการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม เส้นทาง คมนาคม ทั้งทางบกและทางน้ำ ให้มีความสะดวก และปลอดภัย ๒. จัดให้มีระบบอำนวยความสะดวกขั้นพื้นฐาน อันได้แก่ ระบบไฟฟ้า ระบบโทรคมนาคมการสื่อสาร ให้แก่ ประชาชนในพื้นที่อย่างทั่วถึง ๓. จัดให้มีน้ำสำหรับการอุปโภคและบริโภคอย่างเพียงพอ ๔. จัดให้มีระบบการจัดการขยะในตำบล
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญา ท้องถิ่น	๑. พัฒนาการจัดการศึกษาของเด็กก่อนปฐมวัยของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ๒. ส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนาทักษะในการเรียนรู้ให้แก่ เด็กและเยาวชน ๓. ส่งเสริมให้มีการเรียนรู้นอกระบบให้แก่ประชาชนใน ชุมชน

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	ภารกิจหรือกิจกรรม
	<ul style="list-style-type: none">๖. จัดให้มีระบบการจัดสวัสดิการให้แก่ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ในชุมชน๗. ส่งเสริมอาชีพที่เหมาะสมให้แก่ผู้ด้อยโอกาส๘. ส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มเพื่อทำกิจกรรม หรือการจัดทำผลิตภัณฑ์ ในรูปแบบของสหกรณ์ชุมชน๙. ส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนครอบครัวให้แก่ประชาชน๑๐. ส่งเสริมกิจกรรมที่ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชน๑๑. จัดให้มีศูนย์เฝ้าระวังปัญหายาเสพติดประจำตำบล
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ยุทธศาสตร์ด้านความสงบเรียบร้อย การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	<ul style="list-style-type: none">๑. จัดให้มีจัดตรวจและบริการประชาชนในชุมชน๒. ส่งเสริมการจัดอบรมและพัฒนาอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) อย่างต่อเนื่อง๓. ส่งเสริมการจัดให้มีการให้ความรู้ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในชุมชน๔. จัดให้มีอุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำชุมชน๕. จัดให้มีศูนย์แจ้งเหตุสาธารณภัย๖. ส่งเสริมให้มีการจัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในชุมชน ทั้งระยะสั้น และระยะยาว๗. จัดให้มีจุดรวมพล กรณีประสบภัยสาธารณภัย๘. ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมในการซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้แก่ประชาชนที่อยู่ในจุดเสี่ยงภัย

การจำแนกภารกิจและกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา
เพื่อกำหนดให้แต่ละส่วนราชการรับผิดชอบ ดังนี้

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

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>๑. กองช่าง</p> <p>๒. กองคลัง (กำกับดูแลด้านงบประมาณ)</p>	<p>๑. จัดให้มีการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม เส้นทางคมนาคม ทั้งทางบกและทางน้ำ ให้ความสะดวกและปลอดภัย</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. ส่งเสริมให้มีการเรียนรู้นอกระบบให้แก่ประชาชนในชุมชน</p> <p>๔. ส่งเสริม อนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>๕. ฟื้นฟูประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป</p>

ส่วนราชการ	ภารกิจหรือกิจกรรม
	๖. จัดให้มีหอศิลป์วัฒนธรรมประจำตำบล ๗. จัดให้มีการเก็บรวบรวมองค์ความรู้จากปราชญ์ชาวบ้าน
๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง (กำกับดูแลด้านงบประมาณ)	๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาชุมชนอย่างเป็นรูปธรรม ๒. ส่งเสริมสนับสนุนในกิจกรรมที่ออกซึ่งให้แก่ประชาชน ๓. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นให้แก่ประชาชน ๔. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมด้านการส่งเสริมการออกกำลังกายของประชาชน ๕. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ประชาชน ๖. จัดให้มีระบบการจัดสวัสดิการให้แก่ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ในชุมชน ๗. ส่งเสริมอาชีพที่เหมาะสมให้แก่ผู้ด้อยโอกาส ๘. ส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มเพื่อทำกิจกรรม หรือการจัดทำผลิตภัณฑ์ ในรูปแบบของสหกรณ์ชุมชน ๙. ส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนครอบครัวให้แก่ประชาชน ๑๐. ส่งเสริมกิจกรรมที่ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชน ๑๑. จัดให้มีศูนย์เฝ้าระวังปัญหาเสพติดประจำตำบล

ที่	ชื่อสายงาน ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		ภาวะค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	

หมายเหตุ: ปรโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕% คิดจากยอดรวมภาวะค่าใช้จ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นในข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
 (ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓)
 (เพิ่มขึ้น ๕% = ๑,๒๒๕,๐๐๐ บาท (เพิ่มเงิน ๕% ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓)
 (เพิ่มขึ้น ๕% = ๑,๒๕๖,๒๕๐ บาท (เพิ่มเงิน ๕% ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔)
 (เพิ่มขึ้น ๕% = ๑,๓๕๐,๕๖๓ บาท (เพิ่มเงิน ๕% ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕)

* หัก เงินอุดหนุนเบี่ยงชีงผู้สูงอายุ เบี่ยงชีงผู้พิการ และเบี่ยงชีงผู้พิการ = ๕,๐๑๔,๘๐๐ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา อ.ท่าปลา จ.อุตรดิตถ์

ปลัด อบต.
นักบริหารท้องถิ่น ระดับต้น

<p>สำนักปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทั่วไป - งานบริหารงานบุคคล - งานนโยบายและแผน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานกิจการสภา
--	---

<p>กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
--	---

<p>กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร
---	--

<p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำพร้าว - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยตา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
--	--

โครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา
อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

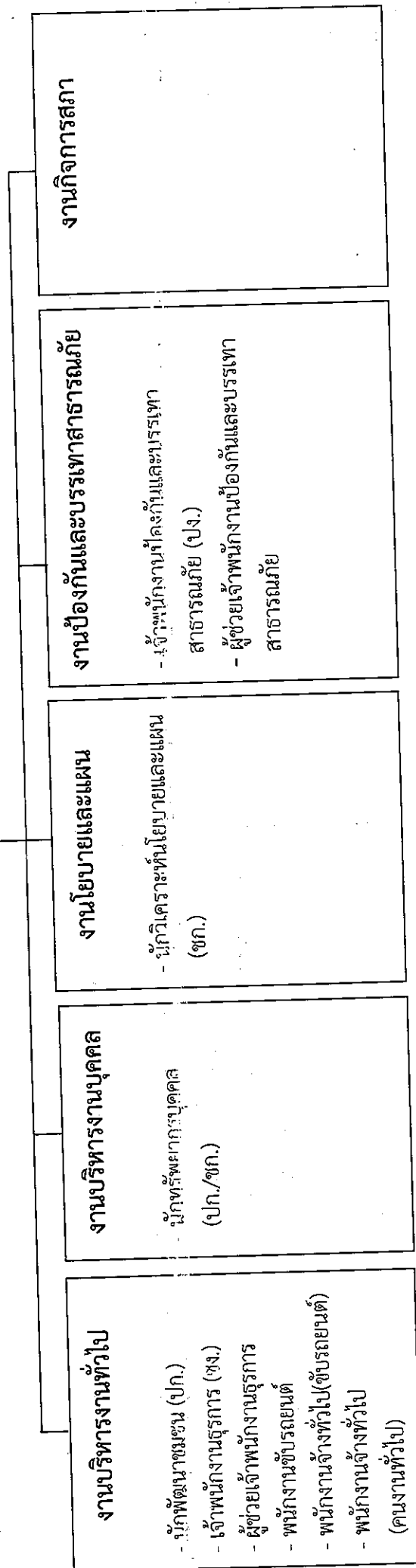
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

<p>ลำนักงานปลัด อบต. หัวหน้าลำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.) - นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) - นักพัฒนาชุมชน (ปก.) - เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.) <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - ชีปรถยนต์ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <p>พนักงานจ้างทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานชั้นบรรณารักษ์ - ปฏิบัติงานคนงานทั่วไป 	<p>กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) - เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ <p>พนักงานจ้างทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานธุรการ 	<p>กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - นายช่างโยธา (ชง.) <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ 	<p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักวิชาการศึกษา (ปก.) <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำพรี - ครู <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก <p>พนักงานจ้างทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ดูแลเด็ก - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยตา - ครูชำนาญการ
--	---	---	--

โครงสร้างของสำนักปลัด

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)



งานบริหารงานทั่วไป

- นักพัฒนาชุมชน (ปก.)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- พนักงานขับรถยนต์
- พนักงานจ้างทั่วไป (ขับรถยนต์)
- พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)

งานบริหารงานบุคคล

- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)

งานนโยบายและแผน

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)

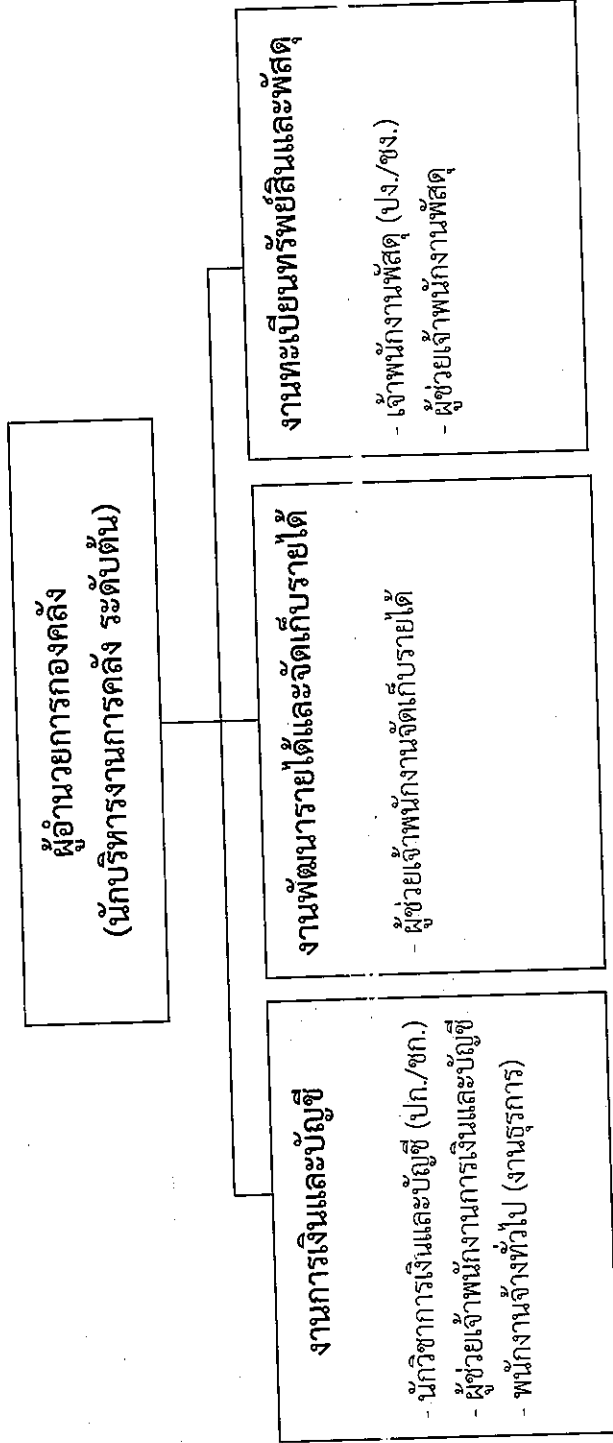
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- เจ้าหน้าที่กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

งานกิจการสภา

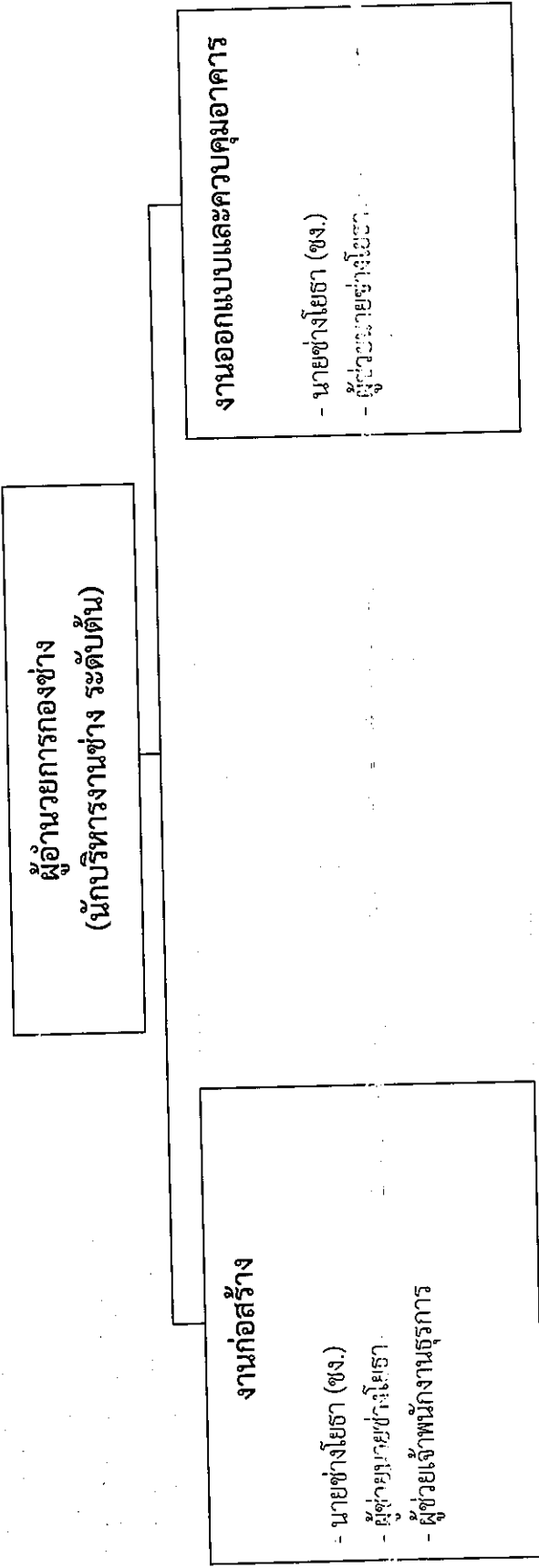
ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป		
	สูง	กลาง	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส			ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน
จำนวน	๐	๐	๐	๑	๑	๐	๑	๐	๓	๒

โครงสร้างของกองคลัง



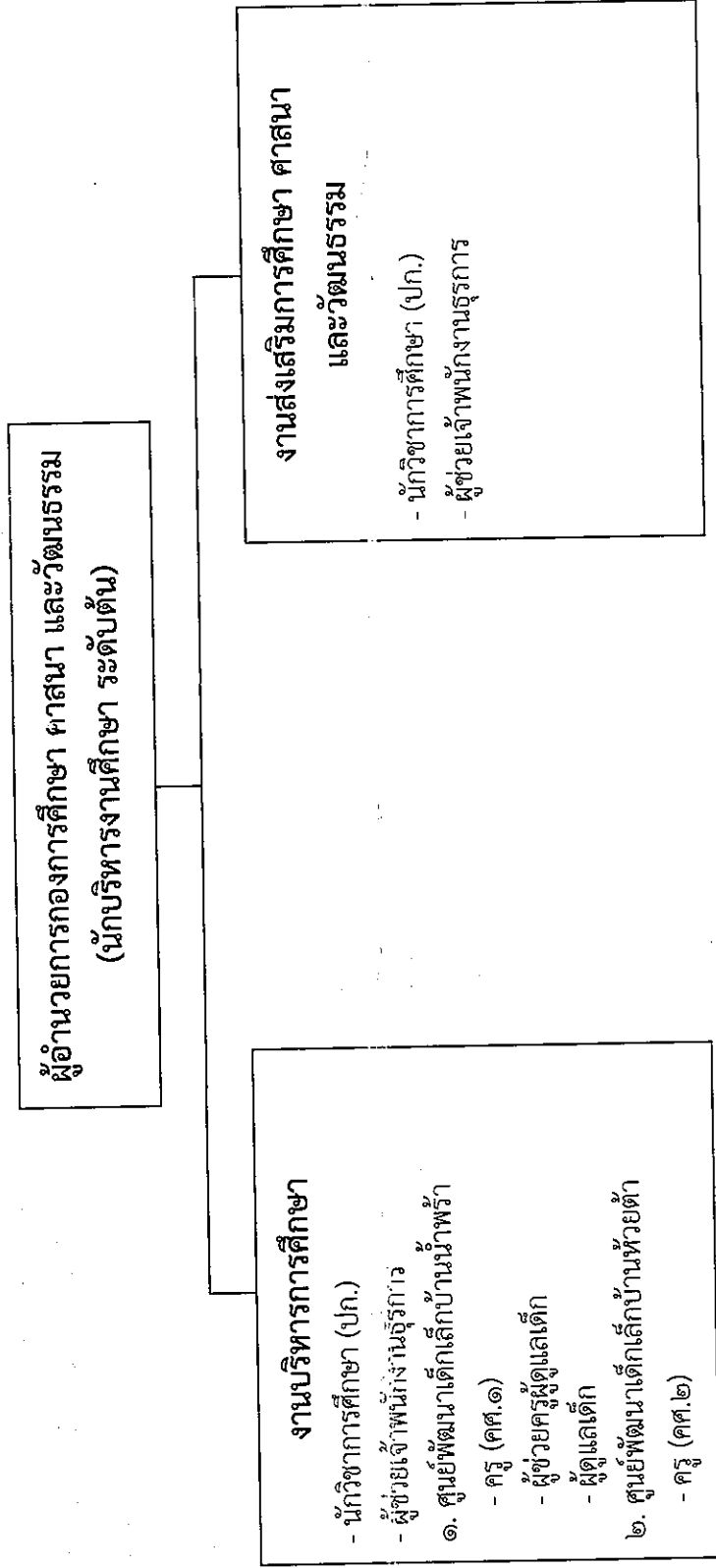
ประเภท ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง ทั่วไป		
	สูง	กลาง	ต่ำ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติ	อาวุโส	ชำนาญงาน		ปฏิบัติงาน	
จำนวน	๐	๐	๑		๐	๐		๐	๐	๒	๑

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	อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป			พนักงาน จ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป		
	สูง	กลาง	ต้น	พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส			ชำนาญ งาน	ครู
จำนวน	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๒	๓	๐

บัญชีแสดงการจัดคนลงผู้ตำแหน่งกรอบอัตราค่าจ้างใหม่

ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	จ.ส.อ.บุญภาค แพบคงเหล็ก	๗๔-๓-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๗๔-๓-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐x๑๒)	๔๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	๕๐๓,๕๒๐
๒	ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ว่าง		เสมียนปลัด หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น			ต้น		๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)		๔๓๒,๖๐๐
๓	นางสาวธัญญ์กรภัท ศิริทรงนามย์	๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๓๒๒,๖๔๐	-	-	๓๒๒,๖๔๐
๔	ว่าง	๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๓๕๕,๗๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๗๒๐
๕	นางภิญญา กงตัน	๗๔-๓-๑๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๗๔-๓-๑๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๓๐๓,๒๔๐	-	-	๓๐๓,๒๔๐
๖	นางสาวนันทวรรณ ทะยะ	๗๔-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๗๔-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๕๙,๓๖๐	-	-	๒๕๙,๓๖๐
๗	ว่าง	๗๔-๓-๐๑-๔๑๑๕-๐๐๑	ช่างป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปง/ชง.	๗๔-๓-๐๑-๔๑๑๕-๐๐๑	ช่างป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปง/ชง.	๒๖๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๖๗,๙๐๐
๘	หม่อมราชวงศ์ นายวีร์ มีรินทร์		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-				
๙	นายดอน ธรรมใจ		พนักงานขับรถยนต์	-		พนักงานขับรถยนต์	-				
๑๐	นายสมนึก รังจร		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-				
๑๑	ว่าง		พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติ หน้าที่ขับรถยนต์	-		พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์	-				
๑๒	นายสุวิกร นันใจ		พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติ หน้าที่คนงานทั่วไป	-		พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-				

ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			หมายเหตุ			หมายเหตุ									
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ										
๑๓	ข้าราชการส่วนท้องถิ่น นางเตือนใจ ภัคพันธ์	๗๕-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	กองคลัง	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๗๕-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๒๒,๒๕๐	๕๒,๐๐๐	-	๕๐๕,๒๕๐							
														๗๕-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	(๓๐๒๒๐x๑๒)	(๒,๕๐๐x๑๒)	-	-
														๗๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	(ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเต็ม
๑๔	พนักงานจ้าง นางสาวจันทิมา ยศสุวรรณ	-	-	ตำแหน่ง ผ.จพ.การเงินและบัญชี	-	-	ผ.จพ.การเงินและบัญชี	-	๑๗๕,๕๖๐	-	-	-	ว่างเต็ม							
														๗๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	(ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	-
														๗๕-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วย จพ.พัสดุ	-	-	-	-	-
๑๕	นางอนุชา ธรรมใจ	-	-	ตำแหน่ง ผู้ช่วย จพ.จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วย จพ.จัดเก็บรายได้	-	๑๓๕,๐๐๐	-	-	-	ว่างเต็ม							
														๗๕-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	๑๓๕,๐๐๐	-	-	ว่างเต็ม
														๗๕-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	กองช่าง	-	๑๐๕,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๑๖	นางสาธิตมิ่ง ปัญญา	-	-	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๗๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๐๒,๗๒๐	๕๒,๐๐๐	-	๕๕๕,๗๒๐							
														๗๕-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ช.ง.	(๓๓,๕๐๐x๑๒)	(๒,๕๐๐x๑๒)	-	-
														๗๕-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นายช่างโยธา	ช.ง.	๒๕๐,๕๕๐	-	-	-
๒๑	นายสุระชัย มุตเงิน	-	-	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๕,๐๐๐	-	-	๒๑,๕๒๐	๓๕๕,๕๒๐							
														๗๕-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๕,๐๐๐	-	-	๒๑,๕๒๐
														๗๕-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๕,๐๐๐	-	-	๒๑,๕๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราจ้างเดิม		กรอบอัตราจ้างใหม่		หมายเหตุ			หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน
๒๔	ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ว่าง	-	๗๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ต้น	๗๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๔๓๕,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๗๗,๖๐๐ ว่างเดิม
๒๕	นางมิ่งลลิตา ชมภูน้อย	ปริญญาตรี	๗๔-๓-๐๘-๓๕๐๓๓-๐๐๑	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ป.ก.	๗๔-๓-๐๘-๓๕๐๓๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๒๕๓,๖๘๐	-	-	-
๒๖	นางปรีดา พุทธิชัย	ปริญญาตรี	๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๓	-	-	๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๓	ครู	-	๒๙๗,๘๕๐	-	-	-
๒๗	น.ส.ศรีแพร กันทิยา	ปริญญาตรี	๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๔	-	-	๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๔	ครู	-	๒๙๗,๘๕๐	-	-	-
๒๘	พนักงานจ้าง นางจันทร์ทศ เถาสาคร	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	๑๖๓,๔๕๐	-	-	-
๒๙	นางสาวมณีญา ทะยะ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	๑๕๙,๒๘๐	-	๑๐,๑๔๐	๑๕๙,๔๒๐
๓๐	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๓๑	นายวุฒิภัทร เพ็งอัน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	๑๕๓,๕๐๐	-	๑๖,๐๒๐	๑๕๙,๕๒๐

ตรวจสอบถูกต้อง

ลงชื่อ จ.ส.อ.

(บุญภาค แหบคงเหล็ก)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

พนักงานส่วนตำบลนางพญา จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการ และให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา จะกำหนดแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว และยังต้องตระหนักถึงการพัฒนาด้านนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญาจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเอง ให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะบริหารราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการ และตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือ รวมทั้งประโยชน์จากข้อมูลข่าวสารของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนเอง และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามามีใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓.ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

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



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๑๓ เสนอให้ ก.อบต.จังหวัดอุดรดิตถ์ พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรดิตถ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) แล้ว เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนอัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนบรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายรุ่ง สี่มา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา
เรื่อง ประกาศใช้แผนการพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา ได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อขอบเขตในการกำหนดทิศทาง และเป้าหมายในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา เพื่อเป็นกรอบในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี อีกทั้งยังใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด นั้น

เพื่อเป็นการวางแผนการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคำบล เพื่อใช้เป็นกรอบและทิศทางในการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลนางพญาจึงประกาศใช้แผนการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อถือปฏิบัติต่อไป ดังรายละเอียดตามแผนการพัฒนาบุคลากรแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายรุ่ง สีมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา
เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ จึงจัดให้พนักงานส่วนตำบลลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่ ดังบัญชีแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายรุ่ง สี่มา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนางพญา