



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓)

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง
ตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล
จังหวัดบึงกาฬ



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓)

ก.อบต.จังหวัดปทุมธานี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง
ตำบลนาแสง อำเภอสรีวิไล
จังหวัดบึงกาฬ

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ได้มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น และสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๘) พ.ศ.๒๕๖๓ และเรื่องหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๙) พ.ศ.๒๕๖๓ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง และจัดโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม อีกทั้งเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล เช่น การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล การสรรหาพนักงานจ้าง การพัฒนาบุคลากร ฯ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง
เมษายน ๒๕๖๘

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความสัมพันธ์ยุทธศาสตร์	๑๓
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๑๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	
๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ	๒๑
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง (กรอบเดิม/กรอบใหม่)	๒๘
๘.๓ การเปรียบเทียบอัตรากำลังกับ อปท.อื่น	๓๗
๘.๔ การกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ (+/-)	๓๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	
๙.๑ การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามตำแหน่ง	๔๗
๙.๒ ตารางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายและประโยชน์ตอบแทนอื่นทุกตำแหน่ง	๕๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๗๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๘๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๘๑
ภาคผนวก	
☞ สำเนาประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)	
☞ สำเนาประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ครั้งที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๗	
☞ สำเนาประกาศการกำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล	
☞ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
☞ สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓)	
☞ สำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ข้อ ๘.๑ ข้อ ๘.๒ ข้อ ๘.๔ ข้อ ๙.๒ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ (ฉบับเดิม)	
☞ สำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	

ก.อบค.จังหวัดบึงกาฬ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

ตามมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง จำเป็นต้องปรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยกำหนดข้อมูลตำแหน่งและอัตราของข้าราชการส่วนท้องถิ่นพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการฝ่ายโอน ข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง ทุกประเภท ทั้งที่ตั้งจ่ายจากหมวดเงินเดือน ค่าจ้างของท้องถิ่นและที่ตั้งจ่ายจากการได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างจากเงินอุดหนุนรัฐบาล ให้เป็นไปตามโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ รวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ โดยแยกข้อมูลเป็นแต่ละส่วนราชการ โดยภาระค่าใช้จ่ายตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๑.๑ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดให้ “แผนอัตรากำลัง ๓ ปี” เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งในแผนอัตรากำลังกำหนดให้แสดงข้อมูลอัตรากำลังทั้งข้าราชการส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างอยู่ในฉบับเดียวกัน

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

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

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน จึงกำหนดตามวัตถุประสงค์ ดังนี้

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

๒.๒ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๓ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนากุศลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ให้เหมาะสม

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๒.๔ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสงเป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม จนถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๒๐ แผนพัฒนาจังหวัดบึงกาฬ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) แผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี นโยบายของรัฐบาลนโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของตำบลนาแสง

ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการเกษตรและการพัฒนาคุณภาพชีวิต

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการค้า การลงทุน การท่องเที่ยว การกีฬา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านระบบการบริหารจัดการที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๘ การส่งเสริมและพัฒนาการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลนาแสงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

๓.๒.๑ สำนักปลัด อบต. ๓.๒.๒ กองคลัง

๓.๒.๓ กองช่าง ๓.๒.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๒.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งให้สายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ดังนี้

๓.๔ จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้ทุกคนภายในองค์กรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๓ ครั้ง ตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพปัญหาของพื้นที่

เพื่อให้การวางแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง มีความสอดคล้องกับสภาพปัญหาในเขตพื้นที่และความต้องการของประชาชน คณะกรรมการจึงวิเคราะห์ปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ว่ามีปัญหอะไร และความจำเป็นพื้นฐานตลอดจนความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เป็นสำคัญเพื่อจัดการอัตราค่าจ้างให้ถูกต้องกับทิศทางการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

๔.๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้าน มีสภาพชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อในฤดูฝนทำให้การคมนาคมไปมาไม่สะดวก

๔.๑.๒ ถนนลูพื้นที่ทางการเกษตรยังมีไม่เพียงพอ

๔.๑.๓ การบริการกระแสไฟฟ้า เพื่อการเกษตรยังไม่ทั่วถึง

๔.๑.๔ ขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภคในฤดูแล้ง ระบบน้ำประปามาตรฐานยังมีไม่เพียงพอแก่ความต้องการของประชาชน

๔.๑.๕ มีทางระบายน้ำเสียภายในหมู่บ้านไม่ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน และบางหมู่บ้านทางระบายน้ำอุดตัน

๔.๒ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๔.๒.๑ การขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ

๔.๒.๒ การขาดการรวมกลุ่มอาชีพ หรือสหกรณ์

๔.๒.๓ ขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยีในการพัฒนาผลผลิตทางการเกษตร

๔.๒.๔ ขาดตลาดชุมชนซึ่งเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าต่าง ๆ

๔.๒.๕ ขาดการส่งเสริมสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์

๔.๒.๖ ไม่มีความรู้เรื่องการตลาด

๔.๒.๗ ทรัพยากรที่เป็นต้นทุนการผลิตมีน้อย

๔.๒.๘ ประชาชนไม่ได้เป็นเจ้าของกระบวนการสร้างมูลค่าเพิ่มให้วัตถุดิบ

๔.๒.๙ ประชาชนมีการออมน้อย

๔.๒.๑๐ ราคาขายพาราคต่ำ

๔.๓ ปัญหาด้านสังคม

๔.๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพระดับตำบล

๔.๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๔.๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุเด็กสตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง

๔.๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า

๔.๓.๕ การถูกหลอกลวงแรงงานจากกลุ่มมิจฉาชีพ

๔.๒.๖ ขาดการส่งเสริมกิจกรรม การศึกษา อาชีพแก่เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและ

ผู้ด้อยโอกาส

๔.๓.๗ ปัญหาการขาดความรู้ และขาดโอกาสในการประกอบอาชีพ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๔.๓.๘ สถาบันทางสังคมโดยเฉพาะสถาบันครอบครัวลดความเข้มแข็งลง สาเหตุมาจากค่านิยมในการดำรงชีวิตที่เปลี่ยนแปลงไปตามกระแสโลกาภิวัตน์ ที่เป็นวัตถุนิยม และบริโภคนิยม

๔.๔ ปัญหาด้านการเมืองและการบริหาร

- ๔.๔.๑ การมีส่วนร่วมของประชาชนกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีน้อย
- ๔.๔.๒ นักการเมืองท้องถิ่นและนักการเมืองระดับชาติขาดคุณธรรมจริยธรรม
- ๔.๔.๓ ผู้บริหารท้องถิ่นขาดความรู้ความเข้าใจในกฎหมายที่ใช้ในการบริหารราชการ
- ๔.๔.๔ ขาดแคลนบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในการปฏิบัติงาน

๔.๕ ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๔.๕.๑ ปัญหาดินเสื่อมคุณภาพจากการเผาหญ้าในที่ทำกินและการใช้ประโยชน์จากดินมากเกินไป

- ๔.๕.๒ ปัญหาป่าไม้เสื่อมโทรมจากการบุกรุกใช้เป็นที่ทำกินและที่อยู่อาศัย

- ๔.๕.๓ คลองดินเขื่อนมีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

- ๔.๕.๔ ขาดพื้นที่และอุปกรณ์ในการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- ๔.๕.๕ ขาดจิตสำนึกร่วมกันในการป้องกันและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ปัญหาทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๔.๖.๑ งบประมาณในการจัดกิจกรรม/โครงการด้านการศึกษา ศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรมมีไม่เพียงพอ เช่น งานประเพณีสงกรานต์ ลอยกระทง กิจกรรมส่งเสริมด้านการศึกษา ฯลฯ

- ๔.๖.๒ ขาดการส่งเสริมกิจกรรมด้านกีฬา และนันทนาการให้กับเด็ก เยาวชน และประชาชน

- ๔.๖.๓ วัฒนธรรมประชาชนถูกวัฒนธรรมสมัยใหม่ครอบงำ ทำให้ความสนใจศาสนา วัฒนธรรม

อันตางที่มีอยู่ลดลง

ความต้องการของประชาชนในตำบลนาแสง

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

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

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการให้ความรู้เพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร
- ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓. ความต้องการด้านสังคม

- ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่และเด็ก
- ๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๓.๔ ให้การดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี คนพิการ และสงเคราะห์ผู้สูงอายุ
- ๓.๕ กำจัดขยะอย่างต่อเนื่อง และรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๓.๖ การส่งเสริมกิจกรรม การศึกษา อาชีพแก่เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
ตามความเหมาะสม

๓.๗ ส่งเสริมและเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ

๔. ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร

๔.๑ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนกับองค์การบริหารส่วนตำบล โดยการจัดเวที
ประชาคมระดับหมู่บ้าน และระดับตำบล

๔.๒ ยากเห็นนักการเมืองท้องถิ่นและนักการเมืองระดับชาติ มีคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ
และพร้อมที่จะแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

๔.๓ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับโดยเคร่งครัด เพื่อรักษา
ผลประโยชน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๔.๔ ส่งเสริมให้ความรู้กับประชาชน ในการตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารท้องถิ่นให้โปร่งใส
และเป็นธรรมตามหลักธรรมาภิบาล

๔.๕ สรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในการปฏิบัติงาน เพื่อรักษา
ผลประโยชน์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ให้ความรู้ในการบำรุงรักษาดินและการปลูกป่าทดแทน

๕.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๕.๔ จัดหาพื้นที่และอุปกรณ์ในการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๕.๕ ประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้ประชาชนมีจิตสำนึกร่วมกันในการป้องกันและอนุรักษ์
ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

๖. ความต้องการด้านการศึกษา

๖.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล และห้องสมุดชุมชน

๖.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษา การศึกษานอกระบบ

๖.๓ ฟันฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสงจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสงยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นโดยน้อมนำแนวพระราชดำริขององค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระบบเศรษฐกิจแบบพอเพียงมาเป็นหลักปฏิบัติให้บรรลุผล

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอศรีวิไล แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๕ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
๕. การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่น ๆ
๖. การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่น ๆ
๗. การจัดให้มีตลาด

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๒. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๓. ให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ
๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๕. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๖. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๗. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๘. การส่งเสริมกีฬา

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๓. การผังเมือง
๔. จัดให้มีที่จอดรถ
๕. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๖. การควบคุมอาคาร

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๕.๕ ด้านการบริหารการจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ
๓. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๔. การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษาท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมการศึกษา ทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม
๓. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๔. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอศรีวิไล แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสงเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

๑. การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมการกีฬาและการออกกำลังกาย
๔. การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
๕. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๖. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT)

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหาร กำหนดจุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอกตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยัง บอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มันใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมี ประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มี ปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัย ภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุด แข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจาก ปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหา วิธี ในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

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

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้

ก.อบค.จังหวัดบึงกาฬ

จุดแข็ง (Strenght)

๑. ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เป็นที่ตั้งของการบริการสถานที่ท่องเที่ยว ส่วนราชการ สถานศึกษา ส่งผลให้อัตราความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจอยู่ในระดับปานกลาง

๒. ชุมชนมีวัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์ของตนเอง เช่น ประเพณีลอยกระทง ประเพณีบุญบั้งไฟ เป็นต้น

๓. มีเครือข่ายชุมชนที่เข้มแข็ง สมัคสมานสามัคคี

๔. มีวัดโพธิ์ชัยศรีที่เป็นแหล่งทัศนศึกษาสถานที่โด่งดัง วัดเจติยาภิรวิหาร (วัดภูทอก) เป็น แหล่งท่องเที่ยว

๕. องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง มีภูมิโนทัศน์ที่เหมาะสมที่จะเป็นตำบลที่น่าอยู่อาศัย

น่าท่องเที่ยว

๖. คนในตำบลนาแสง มีความภาคภูมิใจในความเป็นนาแสง

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เหตุผลและความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งว่างเพิ่มในอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) รอบเดือนเมษายน ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

ในปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ มีอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๔) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๔) พ.ศ.๒๕๖๓ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตราจ้าง และจัดโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

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

๑.พนักงานส่วนตำบลจำนวน ๒๔ อัตรา มีคนครอง ๒๐ อัตรา ว่าง ๔ อัตรา

๒.พนักงานจ้างภารกิจจำนวน ๑๕ อัตรา มีคนครอง ๑๕ อัตรา

๓.พนักงานจ้างทั่วไปจำนวน ๒ อัตรา มีคนครอง ๒ อัตรา

๔.ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจำนวน ๑๘ อัตรา มีคนครอง ๓๒ อัตรา ว่าง ๒ อัตรา

โดยกำหนดกรอบอัตราจ้างพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีอัตราจ้างทั้งสิ้น ๖๓ อัตรา ปัจจุบันมีผู้ครองตำแหน่งจำนวนทั้งสิ้น ๕๓ อัตรา ว่าง ๑๐ อัตรา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง จึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุงกำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ดังนี้

๑.กำหนดเพิ่ม ๔ อัตรา ดังนี้

๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างทั่วไป)

สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

เนื่องจากมีความต้องการบุคลากรหน้าที่รับผิดชอบหลัก ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ขับรถบรรทุกขยะ) ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา รถบรรทุกขยะแบบอัดท้าย หรือชนิดใดชนิดหนึ่ง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

เนื่องจากมีความต้องการบุคลากรที่ปฏิบัติงานทางการพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะ งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแจกจ่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๑.๓ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างทั่วไป)

สังกัด กองช่าง จำนวน ๓ อัตรา

เนื่องจากมีความต้องการบุคลากรหน้าทีรับผิดชอบหลัก ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถยกกระเช้า) ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา และปฏิบัติงานตามที่ยู้งบังคับบัญชามอบหมาย

๑.๔ ตำแหน่ง วิศวกรโยธา (ป.ก./ช.ก.) ๒๖-๓-๐๕-๓๓๖๑๑-๐๐๑

สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

เนื่องจากมีความต้องการผู้ปฏิบัติงานทางวิศวกรรมโยธา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรมโยธา การค้นคว้า วิเคราะห์วิจัย ทดสอบ หาข้อมูลและสถิติต่าง ๆ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ประกอบการตรวจสอบวินิจฉัยงานวิศวกรรมโยธา การวางโครงการก่อสร้างในสาขา วิศวกรรมโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานในสาขาวิศวกรรมโยธา ซึ่งงานดังกล่าว ช่างต้นนี้ต้องมีลักษณะ ขนาด หรืออยู่ในประเภทตามที่กำหนดไว้สำหรับผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ ระดับตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

๒.๓.๑ ระดับตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(อาวุโส) ๒๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑

๔๘๐๕-๐๐๑

สังกัด สำนักปลัด (จากระดับ ช.ก./อ.ส. เป็นระดับ ป.ก./ช.ก.)

เนื่องจากพนักงานส่วนตำบลที่ครองตำแหน่งในสายงานที่เกี่ยวข้องไม่ประสงค์จะดำเนินการเลื่อนระดับตำแหน่ง จึงเห็นควรขยับเล็กตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อ.ส.) เพื่อให้แผนอัตรากำลังสมบูรณ์และเป็นปัจจุบันมากที่สุด

๒.๒ ระดับตำแหน่ง ครู (๒๖-๓-๐๑๘-๖-๖-๐๐๓๖๑ , ๒๖-๓-๐๑๘-๖-๖-๐๐๓๖๓)

สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ครูจำนวน ๒ อัตรา จากตำแหน่ง ครู เป็นตำแหน่ง ครูผู้ช่วย เพื่อบรรจุรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และการสรรหาโดยวิธีการสอบแข่งขันของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่คาดว่าจะดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๘ หรือรับรองวิธีการสรรหาโดยการโอน (ย้าย)

ก.อบค.จังหวัดบึงกาฬ

๓. ยุบเลิกตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

๓.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.) ๒๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑

สังกัดกองคลัง

เนื่องจากปัจจุบันมีกรอบอัตรากำลังตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ และขอกำหนดเพิ่มตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (การกิจ) ขึ้นมาทดแทนกรอบอัตราเดิม

๔. ปรับปรุงตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

๔.๑ ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการและสังคม เป็นตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สังกัด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๓ อัตรา ๒๖-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๒

เนื่องจากมีความต้องการบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องด้านงานบริหารทั่วไป งานเลขานุการ งานนโยบายและแผน ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงานที่เป็นกอง หัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากอง หรือหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารและควบคุมงานด้านการบริหารทั่วไปและ งานเลขานุการ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม การดำเนินงานตามแผนโครงการต่าง ๆ ติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และการบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานรักษาความสงบ เรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินการบัญชี งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเฉพาะ

๔.๒ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา ๒๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑

ก.อบค.จังหวัดบึงกาฬ

เนื่องจากมีความต้องการผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่ต้องใช้ความรู้พื้นฐานระดับปริญญา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร และบัญชีแยกประเภท การตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่าง ๆ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เป็นไปตามยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนาที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลังสามปี ตอบสนองความต้องการของประชาชนและประโยชน์สุขแก่ประชาชน สามารถปฏิบัติงานจนบรรลุได้ตามเป้าหมาย จึงขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ครั้งที่ ๓) ตามเหตุผลความจำเป็นดังกล่าว ต่อไป

ลงชื่อ

(นางสาวสุณา เดชรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ผู้รับรองข้อมูล

ลงชื่อ

(นายนิรันดร์ เนาวนิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ผู้อนุมัติ

๔. โครงสร้างกำหนดส่วนราชการ

๔.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ มติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และภายใต้อำนาจหน้าที่ ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๔) พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสงได้กำหนดภารกิจที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานและในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่พิจารณาตั้งเป็นฝ่ายหรือกองต่อไป ดังนี้

๑. สำนักปลัด อบต.
 - ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ งานอำนวยการ ๑.๓ งานปกครอง ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๖ งานรักษาความสงบ ๑.๗ งานนิติการ ๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๙ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๑๐ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๑๑ งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น ๑.๑๒ งานบริหารงานทั่วไป กลุ่มงานสวัสดิการสังคม ๑.๑๓.๑ งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๑๓.๒ งานพัฒนาชุมชน ๑.๑๓.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๑.๑๓.๔ งานสวัสดิการสังคม ๑.๑๓.๕ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ๑.๑๓.๖ งานกิจการสตรีและคนชรา	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานอำนวยการ ๑.๒ งานปกครอง ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๕ งานรักษาความสงบ ๑.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๘ งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น ๑.๙ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - ด้านงานแผน - ด้านบริหารงาน - ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล - ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ - ด้านงานนิติการ	ปรับปรุงตำแหน่ง
๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานคลัง ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๔ งานการเงินและบัญชี ๒.๕ งานจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๖ งานบริหารงานทั่วไป	๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานคลัง ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๔ งานการเงินและบัญชี ๒.๕ งานจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๖ งานบริหารงานทั่วไป	ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานการโยธา ๓.๕ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๖ งานควบคุมและก่อสร้าง ๓.๗ งานช่างสำรวจ ๓.๘ งานบริหารงานทั่วไป	๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานการโยธา ๓.๕ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๖ งานควบคุมและก่อสร้าง ๓.๗ งานช่างสำรวจ ๓.๘ งานบริหารงานทั่วไป	

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๓

เมื่อวันที่ ๒๔ ต.ค. ๒๕๖๓

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

หมายเหตุ รายละเอียดการแบ่งส่วนราชการและการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๘

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
 ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๘
 เมื่อวันที่ ๒๙ มี.ค. ๒๕๖๘



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น และสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๘) พ.ศ. ๒๕๖๓ และเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๙) พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๒๓๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง มีส่วนราชการดังนี้

๔.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานบริหารทั่วไป งานอำนวยความสะดวก งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้ทำให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีการแบ่งงานในส่วนราชการออกเป็น ดังนี้

๔.๑.๑ งานอำนวยการ

๔.๑.๒ งานปกครอง

๔.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔.๑.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๔.๑.๕ งานรักษาความสงบ

๔.๑.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๖

เมื่อวันที่ ๒๔ มี.ค. ๒๕๖๘

๔.๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร
๔.๑.๘ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
๔.๑.๙ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- ด้านงานแผน
- ด้านบริหารงาน
- ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
- ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ
- ด้านงานนิติการ

๔.๒ กองคลัง (๐๔)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและ การพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอก งบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่าย ต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบดุลงบประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจัดจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกองคลัง มีการแบ่งงานในส่วนราชการออกเป็น ดังนี้

- ๔.๒.๑ งานบริหารงานคลัง
- ๔.๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๔.๒.๓ งานการเงินและบัญชี
- ๔.๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๔.๒.๕ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๔.๓ กองช่าง (๐๕)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียน ประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและ ซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งาน เกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสา ธาณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การ เบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้าน วิศวกรรมต่างๆ งานบริหารทั่วไป งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกองช่าง มีการแบ่งงานในส่วน ราชการออกเป็น ดังนี้

- ๔.๓.๑ งานควบคุมอาคาร
- ๔.๓.๒ งานการโยธา
- ๔.๓.๓ งานวิศวกรรมโยธา
- ๔.๓.๔ งานสาธารณูปโภค
- ๔.๓.๕ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ๔.๓.๖ งานควบคุมการก่อสร้าง
- ๔.๓.๗ งานบริหารทั่วไป

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖
เมื่อวันที่ ๒๕ ส.ค. ๒๕๖๕

๔.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานการเงิน บัญชี และพัสดุ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีการแบ่งงานในส่วนราชการออกเป็น ดังนี้

๔.๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๔.๓ งานส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๔.๔.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๔.๔.๕ งานการเงิน บัญชี และพัสดุ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๔.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ให้ส่วนราชการตามข้อ ๔.๑-๔.๔ มีฐานะเป็นกองและสำนัก และ ๔.๕ เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๕. ประกาศใดขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ



(นายนิรันดร์ เนาวนิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๘

เมื่อวันที่ ๒๔ ส.ค. ๒๕๖๘

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตราจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลหนอง อำเภอกีวรี จังหวัดบึงกาฬ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

กรอบอัตราจ้างเดิม (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๒	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	กรอบอัตราจ้างใหม่ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	
สำนักงานปลัด อบต.			สำนักงานปลัด อบต.			
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	**ว่างเต็ม
หัวหน้างานส่วนราชการและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	-	๑				ปรับปรุงตำแหน่ง
			หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	
นักวิชาการปกครอง	ป.ก.	๓	นักวิชาการปกครอง	ป.ก.	๓	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๑	
นิติกร	ป.ก.	๑	นิติกร	ป.ก.	๑	
นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑	
นักวิชาการเกษตร	ป.ก.	๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก.	๑	
นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑	
นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ก.	๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ก.	๑	ปรับอัตราตั้งตำแหน่ง
	ช.ก.					
เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ก.	๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ก.	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ครูดูแล)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ครูดูแล)			
ผ. นักวิชาการปกครอง	-	๑	ผ. นักวิชาการปกครอง			ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
ผ. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	ผ. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	
ผ. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	ผ. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	
ผ. นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	ผ. นักจัดการงานทั่วไป			ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
ผ. เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	ผ. เจ้าพนักงานธุรการ			ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๗
พนักงานจ้างตามภารกิจ (พี่เลี้ยง)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (พี่เลี้ยง)			เมื่อวันที่ ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๗
พนักงานขับรถ	-	๑	พนักงานขับรถ			
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)			พนักงานจ้าง (ทั่วไป)			
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑	
			พนักงานขับรถเครื่องจักรกลการ	-	๑	กำหนดเพิ่ม
กองคลัง			กองคลัง			
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	**ว่างเต็ม
นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๑	
นักวิชาการคลัง	ช.ก.	๑	นักวิชาการคลัง	ช.ก.	๑	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑				ปรับปรุงตำแหน่ง
			นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	
เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑				ถูกเลิก
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๑	
เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ครูดูแล)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ครูดูแล)			
ผ. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	ผ. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	
ผ. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	ผ. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	
			ผ. เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	กำหนดเพิ่ม

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

กรอบอัตราค่าจ้างเดิม (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๒	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	รหัส ๕.....๙	จำนวน	หมายเหตุ
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)			พนักงานจ้าง (ทั่วไป)			
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	
กองช่าง			กองช่าง			
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ต้น	๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ต้น	๑	
นักจัดการงานช่าง	ชก.	๑	นักจัดการงานช่าง	ชก.	๑	
นายช่างโยธา	ปจ.	๑	นายช่างโยธา	ปจ.	๑	*ว่างให้ทุนฝึก
			วิศวกรโยธา	ปจ./ชก.	๑	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานประปา	ปจ.	๑	เจ้าพนักงานประปา	ปจ.	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)			
ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	
ผ.นายช่างโยธา	-	๑	ผ.นายช่างโยธา	-	๑	
ผ.นายช่างไฟฟ้า	-	๑	ผ.นายช่างไฟฟ้า	-	๑	
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)			พนักงานจ้าง (ทั่วไป)			
			พนักงานจ้างหรือจ้างกรอขนาดเบา	-	๑	กำหนดเพิ่ม
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
ผ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	ผ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	
นักวิชาการศึกษา	ปจ.	๑	นักวิชาการศึกษา	ปจ.	๑	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ.	๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			
พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ			
ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ			
ผ.นักสังคมการ	-	๑	ผ.นักสังคมการ			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเสด็จศิริวิหาร			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเสด็จศิริวิหาร			
ผ.ศพค.		๑	ผ.ศพค.			
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	เงินอุดหนุน
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	เงินอุดหนุน
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	เงินอุดหนุน
ครู	ชก.	๑				ปรับลดระดับตำแหน่ง
			ครูผู้ช่วย	-	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)			
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดหนองสามัคคีธรรม			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดหนองสามัคคีธรรม			
ผ.ศพค.		๑	ผ.ศพค.		๑	เงินอุดหนุน
ครู	ชก.๑	๑	ครู	ชก.๑	๑	เงินอุดหนุน
ครู	ชก.	๑				ปรับลดระดับตำแหน่ง
			ครูผู้ช่วย	-	๑	
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	เงินอุดหนุน
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)			
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีมงคล			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีมงคล			

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๗
เมื่อวันที่ ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๗

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

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

กรอบอัตราค่าจ้างเดิม (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘) ปรับปรุงครั้งที่ ๒	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘)	อัตรา	จำนวน	หมายเหตุ
ผอ.สทศ.		๑	ผอ.สทศ.		๑	เงินอุดหนุน
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	เงินอุดหนุน
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	เงินอุดหนุนว่างเงิน
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	เงินอุดหนุน
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ศึกษ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ศึกษ)			
ผู้ดูแลเด็ก (ศึกษ)	-	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ศึกษ)			
หน่วยตรวจสอบภายใน			หน่วยตรวจสอบภายใน			
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	
รวม		๖๑	รวม		๖๑	

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๓
เมื่อวันที่ ๒๔ มี.ค. ๒๕๖๘

๔.๓ การเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการจัดการของหน่วยงาน และอำนาจหน้าที่ที่รับผิดชอบ

[illegible]

ก.อบต.จังหวัดปทุมธานี

๔.๔ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง (กำหนดเพิ่ม / ลด) ปีงบประมาณที่ ๒

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะช้าง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องให้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้าง เงิน / ชม			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต.										
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*ว่างเต็ม
๔	หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการชุมชน (นักบริหารงานทั่วไป)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปฏิบัติงานนอก
๕	หัวหน้าสำนักงานบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักบริหารงานปกครอง	ป.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักบริหารงานนโยบายและแผน	ป.น.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักบริหาร	ป.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักบริหารงานชุมชน	พ.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักวิชาการเกษตร	ป.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ค.๑	-	-	-	-	-	-	-	ปฏิบัติงานตามตำแหน่ง
๑๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	พ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ค.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)										
๑๖	ผอ. นักบริหารงานปกครอง	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ผอ. นักบริหารงานนโยบายและแผน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผอ. เจ้าพนักงานบริหารงานปกครอง	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	ผอ. นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	ผอ. เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (อื่นๆ)										
๒๑	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	พนักงานขับรถบรรทุก	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลหนัก	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
อัตราอื่น										
๒๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ค.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเต็ม
๒๕	นักวิชาการคลัง	ป.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	นักวิชาการคลัง	พ.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ก./พ.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปฏิบัติงานตามตำแหน่ง
๒๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./พ.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	เจ้าพนักงานบัญชี	ป.ก./พ.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๓๐	เจ้าพนักงานเงินและรายได้	ป.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)										
๓๒	ผอ. เจ้าพนักงานเงินและรายได้	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	ผอ. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	ผอ. เจ้าพนักงานบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)										
๓๕	พนักงานจ้าง	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๗
เมื่อวันที่ ๒๔ มี.ค. ๒๕๖๗

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	อัตราส่วนแบ่งที่คาดว่าจะต้องไป ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราเกษียณ สิ้น / ปี			หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๓๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๓	-	-	-	-	-	-	
กองช่าง										
๓๓	ผู้ชำนาญการช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ต้น	๓	-	๑	๑	-	-	-	
๓๔	นักจัดการงานช่าง	ชก.	๑	-	๑	๑	-	-	-	*ว่างให้ยุบเลิก
๓๕	นายช่างโยธา	ป.๔	๑	-	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๖	วิศวกรโยธา	ป.๓/ชก.	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๓๗	เจ้าพนักงานช่างโยธา	ป.๔	๑	-	๑	๑	-	-	-	
พนักงานช่างตามอาคาร (ช่างวุฒิ)										
๓๘	ผอ.เจ้าพนักงานช่างโยธา	-	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๓๙	ผอ. นายช่างโยธา	-	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๔๐	ผอ. นายช่างไฟฟ้า	-	๑	-	๑	๑	-	-	-	
พนักงานช่าง (ทั่วไป)										
๔๑	พนักงานช่างเครื่องจักรกลเกษตร	-	๑	-	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม										
๔๒	ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๓	-	๑	๑	-	-	-	
๔๓	นักวิชาการศึกษา	ป.๓	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๔๔	เจ้าพนักงานการนิเทศศิลป์	ป.๔	๑	-	๑	๑	-	-	-	
พนักงานช่างตามอาคาร (ทั่วไป)										
๔๕	ผอ.เจ้าพนักงานช่างโยธา	-	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๔๖	ผอ. นักวิชาการ	-	๑	-	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเจติยาคีรีวิหาร										
๔๗	ผอ. กศน.	-	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๔๘	ครู	ชก.	๑	-	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๙	ครู	ชก.	๑	-	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๐	ครู	ชก.	๑	-	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๑	ครู	ชก.	๑	-	-	-	-	-	-	ปรับลดระดับตำแหน่ง
ศูนย์รวม										
พนักงานช่างตามอาคาร (ทั่วไป)										
๕๒	ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง)	-	๑	-	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีนิมิต										
๕๓	ผอ. กศน.	-	๑	-	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๔	ครู	ชก.๑	๑	-	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๕	ครู	ชก.	๑	-	-	-	-	-	-	ปรับลดระดับตำแหน่ง
ศูนย์รวม										
๕๖	ครู	ชก.	๑	-	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๗	ครู	ชก.	๑	-	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานช่างตามอาคาร (ทั่วไป)										
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง)	-	๑	-	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีนิมิต										
๕๙	ผอ. กศน.	-	๑	-	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๐	ครู	ชก.	๑	-	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๑	ครู	ชก.	๑	-	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๒	ครู	ชก.	๑	-	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๓	ครู	ชก.	๑	-	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๓
เมื่อวันที่ ๒๒ มี.ค. ๒๕๖๓

ที่	ชื่อสถาน	ระดับ ชั้น/ปี	จำนวน ทั้งหมด	อัตราส่วนงบประมาณที่คาดว่าจะได้รับ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราส่วนงบ เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทั้งหมด)									
๒๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทั้งหมด)	-	๓	๐	๓	๓	-			ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
	หน่วยตรวจสอบภายใน									
๒๕	นักวิชาเกษตรและสหกรณ์	ปก.	๑	๐	๑	๑				
	รวม		๔	๐	๔	๔	๐	๐	๐	

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
 ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๔
 เมื่อวันที่ ๒๔ มิ.ย. ๒๕๖๔

คำชี้แจงงบประมาณแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

งบประมาณ	ประมาณการรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ	คิดร้อยละ ๕๐	ค่าใช้จ่ายบุคลากร	ค่าใช้จ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น	รวม	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๗	๕๕,๒๐๗,๗๕๐	๒๗,๖๐๓,๘๖๖	๓๓,๕๘๕,๐๒๐	๒,๓๒๖,๗๖๓	๓๓,๘๑๑,๗๘๓	๒๕.๐๓
๒๕๖๘	๕๗,๕๕๕,๐๗๕	๒๘,๖๖๖,๘๓๖	๓๓,๘๘๘,๒๓๙	๒,๗๑๑,๖๗๖	๓๖,๖๐๐,๐๑๖	๒๘.๗๕
๒๕๖๙	๖๐,๕๔๗,๑๘๓	๓๐,๒๗๓,๖๗๓	๓๐,๒๗๓,๕๑๐	๒,๖๘๓,๗๑๐	๓๖,๕๓๕,๖๕๐	๒๖.๗๕

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ได้พิจารณาแล้ว เห็นว่า ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มีเนื้อหามาตรการที่จำเป็นและสมควร เพื่อให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความเป็นอิสระ โปร่งใส และตรวจสอบได้ จึงขอเสนอให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ดังต่อไปนี้

[illegible]

โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๓) ว่าง

๑. งานยานยนต์
๒. งานปกครอง
๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
๕. งานรักษาความสงบ
๖. งานบริหารงานสาธารณสุข
๗. งานส่งเสริมการเกษตร
๘. งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น
๙. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- นักวิชา ก. (๑)
- นักวิชาการสาธารณสุข ปก. (๑)
- นักวิชาการเกษตร ปก. (๑)
- นักพัฒนาชุมชน พก. (๑)
- จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จง. (๑)
- รองสาธารณสุข ปจ. (๑)
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ) (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (รักษาร) (๑)
- พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทั่วไป) (๑)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลกลขน-ดงนา (ทั่วไป) ๖. (๑)

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑) ว่าง
- ด้านงานแผน
 - ด้านบริหารงาน
 - ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
 - ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ
 - ด้านนิติการ

- นักจัดการงานทั่วไป ปก. (๑)
- นักบริหารบุคคล ปก. (๑)
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก. (๑)
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑)
- ผู้ช่วยนักบริหารบุคคล (คุณวุฒิ) (๑)
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ) (๑)
- ผู้ช่วยงาน จนท.ธุรการ (คุณวุฒิ) (๑)

ระดับ	บริหารท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม		
	คณ	กวาง	คณ	กวาง	ปฏิบัติงาน	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญการ	อาวุโส	ลูกจ้างประจำ		ภาคี (คุณวุฒิ)	ทั่วไป
กรอบเดิม	๑	๑	๑	-	๖	๑	๑	๑	๒	๓	-	๕	๑	๑๙
กรอบใหม่ ปี ๖๗	-	๑	๒	-	๖	๑	-	-	๓	๓	-	๕	๑	๑๙
กรอบใหม่ ปี ๖๘	-	๑	๒	-	๖	๑	-	-	๓	๓	-	๕	๒	๒๐
กรอบใหม่ ปี ๖๙	-	๑	๒	-	๕	๒	-	-	๑	๓	-	๕	๓	๒๐

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(มีบริหารงานช่าง ระดับต้น)

งานสาธารณูปโภค

งานบริหารงานทั่วไป

งานแบบแผนและก่อสร้าง

งานผังเมือง

งานกาจโยธา

งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

- เจ้าหน้าที่การประปา ป.ง. (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ) (๑)
- พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทั่วไป) (๑)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) (๑)

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

- นักจัดการงานช่าง ชก. (๑)
- วิศวกรโยธา ป.ท. (๑) วุฒ
- นายช่างโยธา ป.ง. (๑) วุฒบัณฑิต
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ) (๑)

ระดับ	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			พว้างจ้าง			รวม	
	เต็ม	กลาง	เต็ม	กลาง	ปฏิบัติงาน	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญการ	อาวุโส	ลูกจ้างประจำ	การเมือง (คุณวุฒิ)	การเมือง (จ้างเหมา)		ทั่วไป
กรอบเดิม	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๓	-	-	๓
กรอบใหม่ ปี ๖๗	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๓	-	-	๓
กรอบใหม่ ปี ๖๘	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๓	-	๑	๕
กรอบใหม่ ปี ๖๙	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๓	-	๑	๕

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)



ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

- นักวิชาการศึกษา ปก(๑)
- นักสันทนการ ปก.ว.ก. (๑)
- เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี ปก(๑)
- ผู้ช่วยนักสันทนการ (ครูสุวิมล) (๑)

ระดับ	บุคลากรท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานครู อบต.				พนักงานจ้าง				รวม
	คณบดี	รองคณบดี	คณบดี	ปฏิบัติงาน	จำนวน	จำนวน	ปฏิบัติงาน	จำนวน	จำนวน	ผอ. ศพด.	ครู	ครูช่วย	ประจำ	การกิจ (พัสดุ)	ผอ. ศพด.	ผู้ดูแล (พัสดุ)	ผู้ดูแล (ทั่วไป)	
นายก อบต.	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๒	๒	-	-	-	-	-	๒๓
นายก อบต. ปี ๖๗	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๒	๒	-	-	-	-	-	๒๓
นายก อบต. ปี ๖๘	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๒	๒	-	-	-	-	-	๒๓
นายก อบต. ปี ๖๙	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๒	๒	-	-	-	-	-	๒๓

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

บัณฑิตการ บริหาร ส่วน ด้าล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

ภายใต้การกำกับดูแลของป้ด้องด้าการ บริหาร ส่วน ด้าล

หน่วยตรวจสอบภายใน

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก. (๑)

ก.อบค.จังหวัดบึงกาฬ

ระดับ	บริหารซื้อเงิน		จำนวนกรซื้อเงิน		วิธีการ		รวม
	ค้ำ	กลาร	ค้ำ	กลาร	นุ้การ	จำนวนการ การ	จำนวนการ การ
กรอบด้า	-	-	-	-	๑	-	๑
กรอบโพ ปี ๖๗	-	-	-	-	๑	-	๑
กรอบโพ ปี ๖๘	-	๑	-	-	๑	-	๒
กรอบโพ ปี ๖๙	-	๑	-	-	๑	-	๒

[illegible]

๑๓. บัญชีเบ็ดเสร็จต้นทุนของส่วนงานและงบกำไรส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลและ อำเภอ/กิ่งอำเภอ จังหวัด...									
ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง การขึ้น	การรับผิดชอบ		วันที่ รับ	วันที่ ส่ง	การขึ้น		หมายเหตุ
			ส่วนงาน	ส่วนงาน					
งบกำไรส่วนราชการ (๑๓)									
๑๓	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๔	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๕	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๖	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๗	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๘	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๙	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๒๐	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๒๑	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๒๒	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
งบกำไรส่วนราชการ (๑๓)									
๒๓	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๒๔	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๒๕	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๒๖	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๒๗	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๒๘	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๒๙	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๓๐	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๓๑	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๓๒	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๓๓	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๓๔	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๓๕	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๓๖	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๓๗	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๓๘	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๓๙	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๔๐	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๔๑	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๔๒	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๔๓	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๔๔	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๔๕	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๔๖	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๔๗	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๔๘	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๔๙	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๕๐	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๕๑	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๕๒	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๕๓	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๕๔	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๕๕	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๕๖	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๕๗	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๕๘	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๕๙	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๖๐	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๖๑	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๖๒	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๖๓	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๖๔	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๖๕	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๖๖	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๖๗	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๖๘	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๖๙	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๗๐	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๗๑	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๗๒	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๗๓	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๗๔	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๗๕	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๗๖	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๗๗	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๗๘	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๗๙	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๘๐	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๘๑	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๘๒	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๘๓	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๘๔	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๘๕	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๘๖	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๘๗	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๘๘	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๘๙	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๙๐	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๙๑	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๙๒	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๙๓	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๙๔	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๙๕	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๙๖	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๙๗	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๙๘	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๙๙	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๐๐	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
งบกำไรส่วนราชการ (๑๓)									
๑๐๑	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๐๒	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๐๓	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๐๔	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๐๕	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๐๖	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๐๗	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๐๘	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๐๙	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๑๐	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๑๑	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๑๒	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๑๓	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๑๔	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๑๕	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๑๖	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๑๗	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๑๘	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๑๙	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๒๐	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๒๑	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๒๒	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๒๓	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๒๔	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๒๕	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๒๖	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๒๗	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๒๘	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๒๙	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๓๐	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๓๑	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๓๒	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๓๓	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๓๔	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๓๕	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๓๖	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๓๗	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๓๘	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๓๙	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๔๐	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๔๑	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๔๒	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๔๓	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๔๔	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๔๕	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๔๖	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๔๗	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๔๘	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๔๙	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๕๐	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๕๑	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๕๒	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๕๓	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๕๔	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๕๕	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๕๖	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๕๗	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๕๘	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๕๙	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๖๐	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๖๑	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๖๒	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๖๓	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๖๔	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๖๕	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๖๖	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๖๗	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๖๘	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๖๙	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๗๐	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๗๑	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๗๒	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๗๓	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๗๔	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๗๕	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๗๖	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๗๗	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๗๘	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๗๙	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๘๐	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๘๑	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๘๒	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๘๓	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๘๔	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๘๕	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๘๖	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๘๗	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๘๘	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๘๙	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๙๐	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๙๑	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๙๒	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๙๓	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๙๔	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๙๕	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๙๖	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๙๗	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๙๘	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๑๙๙	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๒๐๐	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
งบกำไรส่วนราชการ (๑๓)									
๒๐๑	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๒๐๒	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๒๐๓	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๒๐๔	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๒๐๕	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๒๐๖	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๒๐๗	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๒๐๘	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๒๐๙	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๒๑๐	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๒๑๑	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๒๑๒	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๒๑๓	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	...
๒๑๔	นาย...	...	...	...	...	...	...	...	

๓๑. บัญชีแสดงเจตนาของคู่สัญญาและผลการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในสัญญาทางการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดปทุมธานี

ที่ ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ (การพิจารณา)	กรอบอัตราจ้างเดิม		อัตรา จ้าง	กรอบอัตราจ้างใหม่		อัตรา จ้าง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง/ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่สัญญาจ้าง	ตำแหน่ง		เลขที่สัญญาจ้าง	ตำแหน่ง				
ศูนย์พัฒนาศักยภาพเกษตรกร											
๓๕	-	-	-	อ.ส.ส.บ.	๓๔	-	อ.ส.ส.บ.	-	-	-	-
๓๖	นายสมชาย ใจดี	ค.บ. (การศึกษาระดับปริญญาตรี)	๒๒-๓๐-๒๖-๒๐๐๖๒๖๒๖	อ.ส.บ.	๓๕	๒๖-๓๐-๒๖-๒๐๐๖๒๖๒๖	อ.ส.บ.	๓๕	๓๕,๕๐๐	-	-
๓๗	-	-	๒๒-๓๐-๒๖-๒๐๐๖๒๖๒๖	อ.ส.บ.	๓๖	๒๖-๓๐-๒๖-๒๐๐๖๒๖๒๖	อ.ส.บ.	๓๖	-	-	-
๓๘	นายสมชาย ใจดี	ค.บ. (การศึกษาระดับปริญญาตรี)	๒๒-๓๐-๒๖-๒๐๐๖๒๖๒๖	อ.ส.บ.	๓๗	๒๖-๓๐-๒๖-๒๐๐๖๒๖๒๖	อ.ส.บ.	๓๗	๓๕,๐๐๐	-	-
๓๙	นายสมชาย ใจดี	ค.บ. (การศึกษาระดับปริญญาตรี)	๒๒-๓๐-๒๖-๒๐๐๖๒๖๒๖	อ.ส.บ.	๓๘	๒๖-๓๐-๒๖-๒๐๐๖๒๖๒๖	อ.ส.บ.	๓๘	๓๕,๐๐๐	-	-
๔๐	นายสมชาย ใจดี	ค.บ. (การศึกษาระดับปริญญาตรี)	๒๒-๓๐-๒๖-๒๐๐๖๒๖๒๖	อ.ส.บ.	๓๙	๒๖-๓๐-๒๖-๒๐๐๖๒๖๒๖	อ.ส.บ.	๓๙	๓๕,๐๐๐	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ (พิเศษ)											
๔๑	นายสมชาย ใจดี	ค.บ. (การศึกษาระดับปริญญาตรี)	๒๒-๓๐-๒๖-๒๐๐๖๒๖๒๖	อ.ส.บ.	๔๐	๒๖-๓๐-๒๖-๒๐๐๖๒๖๒๖	อ.ส.บ.	๔๐	๓๕,๐๐๐	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ (พิเศษ)											
๔๒	นายสมชาย ใจดี	ค.บ. (การศึกษาระดับปริญญาตรี)	๒๒-๓๐-๒๖-๒๐๐๖๒๖๒๖	อ.ส.บ.	๔๑	๒๖-๓๐-๒๖-๒๐๐๖๒๖๒๖	อ.ส.บ.	๔๑	๓๕,๐๐๐	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ (พิเศษ)											
๔๓	นายสมชาย ใจดี	ค.บ. (การศึกษาระดับปริญญาตรี)	๒๒-๓๐-๒๖-๒๐๐๖๒๖๒๖	อ.ส.บ.	๔๒	๒๖-๓๐-๒๖-๒๐๐๖๒๖๒๖	อ.ส.บ.	๔๒	๓๕,๐๐๐	-	-

ก.อบต.จังหวัดปทุมธานี
 ก.อบต.จังหวัดปทุมธานี ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๔
 เมื่อวันที่ ๒๕.๖.๖๔

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

หลักการและเหตุผล

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

บุคลากรขององค์การถือเป็นปัจจัยหลักและเป็นกลไกสำคัญต่อการบริหารงานของหน่วยงานหรือองค์กร ควรส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ ได้รับประสบการณ์ใหม่ๆ ตลอดจนมีโลกทัศน์ที่กว้างไกล มีความรู้ประสบการณ์ที่ได้รับจากการพัฒนาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และมีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานต่อไป

ก.อบค.จังหวัดบึงกาฬ

เป้าหมายการพัฒนา

๑.การพัฒนาพนักงานผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ หน้าที่ของข้าราชการในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางการปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี

วิธีการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่บรรจุแต่งตั้งใหม่

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

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

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

- ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

- ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

- องค์การบริหารส่วนตำบลบางแสง มีหลักการในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล การเลือกวิธีการพัฒนากระทำได้หลายวิธี เช่น

๑.การปฐมนิเทศ

๒.การฝึกอบรมนอกสถานที่ทำงาน โดยส่งตัวเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรหรือโครงการที่หน่วยงานต่าง ๆ กำหนดขึ้น เช่น การฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๓.การศึกษาหรือดูงาน โดยการจัดโครงการให้พนักงานส่วนตำบลได้ไปศึกษาดูงาน วิธีการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลในหน่วยงานอื่น เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ทำงาน อันอาจนำมาใช้ปรับปรุงการทำงานให้เกิดประโยชน์ต่อไป

ขั้นตอนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา แบ่งได้ดังนี้

(๑) การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำดังนี้

(ก) การหาความจำเป็นในการพัฒนา

การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์ ดูว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(ข) ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(๒) การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำดังนี้

(ก) การเลือกวิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาที่สมควรจะได้รับการพัฒนามีใครบ้าง และแต่ละคนสมควรจะได้รับการพัฒนาในเรื่องอะไร ต่อจากนั้นก็เลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย อาจเป็นวิธีการที่ดำเนินการได้ในขณะปฏิบัติงาน เช่น การสอนงาน การสับเปลี่ยนงาน การให้คำปรึกษา หรืออาจเป็นวิธีการพัฒนาอื่น ๆ เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เป็นต้น

(ข) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาโดยเลือกใช้วิธีการพัฒนาได้หลายวิธีด้วยกัน เช่น การสอนงาน การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การรักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง การส่งไปศึกษาดูงาน การฝึกอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

(๓) ขั้นการทดลองปฏิบัติ ให้กระทำดังนี้

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

(ก) ให้ทดลองปฏิบัติ โดยเริ่มต้นจากงานที่ง่าย ๆ ก่อน แล้วค่อยให้ทำงานที่ยากขึ้นตามลำดับ

(ข) ให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนถึงเหตุผลและขั้นตอนวิธีการทำงาน เพื่อตรวจสอบดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าใจและเรียนรู้วิธีการทำงานมากน้อยเพียงใด

(ค) ช่วยแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยควรคำนึงถึงสิ่งเหล่านี้ด้วยคือหลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ให้ยกย่องชมเชยก่อนที่จะแก้ไขข้อผิดพลาด ให้ผู้เข้ารับการสอนแก้ไขข้อผิดพลาดด้วยตนเอง อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดให้เกินขอบเขต อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดต่อหน้าผู้อื่น และอย่าด่วนตำหนิผู้เข้ารับการสอนเร็วเกินไป

(ง) กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้มีกำลังใจและความเชื่อมั่นในตัวเองที่จะเรียนรู้งานต่อไป

(จ) ให้ดำเนินการสอนต่อไปเรื่อย ๆ จนแน่ใจได้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชาได้เรียนรู้และสามารถปฏิบัติงานนั้นได้ถูกต้องจึงยุติการสอน

(๔) ขั้นตอนติดตามผลให้กระทำดังนี้

(ก) มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง

(ข) เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา

(ค) ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และค่อยๆ ลดการตรวจสอบลงเมื่อผู้บังคับบัญชาแน่ใจว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับ การสอนได้ถูกต้อง

(ง) แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเอง และแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้นการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะการปฏิบัติงาน โดยการประเมินผลงานให้พิจารณาจากองค์ประกอบดังต่อไปนี้

(๑) ปริมาณงาน

(๒) คุณภาพของผลงาน

(๓) ความทันเวลา

(๔) ผลลัพธ์ ประโยชน์ในการนำไปใช้ และประสิทธิผลของงาน

ส่วนการประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบดังต่อไปนี้

(๑) ความสามารถและความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน

(๒) การรักษาวินัย

(๓) การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบล

(๔) การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ต้องถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๖ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ โดยให้พนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ พนักงานครูส่วนตำบล พนักงานจ้าง สมัครเพื่อเข้าสู่ระบบ เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อสำรวจทักษะของตนเอง

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล

แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) หมายถึง กรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายในสายอาชีพของตน โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (weakness) และเสริมจุดแข็ง (Strength) ของบุคลากรในหน่วยงาน แผนพัฒนารายบุคคล หรือเรียกสั้นๆ ว่า IDP จึงเป็นแผนสำหรับการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมให้มีคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการทำงานสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต หรือตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสงกำหนดขึ้น

ดังนั้น IDP จึงไม่ใช่กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เพื่อการเลื่อนตำแหน่งงานหรือการปรับเงินเดือนและการให้ผลตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ แต่เมื่อได้มีการดำเนินการกิจกรรมตามกรอบ IDP อย่างเป็นระบบบนเกณฑ์ขั้นพื้นฐานของระดับความรู้ ความสามารถ หรือสิ่งที่ผู้บังคับบัญชาคาดหวัง มีการพูดคุยสื่อสารแบบสองทาง เป็นข้อผูกพันหรือข้อตกลงในการเรียนรู้ร่วมกัน IDP ก็จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการเชื่อมโยงความต้องการของพนักงานรายบุคคลให้ตอบรับหรือตอบสนองต่อความต้องการในระดับหน่วยงานย่อย และส่งผลให้บรรลุเป้าหมายขององค์การได้

ก.อบค.จังหวัดบึงกาฬ

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง มีเจตนารมณ์สำคัญที่จะเปลี่ยนแปลงมุมมองต่อระบบบริหารพนักงานส่วนตำบล จากเดิมที่เน้นพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มาเป็นการให้พนักงานส่วนตำบลเป็นผู้รอบรู้ลึก และเป็นแรงผลักดันต่อความสำเร็จขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง รวมทั้งให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นที่ประชาชนและสัมฤทธิ์ผล บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง จึงต้องปรับเปลี่ยนบทบาท วิธีคิด และวิธีปฏิบัติงาน รวมถึงการพัฒนาความรู้ ความสามารถของตนเองให้สามารถตอบสนองต่อภารกิจของหน่วยงานได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการนำหลักสมรรถนะมาประกอบในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีพื้นฐานสมรรถนะตามองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสงกำหนด

ด้วยเหตุนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง จึงจำเป็นต้องมีการดำเนินการในเรื่องการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรทุกระดับขึ้น หากมีการดำเนินการตามกระบวนการพัฒนารายบุคคลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องแล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง จะมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม สามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจที่ได้รับมอบหมาย อันจะมีผลเชื่อมโยงไปสู่การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขึ้นเงินเดือน เพิ่มค่าจ้าง และค่าตอบแทน ทำให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสงยิ่งขึ้นต่อไป

ดังนั้น บุคลากรทุกระดับ จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ประกอบด้วย ความหมาย ประโยชน์ บทบาทหน้าที่ของกลุ่มบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล รวมถึงเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ซึ่งบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประกอบด้วย

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

๔. องค์การ - องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

บุคคลในแต่ละกลุ่มมีบทบาทและขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังตารางต่อไปนี้

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

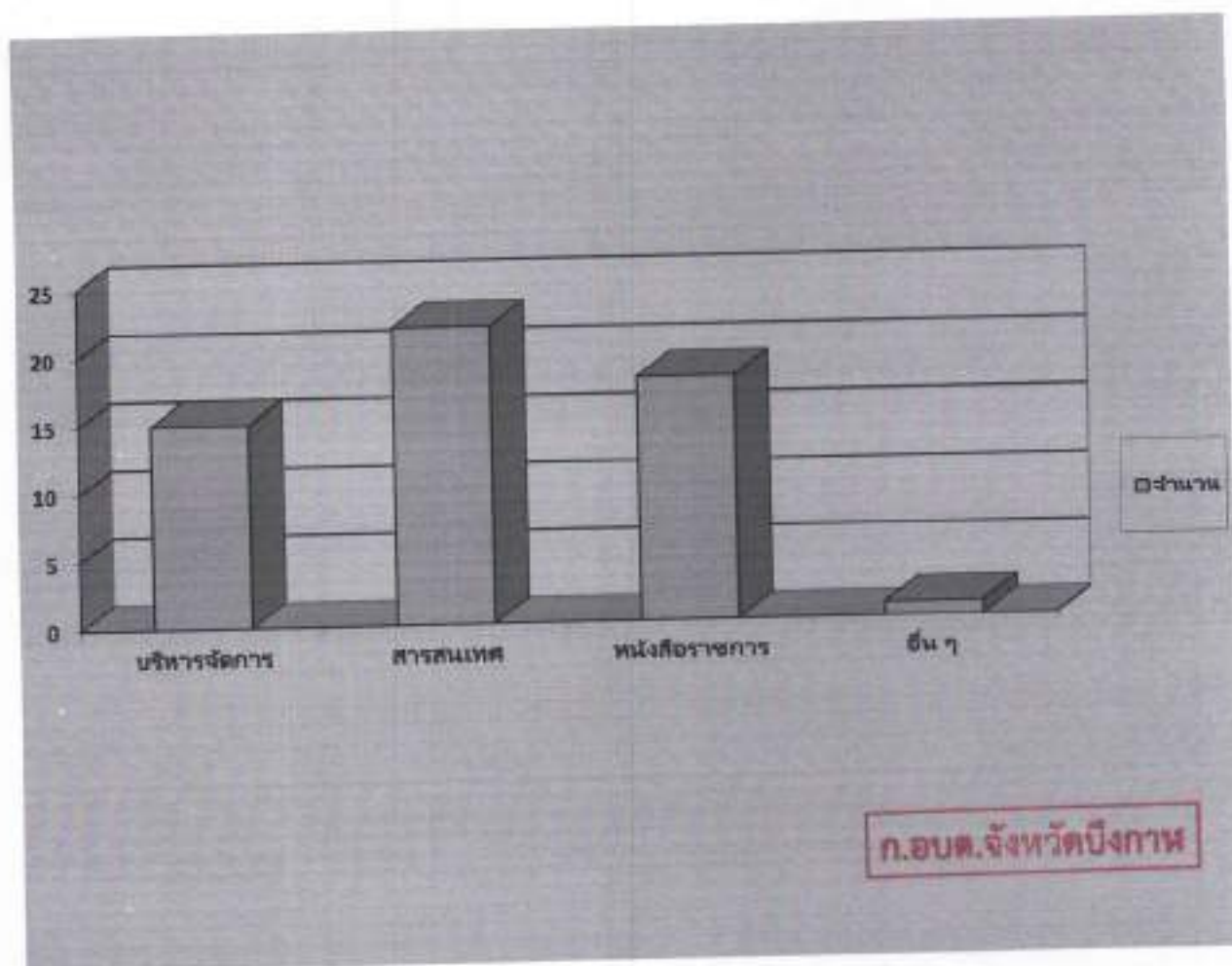
	ทุกส่วนราชการและบุคลากรทั้งหมด ๕. ให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางการจัดทำแผน IDP กับผู้บริหารและบุคลากร ๖. ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับวิธีการจัดทำแผน IDP ๗. หาช่องทางในการสื่อสารเพื่อประชาสัมพันธ์เปลี่ยน Mindset หรือจิตสำนึกของผู้บริหารและบุคลากรในการจัดทำ IDP ๘. ติดตามผลการปฏิบัติตามแผน IDP จากผู้บริหารและบุคลากร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

การวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ได้สำรวจสภาพปัญหาและความต้องการการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และกำหนดทิศทางในการฝึกอบรมบุคลากรให้เหมาะสมกับปัญหาที่แท้จริง โดยให้แต่ละคนเสนอความต้องการผ่านผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย

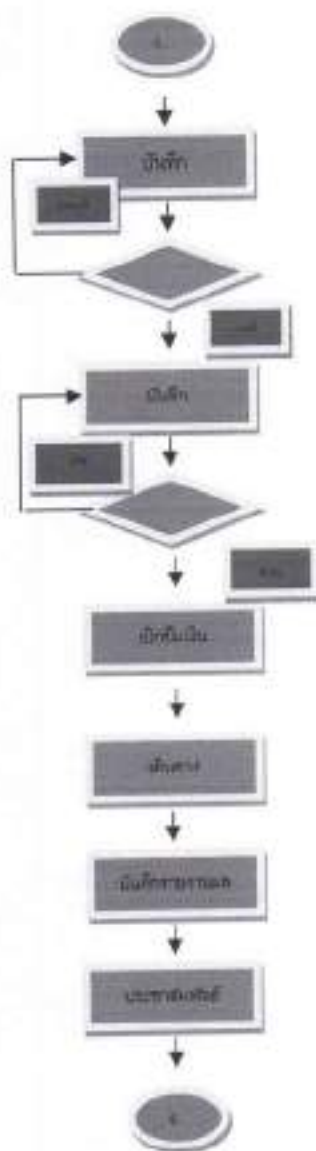
	การพัฒนา ด้านการ บริหารจัดการ	การพัฒนาด้าน คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยี สารสนเทศ	การพัฒนาด้าน ระเบียบ เทคนิค เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงาน ด้านธุรการ หรือหนังสือราชการ	การพัฒนาด้านอื่น ๆ เช่น การเป็นผู้นำ ทักษะในการนำเสนอ งาน ทักษะในการพูดใน ที่ชุมชน
ปลัด รองปลัด	๑	-	-	-
สำนักปลัด	๔	๕	๕	ก.อบต.จังหวัดปทุมธานี
กองคลัง	๑	๔	๔	
กองช่าง	๓	๒	๔	-
กองการศึกษาฯ	๔	๕	๔	๑
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑	๕	๑	-
หน่วยตรวจสอบ ภายใน	๑	๑	-	-

แผนภูมิแสดงการเสนอความต้องการพัฒนารายบุคคล อบต.นาแสง



ขั้นตอนการขอรับการฝึกอบรมรายบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เปิดโอกาสให้พนักงานในสังกัด เสนอความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรที่ส่วนราชการคัดเลือกความเหมาะสม จากหลาย ๆ หน่วยงาน ก่อนอันดับแรกเช่น จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัด อำเภอ มหาชัยต่าง ๆ ที่จัดการฝึกอบรมในความรู้ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แต่ละสายงาน โดยแสดงความต้องการพัฒนาและเสนอแบบแสดงเจตจำนงเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาหลักสูตร โดยมีลำดับขั้นตอนการขอเข้ารับการฝึกอบรมดังนี้



๑. พนักงานสำรวจหลักสูตรการอบรมที่ฝึกอบรมตามมาตรฐานกำหนด

๒. จัดทำบันทึกเสนอหลักสูตรการอบรมให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณา

๓. ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณา

๔. จัดทำบันทึกและคำสั่ง ขออนุมัติเดินทางไปฝึกอบรมแทนผู้บังคับบัญชา

๕. ผู้บังคับบัญชาพิจารณาพิจารณาวันเวลาในการเดินทาง ความเร่งด่วนของที่
ก.อบต. จังหวัดปทุมธานี

๖. ส่งเอกสารให้ส่วนราชการเกี่ยวข้อง ในการเบิกยืมค่ารถเหมาเช่า

๗. เดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมตามวันเวลา

๘. รายงานผลการฝึกอบรมและนำกลับมาใช้ประโยชน์

๙. ประชาสัมพันธ์ผลการฝึกอบรมให้พนักงานในสังกัดได้ศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑๐. จัดเก็บเอกสารการฝึกอบรมสำหรับตรวจสอบ

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลนางแสง Individual Development Plan (IDP) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตำแหน่ง (๑.)	ทักษะที่ต้องพัฒนา (๒.)	เป้าหมายการพัฒนา (๓.)	วิธีการพัฒนา (๔.)	ช่วงเวลาพัฒนา (๕.)		
ปัติ อบต.	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงาน งบประมาณ การคลัง งานช่าง งาน อำนวยความสะดวก งานสาธารณสุข งาน อำนาจการ งานสาธารณสุข งาน สิ่งแวดล้อม งานสภา ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = นิเทศ ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ ๑๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๑๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๑๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๑๔ = การให้คำปรึกษา ๑๕ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๖ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙		
รอง ปลัด อบต.	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงาน งบประมาณ การคลัง งาน ช่าง งานอำนวยความสะดวก งานสาธารณสุข งานสิ่งแวดล้อม งานสภา ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = การให้คำปรึกษา ๕ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๖ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙		

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

สำนักปลัด						
หน.สำนักปลัด	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งานอำนวยความสะดวก งานบริหารงานทั่วไป งานประสานงานทั่วไป งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาศักยภาพการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา ๔ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
นักจัดการงานทั่วไป	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งงานอำนวยความสะดวก งานบริหารงานทั่วไป งานประสานงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาศักยภาพการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ผูกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งตำแหน่ง เช่น งานแผน สบประมาณ ข้อบัญญัติ ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาศักยภาพการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ผูกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ						

สำเนาฉบับแก้ไข					
๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ เช่น งานอำนวยความสะดวก งานบริหารงานทั่วไป งานประสานงานทั่วไป งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาศักยภาพการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = การให้คำปรึกษา ๕ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๖ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
นักจัดการงานทั่วไป ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ เช่น งานงานอำนวยความสะดวก งานบริหารงานทั่วไป งานประสานงานทั่วไป งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาศักยภาพการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = มีกิจกรรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ เช่น งานด้านแผน งานแผน งานงบประมาณ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาศักยภาพการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = มีกิจกรรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
					ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

นักทรัพยากรบุคคล	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานเลื่อนขั้น เลื่อนระดับ งานประเมินสวัสดิการ งานพัฒนา งานสรรหา งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน งานเครื่องราชูปโภค งานเขียนโครงการ งานฝึกอบรม งานบริการ ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓	✓
นักพัฒนาชุมชน	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานสวัสดิการชุมชน งานเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ต่อยอดการส งานสตรี ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓	✓
เจ้าหน้าที่งานธุรการ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก งานบริหารงานทั่วไป งานประสานงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓	✓

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

นักทรัพยากรบุคคล	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานเลื่อนขั้น เลื่อนระดับ งานประเมินสวัสดิการ งานพัฒนา งานสรรหา งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน งานเครื่องราชูปโภค งานเขียนโครงการ งานฝึกอบรม งานบริการ ฯลฯ	๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = มีกรอบ ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
นักพัฒนาชุมชน	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานสวัสดิการชุมชน งานเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ต่อยอดจาก งานสหวิฯ ฯลฯ	๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = มีกรอบ ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
เจ้าพนักงานธุรการ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก งานบริหารงานทั่วไป งานประสานงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น	๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = มีกรอบ ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

จพ.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัย	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานเฝ้าระวังภัย การ ช่วยภัย งาน กู้ชีพ อบรม ฯลฯ	๓. พัฒนาระบบที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = มีกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
ลูกจ้างประจำ พนักงานสูบน้ำ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ในตำแหน่ง เช่น ดูแลบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำ งานบริหารจัดการเวลา งานการเกษตร ฯลฯ		๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
พนักงานจ้างตาม ภารกิจ						
ผู้ช่วยนัก ทรัพยากรบุคคล	๑. สมรรถนะหลัก ๒. ทักษะด้านดิจิทัล ๓. สมรรถนะประจำสายงาน งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ในตำแหน่ง เช่น งานเลี้ยงต้อนรับแขก งานประสานงาน สวัสดิการ งานพัฒนา งานสรรหา งาน เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน งานเครื่อง ราช งานเขียนโครงการ งานฝึกอบรม งาน บริการ ฯลฯ	๑. พัฒนาระบบที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = มีกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
พนักงานขับ รถยนต์	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ในตำแหน่ง เช่น เรียนรู้การบำรุงรักษาเครื่องยนต์	๑. พัฒนาระบบที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการทำงานทุกปี	ก.อบต. จังหวัดบึงกาฬ ๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓

พนักงานขับ เครื่องจักรกล ขนาดเบา	มารยาทการให้รถใช้ถนน เครื่องหมาย จราจร ฯลฯ	๒. พัฒนาทักษะประสบการณ์ในการ ทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ		
พนักงานจ้าง ทั่วไป	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น เรียนรู้การบำรุงรักษาเครื่องยนต์ มารยาทการให้รถใช้ถนน เครื่องหมาย จราจร ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะประสบการณ์ในการ ทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย			
ภารโรง	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การรักษาสภาพแวดล้อมในโรงงาน งาน บริการ งานทำความสะอาด มารยาทในการ ต้อนรับ ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะประสบการณ์ในการ ทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ		
ช่าง	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานรักษาความปลอดภัย การลง บันทึกรายงานสถานการณ์ประจำวัน ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะประสบการณ์ในการ ทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ		
คนงาน	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบำรุงรักษา ต้นไม้ สนามหญ้า งาน บำรุงรักษาเครื่องยนต์ในเบื้องต้น งาน ออกแบบและตกแต่งต้นไม้เล็กใหญ่ ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะประสบการณ์ในการ ทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๔ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ	

กองคลัง					
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยการ งานบริหาร งานการคลัง งานงบประมาณ งานสวัสดิการ งานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บ งานพัสดุฯ	๑. พัฒนาระบบงานที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา ๔ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓
เจ้าพนักงานพัสดุ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดซื้อ จัดจ้าง งานลงทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงาน ๕. วิธีการพัสดุ ดกลด สอบ ประกวดราคาพัสดุ ฯลฯ	๑. พัฒนาระบบงานที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓
เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดเก็บ งานเขียนใบเสร็จ งานภาษีอากร งานการเงินฯ	๑. พัฒนาระบบงานที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓
ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ					

กองคลัง					
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก การให้บริการ การเงิน การบัญชี การจัดเก็บ ภาษี ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาศักยภาพการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา ๔ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓
เจ้าพนักงานพัสดุ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดซื้อ จัดจ้าง งานลงทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงาน งานวิธีการพัสดุ ตกลง สอบ ประกวด ราคาพัสดุ ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาศักยภาพการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = มีกรอบ ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดเก็บ งานเขียนใบเสร็จ งานภาษีอากร งานการเงิน ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาศักยภาพการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = มีกรอบ ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

นักวิชาการเงิน และบัญชี	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานการเงิน การบัญชี งานควบคุมฎีกา การเขียนฎีกา ใบสำคัญ ฯลฯ	๑. พัฒนสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓	✓
เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานการเงิน การบัญชี งานควบคุมฎีกา การเขียนฎีกา ใบสำคัญ ฯลฯ	๑. พัฒนสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓	✓
ลูกจ้างประจำ เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานจัดเก็บ งานเขียน ใบเสร็จจากเอกสาร งานการเงิน ฯลฯ	๑. พัฒนสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓	✓
พนักงานจ้างตาม			ก.อบค.จังหวัดปทุมธานี				

ภารกิจ					
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ในตำแหน่ง	๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลกรปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาศักยภาพการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากกรปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = มีกรอบ ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ในตำแหน่ง	๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลกรปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาศักยภาพการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากกรปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = มีกรอบ ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓
กองช่าง					
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ในตำแหน่ง เช่นงานด้านการออกแบบ การเขียนแบบ ประมาณราคา ควบคุมการก่อสร้าง และงานอื่นๆ ที่มีเกี่ยวข้องกับงานช่าง	๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลกรปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาศักยภาพการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากกรปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓
วิศวกรโยธา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ในตำแหน่ง เช่นงานด้านการออกแบบ	๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลกรปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาศักยภาพการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากกรปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = มีกรอบ ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน	✓	✓

	การเขียนแบบ ประมาณราคา ควบคุม การก่อสร้าง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับ งานช่าง	๔ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๓๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ			
นายช่างโยธา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่นงานด้านการออกแบบ การ เขียนแบบ ประมาณราคา ควบคุมการ ก่อสร้าง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานช่าง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๓๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓
เจ้าพนักงาน ธุรการ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น การร่าง การเขียน หนังสือราชการ การจัดทำรายงาน การประชุม งานประสานงาน ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๓๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓
กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม			ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ		
ผู้อำนวยการกอง การศึกษา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานบริหารงานการศึกษา	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๓๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓

	งานอำนวยการ งานประเมินผล การศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ งานประเพณีวัฒนธรรม งานการศาสนาฯ					
นักวิชาการศึกษา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานประเมินผลการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ งาน ประเพณีวัฒนธรรม งานการศาสนา	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการศึกษาปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = นี้อยอม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
ครู	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงานการสอน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแล เด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งาน ประเมินผลการศึกษา งานพัฒนาเด็ก ปฐมวัย ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการศึกษาปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = นี้อยอม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
พนักงานจ้างตาม ภารกิจ						
ผู้ช่วยนักวิชาการ	๑. สมรรถนะหลัก	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ศึกษา	๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ในตำแหน่ง เช่น งานประเมินผล การศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ งานประเมินวัฒนธรรม งานการศาสนาฯ	ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง	๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พิสูจน์ ๕ = การสอนงาน ๖ = มีกิจกรรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ		
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผล การศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย	๑. พัฒนสมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมที่สอดคล้องกับการทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พิสูจน์ ๕ = การสอนงาน ๖ = มีกิจกรรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓
พนักงานจ้างทั่วไป	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผล การศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย	๑. พัฒนสมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมที่สอดคล้องกับการทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย	ก.อบค.จังหวัดบึงกาฬ		
ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผล การศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย	๑. พัฒนสมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมที่สอดคล้องกับการทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย			
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					
ผอ.กอง	๑. สมรรถนะหลัก	๑. พัฒนสมรรถนะที่กำหนดในรูปแบบ	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = ศึกษาด้วยตนเอง ๔ = พิสูจน์ ๕ = การสอนงาน ๖ = มีกิจกรรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓

สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ในตำแหน่ง เช่น งานบริหารงาน สาธารณสุข งานอำนวยความสะดวก สิ่งแวดล้อม งานอนามัย งานบริการ สาธารณสุข งานควบคุมโรคติดต่อ งานทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ฯลฯ	ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๓ = แยกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา ๔ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๓๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ			
พยาบาลวิชาชีพ ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ในตำแหน่ง เช่น งานบริการสาธารณสุข งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาพยาบาลไม่เบื้องต้น ฯลฯ	๑. พัฒนสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แยกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
จพ.สาธารณสุข ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ในตำแหน่ง เช่น งานบริการสาธารณสุข งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาพยาบาล	๑. พัฒนสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แยกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
จพ.ทันตสาธารณสุข ๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ในตำแหน่ง เช่น งานบริการสาธารณสุข งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาพยาบาล	๑. พัฒนสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมการทำงานตาม	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แยกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ชื่อยะ	๒.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอนามัยสิ่งแวดล้อม การคัดแยก ประเภทขยะ งานบริการ ฯลฯ	ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาศักยภาพประสบการณ์ในการ ทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย	๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ		
รวม	๑. สมรรถนะหลัก ๒.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานรักษาความปลอดภัย การลง บันทึกรายงานสถานการณ์ประจำวัน ฯลฯ	๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาศักยภาพประสบการณ์ในการ ทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย	๑๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓
หน่วยตรวจสอบภายใน					
นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานเกี่ยวข้องกับการ ตรวจสอบภายใน สร้างความเชื่อมั่น งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ฯลฯ	๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาศักยภาพการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = มีกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้ปฏิบัติงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓
			ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ		

			เชิงประจักษ์ - หน่วยงานมีคู่มือผลประโยชน์ที่เพื่อนในการปฏิบัติราชการ				
๔	กิจกรรมย่อยบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรม โครงการคนดีศรีนาแสง (คนเก่งกายดีศรีนาแสง)	จำนวนคนได้รับใบประกาศเกียรติคุณยกย่องประจำปี	เชิงปริมาณ - จำนวนบุคลากรที่รับการยกย่องประจำปี เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่ได้รับการยกย่องเป็นที่ยอมรับของพนักงานในสังกัด เชิงประจักษ์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดี	✓	✓	✓	✓

การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๑	จัดทำประกาศเจตจำนงด้านการทุจริตของหน่วยงาน	ร้อยละความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - จัดทำประกาศเจตจำนงด้านการทุจริต เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจการต่อต้านการทุจริต ร้อยละ ๙๐ เชิงประจักษ์ - หน่วยงานมีประกาศเจตจำนงด้านการทุจริต	✓	✓	✓	✓
๒	โครงการเผยแพร่ให้ความรู้ข้อมูลด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง ซึ่งมีส่วนได้เสีย การสร้างจิตสำนึก ทานเสียสังคมออนไลน์ (Facebook Line website ฯลฯ ขององค์กร)	ร้อยละการเข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจ ร้อยละ ๘๐ เชิงประจักษ์	✓	✓	✓	ก.อบค.จังหวัดบึงกาฬ

๔	การมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรมที่สำคัญของชาติ และการบำเพ็ญตนที่เป็นประโยชน์	ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม	หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้	✓	✓	✓
๕	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านวินัยและรักษาวินัยในการทำงาน	ร้อยละของบุคลากรที่มีหน้าที่ด้านวินัยเข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมสำคัญ ร้อยละ ๘๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากร มีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - บุคลากรได้ดำเนินกิจกรรมร่วมกัน เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้ารับการอบรม ร้อยละ ๖๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรผ่านกระบวนการมีความรู้ ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่ดีในการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓
การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้ผ่านการเปลี่ยนแปลง						
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต						
๓	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในโครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงาน	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพในการบริหารงาน	✓	✓	✓
การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้ผ่านการเปลี่ยนแปลง						
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน						

ก.อบค.จังหวัดบึงกาฬ

๑	โครงการ อบรมเคลื่อนที่ บริการด้วยใจรับใช้ประชาชน	ร้อยละของส่วนราชการไปจัดกิจกรรม	เชิงปริมาณ - ส่วนราชการสังกัด อบต.นาแสงร่วมจัดกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - กิจกรรมมีความเรียบร้อยและสมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - ประชาชนได้รับความสะดวกในการติดต่อราชการ	✓	✓	✓
๒	กิจกรรมการมีส่วนร่วมในการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน	จำนวนครั้งที่หน่วยงานเข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - จำนวนครั้งที่หน่วยงานส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่มีจิตสำนึกในการลดอุบัติเหตุ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดี	✓	✓	✓

การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน

๓	จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน มาตรฐานการทำงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ การทำงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากรในสังกัด การจัดการความรู้ในองค์กร knowledge Management (KM)	ร้อยละบุคลากรที่เผยแพร่ผลงานของตนเอง	เชิงปริมาณ - บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ๙๐ เชิงคุณภาพ - คู่มือผลการปฏิบัติงาน สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีคู่มือในการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓
๒	กิจกรรมประชุมถ่ายทอดนโยบาย	จำนวนครั้งที่การประชุม	เชิงปริมาณ	✓	✓	✓

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

	การบริหารงานระหว่าง ผู้บังคับบัญชากับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน)	ประจำปี	- มีการประชุมทุกเดือน (๑๒ เดือน) - เชิงคุณภาพ - มีการถ่ายทอดงานและติดตามงานที่ปฏิบัติ - เชิงประจักษ์ - พนักงานมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน				
การสร้างวัฒนธรรมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา							
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน							
๑	การพัฒนาองค์กร (Knowledge Management :KM) การรายงานผลการฝึกอบรม และประชาสัมพันธ์ผลการฝึกอบรมให้เพื่อนร่วมงานทราบ	ร้อยละของผู้รายงานผลการฝึกอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรกลับจากฝึกอบรมรายงานผล ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - การรายงานผลถูกต้อง เรียบร้อย สมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประจักษ์ - บุคลากรได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปพัฒนาการทำงาน	✓	✓	✓	✓
๒	ส่งเสริมกิจกรรมหรือการทำเป็นทีม กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ ฯลฯ การจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management:KM) การทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน การถ่ายทอดความรู้ระหว่างเพื่อนร่วมงาน	ร้อยละความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการการทำงานเป็นทีม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงประจักษ์ - พนักงานมีทีมงานที่มีคุณภาพในการขับเคลื่อนงานขององค์กร	✓	✓	✓	✓
๓	สำรวจความต้องการฝึกอบรม หรือสภาพปัญหาความต้องการการพัฒนาของพนักงานส่วนต้นตอ	ร้อยละบุคลากรตอบแบบสำรวจ	เชิงปริมาณ - บุคลากรตอบแบบสำรวจ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความเข้าใจในแบบสำรวจ ร้อยละ ๙๐	-	-	-	✓

ก.อบค.จังหวัดบึงกาฬ

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

โครงการ งาน กิจกรรม ที่ประมาณการ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

คำนิยามที่สอดคล้องยุทธศาสตร์ การพัฒนาท้องถิ่น	กลยุทธ์	งบประมาณ				
		สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา	กองฯลฯ

การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการทำงาน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ	๕๖๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้ความดี กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	๕๐๐,๐๐๐	-	-	-	-
การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้การเปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากร ให้ยอมรับการการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่ายหน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน	๑๕๐,๐๐๐	-	-	๓๕,๐๐๐	-
การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในการปฏิบัติงานภายในองค์กร (KM)	-	-	-	-	-
รวมงบประมาณที่ใช้ในการพัฒนา		๑,๒๑๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๑๕๕,๐๐๐	๒๐,๐๐๐

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
- ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่ง

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัด สระแก้ว ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ภาคผนวก

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ปรับปรุงครั้งที่ ๓)

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ได้ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดบึงกาฬ (ก.อบต.บึงกาฬ) ในการขออนุมัติตำแหน่งเพิ่ม ยุบเลิกตำแหน่ง ปรับปรุงตำแหน่ง และลดระดับตำแหน่ง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง จึงได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๓) ขึ้น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ (ก.อบต.บึงกาฬ) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ถูกต้องเหมาะสมหรือเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ ๓๓) พ.ศ. ๒๕๖๖ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดบึงกาฬ ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๓) ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๓)

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศ "เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๓) ฉบับใดขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๓
เมื่อวันที่ ๒๔ มี.ค. ๖๘

(นายนิรันดร์ เนาวนิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง
ที่ ๐๔๓ / ๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี
ปรับปรุงครั้งที่ ๓ (รอบเดือนเมษายน ๒๕๖๘)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

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

จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๒ แต่งตั้งให้บุคคลผู้มีตำแหน่งดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ประกอบด้วย

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

ก.อบต.บึงกาฬ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง จัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วย สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล

โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี

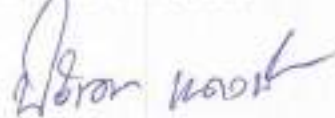
๒. ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการคนประเภทใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน อยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มเติม อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียในแต่ละปี

๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยการสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถ ของกำลังที่มีอยู่ การพัฒนาหรือการฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และให้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายนิรันดร์ เนาวนิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

บันทึกการประชุม
การประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(รอบเดือนเมษายน ๒๕๖๘) ปรับปรุงครั้งที่ ๓
วันพฤหัสบดี ที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๓ พร้อมแล้ว นายนิรันดร์ เณวานิต นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ประธานกรรมการกล่าวเปิดการประชุมคณะกรรมการฯ ตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมได้รับทราบ

ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ที่ ๐๙๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๓ (รอบเมษายน ๒๕๖๘) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. นายนิรันดร์ เณวานิต	นายก อบต.นาแสง	ประธานกรรมการ
๒.นางสาวสุภา เดชรักษา	ปลัด อบต.นาแสง	กรรมการ
๓.นางสาวบัวเรียง ไพศาล	รองปลัดอบต.นาแสง รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔. นายบุญส่ง สุขชี	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางประไพพร ธาณิวรรณ	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๖. นางสาวชนัญญา แก้วกล้า	นักวิชาการคลังรักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗. นายคงเดช แสนบริสุทธิ	นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๓ ของ อบต.นาแสง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง โดยกำหนดเป็นแผนอัตราค่าจ้างของ อบต. ในระยะเวลา ๓ ปี

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

ปลัด อบต.
กรรมการ

นายกเทศ. แสบวิสุทธิ์
เลขานุการ

นายนิรันดร์ เนาวนิต
ประธานฯ

เรื่อง วิเคราะห์อัตรากำลังคน เพื่อการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๓

- เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสงเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๘) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๙) พ.ศ.๒๕๖๓ และขอให้กรรมการทุกท่านได้พิจารณาถึงความเหมาะสมในการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยให้แต่ละส่วนราชการเสนอเหตุผลความจำเป็นในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๓ และขอให้เลขานุการชี้แจงรายละเอียดการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ปรับปรุงครั้งที่ ๓ ค่ะ

การจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เป็นการวางแผนด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ส่วนหน้าเป็นเวลา ๓ ปี หากในระหว่าง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง มีการกิจและอำนาจหน้าที่เพิ่มขึ้น และมีการงานต้องรับผิดชอบเพิ่มขึ้น ก็สามารถดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมแผนอัตรากำลัง ๓ ปีได้ โดยการปรับปรุงมีดังนี้ คือ

๓. การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น (กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่)

๒. การกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

๓. การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง ดังนี้

- ปรับปรุงสายงานของตำแหน่ง ที่อยู่ในงานเดิมส่วนราชการเดิม การปรับขยายระดับตำแหน่ง ที่อยู่ในงานเดิมส่วนราชการเดิม

- การปรับลดระดับตำแหน่ง ที่อยู่ในงานเดิมส่วนราชการเดิม

- การตัดโอนตำแหน่ง จากงานหนึ่งไปไว้อีกงานหนึ่ง

- การเปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่ง

- การปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่ง คือ การเปลี่ยนตำแหน่งที่ว่างของงานหนึ่งไปไว้อีกงานหนึ่ง (ส่วนราชการเดียวกันหรือไม่ก็ได้)

โดยการปรับปรุงดังกล่าว ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลต้องไม่เกิน ๔๐ % ของรายจ่ายประจำปี และต้องขอมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ (ก. อบต. จังหวัดบึงกาฬ)

ขอให้ผู้อำนวยการกองและหัวหน้าส่วนราชการเสนอการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๓ ที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง มีกองใด ต้องการเพิ่ม/ลด อัตรากำลังคนในรอบนี้บ้าง ก็ให้เสนอคณะกรรมการ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

นางสาวสุภา เดชรักษา
กรรมการ

สำหรับความต้องการกำลังคนนั้น ให้พิจารณาจากภารกิจปริมาณงานที่มีอยู่
ในปัจจุบันและทิศทางที่จะมีเรื่องใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า
โดย พิจารณาจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด
แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง นโยบายที่
สำคัญของรัฐบาลและผู้บริหาร ตลอดจน สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ ให้มีการ
เก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ อ้างอิงข้อมูลจากผลการ
ดำเนินงานประจำปี ที่รายงานต่อสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นข้อมูล
เชิงประจักษ์ที่ชัดเจน เพื่อประกอบการพิจารณาว่า ภารกิจในแต่ละด้านนั้น
จำเป็นต้องใช้อัตรากำลังอย่างไรและจำนวนเท่าใดขณะนั้นให้แต่ละส่วนราชการ
เสนอให้ทางเลขานุการคณะกรรมการได้รวบรวมและนำมาจัดทำร่างแผนฯ
รวมทั้งนำมาคำนวณบัญชีประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนค่าตอบแทน
และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นของข้าราชการและพนักงานจ้าง

นางสาวชนัญญา แก้วกล้า
กรรมการ

สำหรับกองคลังพิจารณาจากการค่าใช้จ่ายและตำแหน่งที่มีอยู่ปัจจุบัน ซึ่งยัง
มี ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง (ว่าง) อยู่จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น), ตำแหน่งเจ้าพนักงาน
การเงินและบัญชี (ป.ง./ช.ง.) จึงขอปรับปรุงตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและ
บัญชีเป็นนักวิชาการการเงินและบัญชี และมีตำแหน่งที่ต้องการเพิ่มคือตำแหน่ง
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
ประจำกองคลัง เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บ
รักษา การซ่อมแซมและการบำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษา
ใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด
การทำสัญญา การต่อสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง
และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย และยุบเลิกตำแหน่งเจ้า
พนักงานพัสดุ เนื่องจากกำหนด ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ **ต.จังหวัดบึงกาฬ**

นายบุญส่ง สุขศรี
กรรมการ

สำหรับกองช่างได้พิจารณาอนุมัติการจัดซื้อรถยกกระเช้าโดยใช้เงินสะสมของ
อบต.ซึ่งกองช่างมีความจำเป็นต้องการ **เพิ่มตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกล
ขนาดเบา (พนักงานจ้างทั่วไป)** จำนวน ๓ อัตรา เนื่องจากมีความต้องการ
บุคลากรหน้าที่รับผิดชอบหลัก ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถยกกระเช้า)
ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้อง เล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาด
เบา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย และปรับปรุงตำแหน่ง
นายช่างโยธาปรับขยายระดับตำแหน่งเป็นวิศวกรรมโยธา สังกัดกองช่าง
จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากมีความต้องการผู้ปฏิบัติงานทางด้านวิศวกรรมโยธา
ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการออกแบบและคำนวณ ด้านวิศวกรรมโยธา
การค้นคว้า วิเคราะห์วิจัย ทดสอบ หาข้อมูลและสถิติต่างๆ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์
ประกอบการตรวจสอบวินิจฉัยงานวิศวกรรมโยธา ซึ่งงานดังกล่าวข้างต้น ต้องมี
ลักษณะ ขนาด หรืออยู่ในประเภทตามที่กำหนดไว้สำหรับผู้ประกอบวิชาชีพ
วิศวกรรมควบคุม ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่น
ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสาวบัวเรียง ไพศาล
กรรมการ

สำหรับสำนักปลัด ได้พิจารณาแล้ว ในการบริหารงานทั่วไปมีความจำเป็นต้องกร
เพิ่มตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างทั่วไป)
จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งเราได้จัดซื้อรถบรรทุกขยะ และให้บริการประชาชนด้านการ
เก็บขยะภายในตำบลนาแสง เนื่องจากมีความต้องการบุคลากรหน้าที่รับผิดชอบ
หลัก ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ขับรถบรรทุกขยะ) ตลอดจนบำรุงรักษาและ
แก้ไขข้อขัดข้อง เล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา รถกระบะเทศความจุต่ำ
กว่า ๓๐ ลูกบาศก์ฟุต (รถขยะ) หรือชนิดใดชนิดหนึ่ง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่
ผู้บังคับบัญชามอบหมาย และยุบเลิกตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัย (อาวุโส) เนื่องจากพนักงานส่วนตำบลที่ครองตำแหน่งในสายงานที่
เกี่ยวข้องไม่ประสงค์จะดำเนินการเลื่อนระดับตำแหน่ง จึงเห็นควรยุบเลิก
ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อส.) เพื่อให้แผน
อัตรากำลังสมบูรณ์และเป็นปัจจุบันมากที่สุด

นางประไพพร ธาณิวรรณ
กรรมการ

สำหรับกองการศึกษา มีความจำเป็น ต้องการเพิ่มตำแหน่งนักสันทนการ
(ระดับปฏิบัติการ) สังกัดกองการศึกษาจำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากมีความ
ต้องการบุคลากรด้านสันทนการ ซึ่งมีลักษณะที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ การคิดค้นการ
ออกแบบ การจัดทำ และการพัฒนาโครงการ และกิจกรรมนันทนาการต่าง
ที่ส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษา เยาวชน ผู้สูงอายุ และประชาชนทั่วไปได้ใช้เวลา
ว่างให้เกิดประโยชน์ และเกิดสุขภาวะที่ดี เช่น โครงการแข่งขันกีฬา โครงการ
ส่งเสริมการออกกำลังกาย โครงการฝึกทักษะทางด้านกีฬา เป็นต้น รวมถึง ติดต่อ
ประสานงานด้านกิจกรรมสันทนการกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ตลอดจน
การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ถ่ายทอดความรู้ และการฝึกอบรมต่างๆ และปฏิบัติ
หน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย และจะขอปรับลดระดับตำแหน่ง
พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล สังกัด กองการศึกษา ตำแหน่ง ครู เป็น
ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และการสรรหาโดยวิธีการ
สรรหาโดยการโอน (ย้าย)

ก.อบค.จังหวัดบึงกาฬ

นายนิรันดร์ เนาวนิต
ประธานฯ

คณะกรรมการ ทุกท่านคงได้มีการพิจารณาในรายละเอียดของร่างการจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุง ครั้งที่ ๓
แล้ว ได้มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ดังนี้

๑. กองคลัง ขอปรับปรุงตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีเป็น
นักวิชาการการเงินและบัญชี และมีตำแหน่งที่ต้องการเพิ่มคือตำแหน่งผู้ช่วย
นักวิชาการพัสดุ (ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

๒. กองช่าง กำหนดเพิ่มตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
(พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา และปรับปรุงตำแหน่ง นายช่างโยธาปรับ
ขยายระดับตำแหน่ง วิศวกรมโยธา สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

๓. สำนักปลัด กำหนดเพิ่มตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
(พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา และยุบเลิกตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกัน
และบรรเทาสาธารณภัย (อาวุโส) เนื่องจากพนักงานส่วนตำบลที่ครองตำแหน่งใน
สายงานที่เกี่ยวข้องไม่ประสงค์จะดำเนินการเลื่อนระดับตำแหน่ง จึงเห็นควร

ยุบเลิกตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อส.) เพื่อให้แผน
อัตรากำลังสมบูรณ์และเป็นปัจจุบันมากที่สุด

๔. กองการศึกษา ขอกำหนดเพิ่มตำแหน่งนักสันทนการ
(ระดับปฏิบัติการ) จำนวน ๑ อัตรา และจะขอปรับลดระดับตำแหน่งพนักงาน
องค์การบริหารส่วนตำบล ครู สังกัด กองการศึกษา ตำแหน่ง ครู เป็นตำแหน่ง
ครูผู้ช่วย เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และการสรรหาโดยวิธีการสรรหาโดย
การโอน (ย้าย) คณะกรรมการท่านใดมีข้อหักท้วงใดๆหรือไม่ หากไม่มีการหักท้วง
ผมก็จะขอความเห็นชอบจากที่ประชุมฯ

มติที่ประชุม

มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบร่างการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕) ปรับปรุงครั้งที่ ๓ และเสนอขอความ
เห็นชอบ จาก ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔
นายนิรันดร์ เนาวนิต
ประธานฯ

เรื่องอื่น ๆ
คณะกรรมการฯ ท่านใด มีเรื่องอื่นเสนอ เชิญครับ หากไม่มีผมขอ
ปิดการประชุมเพียงเท่านี้

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)


(นายคงเดช แสนบริสุทธิ์)
เลขานุการ

ผู้ตรวจงานการประชุม

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

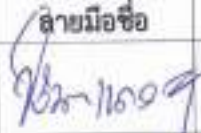
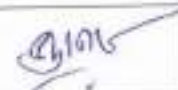
(ลงชื่อ)


(นายนิรันดร์ เนาวนิต)
ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจบันทึกรายงานฯ

บันทึกการประชุม
การประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(รอบเดือนเมษายน ๒๕๖๘) ปรับปรุงครั้งที่ ๓
วันพฤหัสบดี ที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายวันันต์ เนาวนิต	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง		ประธาน กรรมการ
๒	นางสาวสุภา เดชรักษา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง		กรรมการ
๓	นางสาวบัวเรียง โพธิ์กล	รองปลัด อบต. รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นาแสง		กรรมการ
๔	นายโยธิน อุ่นวิเศษ	นักจัดการงานช่าง ชำนาญการ (แทน)		กรรมการ
๕	นางสาวประไพพร อานีวรรณ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		กรรมการ
๖	นางสาวชนัญญา แก้วกล้า	นักวิชาการคลัง ชำนาญการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	 ก.อบต. จังหวัดบึงกาฬ	กรรมการ
๗	นายคงเดช แสนบริสุทธิ์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ		เลขานุการ

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานสำเนาผลิต เพื่อขออนุมัติให้กำหนดตำแหน่ง พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง
 สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล

ลำดับ ที่	ลักษณะการปฏิบัติงาน	เวลาที่ใช้ต่อ เรื่อง (นาที)	ปริมาณงาน ต่อปี (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวน
๑	ฝ่ายอำนวยการ	๕	๘๐๐	๔๐๐๐	๐.๐๔๘
๒	งานธุรการ	๒๐	๒๕๐	๕๐๐๐	๐.๐๖๐
๓	งานธุรการและงานสารบรรณ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทการพิมพ์ จัดเก็บ การขออนุมัติทำลาขาดระเบียบงานสาร บรรณ	๕	๘๐๐	๔๐๐๐	๐.๐๔๘
๔	ค้นหาหนังสือ ร่างหนังสือโต้ตอบ ตรวจทาน พิมพ์และคัดสำเนา	๒๐	๓๐	๖๐๐	๐.๐๐๗
๕	เก็บบันทึกเอกสาร คำนวณจำนวน	๕๐	๒๕	๑๐๕๐๐	๐.๐๒๗
๖	จัดทำรายงานการประชุม นัดหมาย ของผู้บริหารตามหนังสือแจ้งของส่วนราชการ	๕๐	๑๖	๘๐๐	๐.๐๑๐
๗	งานบันทึกการประชุมสัมมนาต่างๆ	๒๐	๑๒๐	๒๔๐๐	๐.๐๒๔
๘	การจัดตั้งและดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ของ อบต. และช่องทางอื่นๆ	๑๒๐	๒๕	๒๔๘๐	๐.๐๓๕
๙	งานอำนวยความสะดวกแก่ผู้ติดต่อขอรับบริการสารสนเทศรวมทั้งงานของศูนย์บริการร่วม	๕	๓๐	๑๕๐	๐.๐๐๒
๑๐	งานดูแลความเรียบร้อยของห้องประชุมและการขอใช้ห้องประชุม	๓๐๐	๓	๓๐๐	๐.๐๐๔
๑๑	บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ งานสาธารณูปโภคและงานซ่อมแซมร่วมกันในด้านต่างๆ	๘๔๐	๗	๕๘๘๐	๐.๐๗๑
๑๒	งานรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์และคำร้องทั่วไป	๓๐๐	๒๒	๖๖๐๐	๐.๐๘๐
๑๓	งานควบคุมดูแลรับผิดชอบการจัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม สัมมนาต่างๆ	๑๒๐	๖	๗๒๐	๐.๐๐๙
๑๔	งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและการจัดการเก็บข้อมูลให้เป็นระบบ	๓๖๐	๒๓๐	๘๒๘๐๐	๑.๐๐๐
๑๕	งานประชาสัมพันธ์	๑๒๐	๑๒	๑๔๔๐	๐.๐๑๗
๑๖	งานสารสนเทศ และระบบคอมพิวเตอร์	๖๐	๑๓	๗๘๐	๐.๐๑๕
๑๗	งานให้บริการแก่ส่วนกลาง การเบิกจ่ายน้ำมัน พะเยยาณศุภระณะทาง	๑๒๐	๑๓	๑๔๔๐	๐.๐๑๗
๑๘	งานบำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องอื่นๆ น้อยๆ ของรถยนต์ส่วนบุคคล	๑๕	๒๓๐	๓๔๕๐	๐.๐๔๖
๑๙	งานส่งหนังสือราชการออกสถานที่	๑๒๐	๒๓๐	๒๗๖๐๐	๐.๓๓๓
๒๐	งานเปิด-ปิด อาคารสำนักงาน	๒๔๐	๒๕	๖๐๐๐	๐.๐๗๖
๒๑	งานดูแลรักษาความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่สำนักงาน	๖๐	๓๐	๑๘๐๐	๐.๐๒๒
๒๒	งานปรับปรุงภูมิทัศน์รอบอาคารสถานที่ ดูแลทรัพย์สินของทางราชการ	๑๒๐	๒๕	๓๐๐๐	๐.๐๓๕

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

บัญชีแสดงรายการคำนวณงานสำนักปัด เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง
 สำนักปัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล

๒๙	งานสนับสนุนวิทยากรในสำนักงานและนอกสถานที่	๗๖๐	๓๖๕	๒๖๒๕๐๐	๓.๓๓๕
๓๐	งานบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์สำนักงานและรักษาสถานที่ราชการ	๘๕๐	๕	๔๒๐๐	๐.๐๕๑
๓๑	งานระงับและรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ	๘๕๐๐	๕	๔๕๐๐	๐.๕๐๑
๓๒	งานรักษาความสงบเรียบร้อยในที่				
๓๓	การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบท.				
๓๔	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๗๖๐๐	๒	๒๕๒๐๐	๐.๓๐๔
๓๕	งานรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สถิติ เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนพัฒนาตำบล และจัดทำงบประมาณ	๒๕๐๐	๒	๕๒๐๐	๐.๐๕๑
๓๖	การประสานแผนพัฒนาตำบลกับหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง	๗๕๗๐๐	๒	๓๗๕๐๐	๐.๕๑๗
๓๗	งานการจัดทำแผนพัฒนาตำบล	๖๕๐๐	๒	๑๒๖๐๐	๐.๑๕๒
๓๘	งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา	๕๒๐๐	๑	๕๒๐๐	๐.๐๕๑
๓๙	งานจัดทำเอกสารประกอบร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๖๕๐๐	๓	๑๘๕๐๐	๐.๒๒๕
๔๐	งานการโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณ	๒๕๕๐	๓	๘๕๒๐	๐.๑๐๗
๔๑	งานควบคุม ดูแล งานงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือรายจ่ายเพิ่มเติม การแก้ไขเปลี่ยนแปลงประจำปี				
๔๒	หรือรายจ่ายเพิ่มเติมในระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-Labs)				
๔๓	คำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือรายจ่ายเพิ่มเติม การโอนงบประมาณรายจ่าย	๑๒๖๐๐	๒	๒๕๒๐๐	๐.๓๐๔
๔๔	งานควบคุม ดูแลการจัดทำแผนงานการดำเนินงานประจำปี	๓๕๕๐	๑	๓๕๕๐	๐.๐๔๕
๔๕	งานจัดทำแผนพัสดุและงานควบคุมภายในตามระเบียบ				
๔๖	คำสั่งว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อ ๖				
๔๗	การดำเนินการเกี่ยวกับการขออุดหนุนต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง	๕๒๐	๑	๕๒๐	๐.๐๕๑
๔๘	การจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการประชุมสภา	๕๒๐	๑	๕๒๐	๐.๐๕๑
๔๙	งานประชุมประจำปีกับการประชุม	๕๒๐	๑	๕๒๐	๐.๐๕๑
๕๐	งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภา	๑๒๖๐๐	๑	๑๒๖๐๐	๐.๑๒๖
๕๑	งานเกี่ยวกับการเลือกตั้งทั่วไปและแทนตำแหน่งว่าง	๒๕๐๐	๑	๒๕๐๐	๐.๐๒๕
๕๒	งานทะเบียนข้อมูลการเลือกตั้ง	๘๕๐๐	๑	๘๕๐๐	๐.๑๐๗
๕๓	การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบท.				

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานสำนักงานอัตโนมัติ เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

สำนักปัดศ องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล

๑๖	เขียน รวมถึงการฝึกอบรม	๖๐๐๐	๒	๑๒๖๐๐	๐.๑๕๖
๑๗	ฝึกซ้อมแผนปฏิบัติการ/แผนเผชิญเหตุ/แผนอพยพประชาชนจากพื้นที่เสี่ยงภัย	๔๖๐	๕	๒๓๐๐	๐.๐๒๕
๑๘	วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงภัยในพื้นที่เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านภัย	๑๒๖๐	๒	๒๕๒๐	๐.๐๓๐
๑๙	เฝ้าระวัง ติดตามสถานการณ์และรายงานระดับความรุนแรงของสถานการณ์ที่เกิดขึ้น	๘๕๐	๓	๒๕๕๐	๐.๐๓๐
๒๐	ประสานการจัดหาทรัพยากรในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย รวมทั้งการบูรณะ	๒๔๔๐	๔	๑๓๗๖๐	๐.๑๕๖
๒๑	พื้นที่ประสบภัย เพื่อบรรเทาความเดือดร้อน				
๒๒	การส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับสาธารณภัยและป้องกันภัยแก่ประชาชน				
๒๓	การแก้ไขปัญหาไฟป่าและหมอกควันในพื้นที่				
๒๔	การดำเนินการเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงการเกิดอัคคีภัย				
๒๕	การจัดกิจกรรมเพื่อป้องกันภัยทางถนนแก่ประชาชน				
๒๖	ฝึกซ้อม				
๒๗	วางแผนการดำเนินงาน	๔๕๐๐	๒	๙๐๐๐	๐.๑๑๕
๒๘	จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง	๔๖๐๐	๕	๒๓๐๐	๐.๒๕๕
๒๙	การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	๘๐๐	๑๘	๑๔๔๐๐	๐.๑๓๗
๓๐	การจ้างพนักงานจ้าง (ต่อสัญญาจ้าง)	๓๐๐	๓	๙๐๐	๐.๐๐๕
๓๑	การโอน การรับโอน การย้าย	๔๖๐	๒	๙๒๐	๐.๐๑๐
๓๒	การเลื่อนระดับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล	๔๖๐๐	๑	๔๖๐๐	๐.๐๕๓
๓๓	การคัดเลือก สอบคัดเลือก	๒๗๐	๕๕	๑๔๘๕๐	๐.๑๓๗
๓๔	งานทะเบียนประวัติผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	๓๔๖๐	๒	๖๙๒๐	๐.๐๘๓
๓๕	งานประเมินผลการทำงาน	๕๖๐๐	๓	๑๖๘๐๐	๐.๐๕๓
๓๖	งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง	๕๖๐๐	๔	๒๒๔๐๐	๐.๒๐๓
๓๗	งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ศึกษาต่อ	๖๓๐๐	๒	๑๒๖๐๐	๐.๑๕๖
๓๘	งานการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล เพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ เลื่อน	๒๐	๑๓	๒๖๐	๐.๐๐๓
๓๙	ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๓๐	๕	๑๕๐	๐.๐๐๓
๔๐	งานสวัสดิการข้าราชการพยาบาล (นอกเหนือเงินเดือน)	๑๒๖๐๐	๓	๓๗๘๐๐	๐.๑๕๖
๔๑	งานสวัสดิการต่างๆ	๖๐๐	๒๑๐	๑๒๖๐๐๐	๑.๕๖๖

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

บัญชีแสดงรายการคำนวณปริมาณงาน กองคลังเพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนางแล อำเภอศรีวิไล จังหวัดน่าน

ลำดับ ที่	ลักษณะการปฏิบัติงาน	เวลาที่ใช้ต่อ เรื่อง(นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวน
	งานการเงินและบัญชี (ต่อ)				
๒๔	การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท.	๘,๕๐๐	๓	๘,๕๐๐	๐.๑๐๑
๒๕	จัดทำบัญชีเงินสดรับและทะเบียนเงินรายรับ	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
๒๖	จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๖๗
๒๗	รายงานการรับจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป อุดหนุนเฉพาะกิจ เงินถ่ายโอน	๖๐	๒๓๕	๑๓,๙๕๐	๐.๐๑๗
๒๘	จัดทำทะเบียนสมุดเงินรายรับ-รายจ่าย ทะเบียนสมุดเงินค้ำประกันสัญญา ทะเบียนสมุดเงินสะสม	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๖๗
๒๙	จัดทำทะเบียนสมุดเงินส่วนลด ๖% ค่าใช้จ่าย ๙% และเงินนอกงบประมาณทุกประเภท	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
๓๐	จัดทำใบสำเนารายการบัญชีทั่วไป	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๖๗
๓๑	จัดทำรายงานประจำเดือน ได้แก่งบกระแสเงินสด รายงานเงินรับฝาก กระดาษสำหรับการกระทบยอด รายจ่าย	๘,๕๐๐	๔	๑๓,๖๐๐	๐.๑๖๖
๓๒	ตามงบประมาณ ฯลฯ				
๓๓	จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	๑๒,๖๐๐	๓	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕๒
๓๔	รายงานการใช้จ่ายเงินเศรษฐกิจชุมชน	๖๐	๑๓	๖๖๐	๐.๐๐๘
๓๕	รายงานเงินสะสม	๖๐	๑	๖๐	๐.๐๐๑
๓๖	การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
	การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท.	๘,๕๐๐	๓	๘,๕๐๐	๐.๑๐๑
๓	ถ่ายพัฒนารายได้	๕	๑,๐๐๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖๐
๔	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้อื่น	๑๐	๖๕	๖๕๐	๐.๐๐๘
๕	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๑๐	๑๓๐	๑,๓๐๐	๐.๐๑๖
๖	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑๐	๑๓๐	๑,๓๐๐	๐.๐๐๖
๗	จัดเก็บภาษีป้าย	๑๐	๑๓๐	๑,๓๐๐	๐.๐๐๖
๘	จัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตซื้อขาย	๑๐	๑๓๐	๑,๓๐๐	๐.๐๐๖
๙	จัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ	๑๐	๑๓๐	๑,๓๐๐	๐.๐๐๖
๑๐	จัดทำทะเบียนและรายการต่างๆ	๑๐	๑๓๐	๑,๓๐๐	๐.๐๐๖
๑๑	ทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ค้างชำระภาษี	๑๐	๑๓๐	๑,๓๐๐	๐.๐๐๖

ก.อบค.จังหวัดน่าน

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงาน กองคลังเพื่อขยายอัตรากำลังให้ทันกับส่วนงาน สำนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ ที่	ลักษณะการปฏิบัติงาน	เวลาที่ใช้ต่อ เรื่อง(นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวน
๘	ฝ่ายพัฒนารายได้(ต่อ)	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
๙	จัดทำใบนำส่งเงิน	๑๒,๖๐๐	๓	๓๖,๖๐๐	๐.๕๕๖
๑๐	จัดทำแผนการจัดเก็บภาษีต่างๆ	๖๐	๕	๓๐๐	๐.๐๐๔
๑๑	จัดเตรียมเอกสารใบเสร็จรับเงิน	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
๑๒	สำรวจข้อมูลผู้เสียภาษีรายใหม่	๘๕๐	๔	๓,๔๐๐	๐.๐๔๑
๑๓	จัดทำประกาศและใบจะแจ้งหนี้	๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘๑
๑๔	จัดทำภาษีเงินสดรับ	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
๑๕	การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบท.	๘,๕๐๐	๑	๘,๕๐๐	๐.๑๐๑
๑	งานทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	๒,๓๐๐	๒๕	๕๗,๕๐๐	๐.๖๓๕
๒	งานจัดซื้อจัดจ้าง	๕๒๐	๑๒	๕,๐๔๐	๐.๐๖๑
๓	งานจัดทำทะเบียนรายวันรายสัปดาห์/รายเดือน	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐๔
๔	งานเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ	๕๒๐	๓	๑,๕๖๐	๐.๐๒๑
๕	งานซ่อมแซมพัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ	๒,๓๐๐	๑	๒,๓๐๐	๐.๐๒๕
๖	งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๒,๓๐๐	๑	๒,๓๐๐	๐.๐๒๕
๗	งานจัดทำรายงานพัสดุประจำปี	๒,๓๐๐	๑	๒,๓๐๐	๐.๐๒๕
๘	งานตรวจสอบพัสดุประจำปี	๓๐	๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๑๙
๙	การแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ	๖๐	๑	๖๐	๐.๐๐๑
๑๐	งานจัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐๔
๑๑	งานจัดทำทะเบียนและคลังพัสดุ	๓๐	๑	๓๐	๐.๐๐๐
๑๒	งานจัดทำทะเบียนรายวันรายสัปดาห์/รายเดือน	๘๕๐	๑	๘๕๐	๐.๐๑๐
๑๓	การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบท.	๘,๕๐๐	๑	๘,๕๐๐	๐.๑๐๑

ก.อบค.จังหวัดปทุมธานี

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงาน กองคลังเพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอสรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

ลำดับ ที่	ลักษณะการปฏิบัติงาน	เวลาที่ใช้ต่อ เรื่อง(นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวน
๘	ฝ่ายพัฒนารายได้(ต่อ)	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
๙	จัดทำใบนำส่งเงิน	๓๒,๖๐๐	๓	๑๒,๖๐๐	๐.๓๕๖
๑๐	จัดทำแผนการจัดเก็บภาษีต่างๆ	๖๐	๕	๓๐๐	๐.๐๐๔
๑๑	จัดเตรียมเอกสารใบเสร็จรับเงิน	๖๐	๓๐	๓,๘๐๐	๐.๐๒๒
๑๒	สำรวจข้อมูลผู้เสียภาษีรายใหม่	๘๕๐	๕	๓,๒๖๐	๐.๐๔๑
๑๓	จัดทำประกาศและประชาสัมพันธ์	๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๓๘๑
๑๔	จัดทำภาษีอากรสถานที่	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
๑๕	จัดทำสมุดเงินสดรับ	๘,๕๐๐	๑	๘,๕๐๐	๐.๑๐๑
๑๖	การจัดตั้งจัดตั้ง	๒,๓๐๐	๒๕	๕,๗๕๐	๐.๑๓๕
๑๗	งานจัดทำทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์/จำหน่าย	๕๖๐	๑๒	๕,๐๕๐	๐.๐๒๑
๑๘	งานเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐๔
๑๙	งานซ่อมแซมพัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ	๕๖๐	๓	๓,๒๖๐	๐.๐๓๕
๒๐	งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๒,๓๐๐	๓	๒,๓๐๐	๐.๐๒๕
๒๑	งานจัดทำรายงานพัสดุประจำปี	๒,๓๐๐	๑	๒,๓๐๐	๐.๐๒๕
๒๒	งานตรวจสอบพัสดุประจำปี	๒,๓๐๐	๑	๒,๓๐๐	๐.๐๒๕
๒๓	การแต่งตั้งกรมการตรวจรับพัสดุ	๓๐	๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๓๕
๒๔	งานจัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้าง/รื้อถอน	๖๐	๓	๖๐	๐.๐๐๓
๒๕	งานจัดทำทะเบียนและสิ่งก่อสร้าง/รื้อถอน	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐๔
๒๖	งานจัดทำทะเบียนและสิ่งก่อสร้าง/รื้อถอน	๓๐	๑	๓๐	๐.๐๐๐
๒๗	งานตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปี	๘๕๐	๑	๘๕๐	๐.๐๑๐
๒๘	การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบท	๘,๕๐๐	๓	๘,๕๐๐	๐.๑๐๑
ลงชื่อ..... (นางสาวชนัญญา แก้วกล้า) นักวิชาการคลังปฏิบัติการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง		ก.อบค.จังหวัดบึงกาฬ			

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงาน กองช่างเพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอกะหริวใต้ จังหวัดบึงกาฬ

ลำดับ ที่	ลักษณะการปฏิบัติงาน	เวลาที่ใช้ต่อ เรื่อง(นาฬิกา)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาฬิกา)	จำนวน
	ฝ่ายการโยธา				
	งานธุรการ				
๑	งานธุรการและงานสารบรรณ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทการพิมพ์ จัดเก็บ การขออนุมัติทำหลายตามระเบียบงานสารบรรณ	๕	๔๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๔๘
๒	ค้นหาหนังสือ รวบรวม จัดทำแฟ้มและคัดสำเนา	๒๐	๒๕๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖๐
๓	เก็บหนังสือ แยกย้าย ตรวจส่งรวบรวม เลขขอ รายงาน หนังสือสั่งการหรือหนังสือยื่นในความรับผิดชอบและนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	๕	๔๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๔๘
๔	จัดตารางเวลาการประชุม นัดหมาย ของผู้บริหารตามหนังสือแจ้งของส่วนราชการ	๒๐	๓๐	๖๐๐	๐.๐๐๗
๕	งานบันทึกการประชุมสัมมนาต่างๆ	๔๖๐	๒๕	๑๐,๕๐๐	๐.๑๒๗
๖	การจัดตั้งและดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ประสานสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ของ อบต. และช่องทางอื่นๆ	๕๖๐	๑๖	๘,๓๖๐	๐.๑๐๐
๗	งานอำนวยความสะดวกแก่ผู้ติดต่อขอรับบริการสารสนเทศรวมทั้งงานขอ ศูนย์บริการร่วม	๒๐	๑๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๘	งานดูแลความเรียบร้อยของห้องประชุมและการขอใช้ห้องประชุมบริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ งานสาธารณูปโภคและงานขอความร่วมมือในด้านต่างๆ	๑๒๐	๒๕	๒,๘๘๐	๐.๐๓๕
๙	งานรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์และคำร้องทั่วไป	๕	๓๐	๓๕๐	๐.๐๐๒
๑๐	งานควบคุมดูแลรับผิดชอบการจัดการม็อบเรียกร้องการประชุม สัมมนาต่างๆ	๓๐๐	๑	๓๐๐	๐.๐๐๕
๑๑	งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบ	๘๘๐	๗	๕,๘๘๐	๐.๐๗๑
๑๒	งานประชาสัมพันธ์	๓๐๐	๒๒	๖,๖๐๐	๐.๐๘๖
๑๓	งานสารสนเทศ และระบบคอมพิวเตอร์	๑๒๐	๖	๗๒๐	๐.๐๐๙
๑๔	งานขับเคลื่อนส่วนกลาง การเบิกจ่ายน้ำมัน พะเยียมศูนย์รวมพะวง	๓๖๐	๒๓๐	๘๑,๘๐๐	๑.๐๐๐
๑๕	งานบำรุงรักษาแก้ไขข้อผิดพลาดเล็กๆ น้อยๆ ของรถยนต์ส่วนบุคคล	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
๑๖	งานส่งหนังสือราชการนอกสถานที่	๖๐	๓๕	๒,๑๐๐	๐.๐๒๕
๑๗	งานเปิด-ปิด อาคารสำนักงาน	๑๕	๒๓๐	๓,๔๕๐	๐.๐๔๖
๑๘	งานดูแลรักษาและอาบบริเวณอาคารสถานที่สำนักงาน	๑๕	๒๓๐	๓,๔๕๐	๐.๐๔๖
๑๙	งานปรับปรุงภูมิทัศน์รอบอาคารสถานที่ ดูแลทรัพย์สินของทางราชการ	๒๔๐	๒๕	๖,๐๐๐	๐.๐๗๓
๒๐	งานเดินหนังสือราชการในสำนักงานและนอกสถานที่	๖๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๖

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงาน กองช่างเพื่อขออนุมัติกำหนดค่าเหมื่อง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดปีงกาฬ

ลำดับ ที่	ลักษณะการปฏิบัติงาน	เวลาที่ใช้ต่อ เรื่อง(นาฬ)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาฬ)	จำนวน
๒๑	งานบำรุงรักษาวัสดุรุ้งไฟสำหรับงานและรักษาสถานที่ราชการ	๑๒๐	๒๕	๒,๘๘๐	๐.๐๓๕
๒๒	งานรื้อถอนและรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ	๓๒๐	๓๖๕	๓,๓๗๕	๓.๓๗๕
๒๓	งานรักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่	๘๕๐	๕	๔,๒๐๐	๐.๐๕๒
๒๔	การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบท.	๘,๕๐๐	๓	๘,๕๐๐	๐.๑๐๓
๑	งานสาธารณูปโภค				
๑	งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร	๔๒๐	๒	๘๕๐	๐.๐๓๐
๒	งานไฟฟ้าและงานแสงสว่างสาธารณะ ติดตั้งซ่อมแซม	๔๒๐	๓๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕๒
๓	ปฏิบัติงานในการติดตั้ง ประกอบ ติดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า	๒,๑๐๐	๕	๑๐,๕๐๐	๐.๑๒๗
๔	สำรวจจุดติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างตามถนนในเขต เทศบาลตำบลนาแสง	๔๒๐	๒๐	๘,๕๐๐	๐.๑๐๓
๕	สำรวจระบบไฟฟ้า ทั้งอาคารและไฟฟ้าแสงสว่างตามถนนในเขต เทศบาลตำบลนาแสง	๔๒๐	๒๕	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒๐
๖	ซ่อมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ทั้งอาคารและไฟฟ้าแสงสว่างตามถนนในเขต เทศบาลตำบลนาแสง	๑๒๐	๒๕	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
๗	งานระบบน้ำ แก้ไขปัญหาทั่วทั้ง	๒,๑๐๐	๒	๔,๒๐๐	๐.๐๕๒
๘	งานบำรุงรักษาคลองท่อระบายน้ำ	๒,๑๐๐	๕	๑๐,๕๐๐	๐.๑๒๗
๑	งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๔,๒๐๐	๒๐	๘๕,๐๐๐	๑.๐๓๕
๒	งานออกแบบและเขียนแบบก่อสร้าง	๔๒๐	๒๐	๘,๕๐๐	๐.๑๐๓
๓	งานประมาณการราคา	๔๒๐	๒๐	๘,๕๐๐	๐.๑๐๓
๔	งานสถาปัตยกรรมและวัฒนธรรมศิลป	๔,๒๐๐	๓๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕๒
๕	งานบริการข้อมูล และพัฒนาระบบการยกแบบ	๒,๑๐๐	๓	๖,๓๐๐	๐.๐๗๕
๖	งานอนุรักษ์ท้องถิ่น	๒,๑๐๐	๒๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕๒
๗	งานซ่อมแซมถนน สะพาน ทางเท้า ทางระบายน้ำ ท่อลอด และโครงสร้างพื้นฐานอื่น	๒,๑๐๐	๕	๑๐,๕๐๐	๐.๑๒๗
๘	งานสำรวจพื้นที่และสิ่งก่อสร้าง	๔๒๐	๓๕	๑๖,๓๐๐	๐.๑๗๖
๙	งานควบคุมงานก่อสร้าง	๔,๒๐๐	๔๐	๑๖,๘๐๐	๐.๑๗๖

ก.อบต.จังหวัดปีงกาฬ

(นายสุ่ง สุวรี)
ผู้อำนวยการกองช่าง

บัญชีแสดงการคำนวณเงินงานของ กองการศึกษาเพื่อชุมชนมีกำหนดตำแหน่ง พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง
องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแดง อำเภอศรีสวัสดิ์					
ลำดับที่	ลักษณะการปฏิบัติงาน	เวลาที่ใช้อย่าง (นาฬิกา)	ปริมาณงานต่อปี (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาฬิกา)	จำนวน
	ฝ่ายบริหารการศึกษา				
๑	งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร วางแผนงานการศึกษา การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการศึกษา ตรวจสอบการจัดทำแผนการ การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการศึกษา จัดหา และจัดทำสื่อการเรียนการสอน จัดทำโครงการด้านบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา เช่น การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา การฝึกอบรมด้านการศึกษา การประสานงานและสนับสนุนการวางแผนบูรณาการบริการงาน แผนนิเทศงาน ติดตามและประเมินผลงาน การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้แผนงานการศึกษาบรรลุ งานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๕๐๐	๒๐	๕๘๐๐๐	๐.๕๘
๒		๕๕๐๐๐	๒๐	๑๐๘๐๐๐	๑.๓๐
๓		๑๒๐๐	๑	๑๐๘๐๐	๐.๑๒
๔		๕๕๐๐	๕	๔๕๖๐๐	๐.๕๕
๕		๒๕๐๐	๕	๒๕๕๐๐	๐.๑๘
๖		๑๒๐๐	๑๐๐	๑๒๐๐๐๐	๑.๕๕
๗		๓๘๐๐	๓๓๐	๕๕๕๐๐๐	๗.๑๗
	งานกิจกรรมการศาสนาและประเพณี				
๑	งานเกี่ยวกับการส่งเสริม และสนับสนุนการศึกษา วัฒนธรรม และประเพณี งานส่งเสริมทำบุญและรักษาไว้ซึ่งศิลปะ วัฒนธรรมนิยม ประเพณี วางแผนงานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับงาน จัดทำโครงการด้านส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น เช่น วันสงกรานต์ ประเพณีลอยกระทง งานแข่งเรือยาวประเพณี งานบุญมหาชาติ	๑๒๐๐	๓๐	๔๘๐๐๐	๐.๕๘
๒		๑๒๖๐	๑๕	๒๐๙๕๐	๐.๒๕
๓		๒๕๐๐	๑๕	๓๗๕๐๐	๐.๔๕
๔		๕๕๐๐	๑๕	๗๙๕๐๐	๐.๙๖
ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ					

ลงชื่อ.....
(นางประไพพร ธาปวีรณ)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมฯ

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของ กองการศึกษาเพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาแดง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแดง อำเภอศรีวิไล

ลำดับที่	ลักษณะการปฏิบัติงาน	เวลาที่จัดซื้อเรื่อง (นาฬิกา)	ปริมาณงานต่อปี (ต่อปี)	เวลาที่กำหนดต่อปี (นาฬิกา)	จำนวน
๑	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (จำนวน ๓ ศูนย์)	๒,๓๐๐	๙	๓๘,๘๐๐	๐.๒๓
๒	บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๐๐๓)	๒,๘๔๐	๓๐๘	๓๓,๗๕๒๐	๓.๘๓
๓	จัดทำการจัดหา จัดซื้อ พัสดุ การเบิกจ่ายเงินในโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในสถานศึกษา	๒,๘๔๐	๓๘๐	๕๒,๘๕๐๐	๖.๘๘
๔	จัดทำโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในสถานศึกษา เช่น โครงการอาหารกลางวัน	๓,๔๘๐	๓๘๐	๒๒,๒๔๐๐	๓.๒๒
๕	ดูแลประสานงานกับโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๘๘๐	๙	๘,๘๕๐๐	๐.๓๓
	งานจัดทำโครงการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนำอยู่				
	รวม				๒๐๙.๓๘

ลงชื่อ.....
(นางประไพพร ธาภิวรรณ)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ได้ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดบึงกาฬ (ก.อบต.) ในการขอเพิ่มตำแหน่งพนักงานจ้างรายวัน (ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป) ในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดค่าจ้าง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับการปฏิบัติงานหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพงาน และปริมาณงานของส่วนต่างๆ ในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล และจะต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ต้องไม่เกิน ๔๐% ของรายจ่ายประจำปี เพื่อให้เป็นกรอบตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์และมีผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ อย่างมีประสิทธิภาพแล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ จึงประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

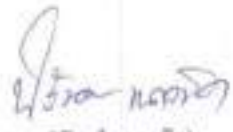
ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า "ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เรื่อง แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙"

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) โดยให้เป็นไปตามประกาศฉบับนี้แทน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง จึงประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เป็นแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ) 
(นายจิรวิทย์ นานนิต)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๗
เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

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

กรอบอัตราค่าจ้างเดิม (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ตาม มติ ก.อบต.ปีสภาพ ครั้งที่ ๓/๖๗ ลง ๒๘ มี.ค.๖๗	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	กลาง/ต้น	๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	กลาง/ต้น	๑	**ว่างเต็ม
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	ต้น	๑	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	ต้น	๑	
ผู้อำนวยการ (๑๑) ๑๑ อัตรา			ผู้อำนวยการ (๑๑) ๑๑ อัตรา			
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	**ว่างเต็ม
หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการและสังคม	รพ.	๑	หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการและสังคม	รพ.	๑	**ว่างเต็ม
นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๑	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๑	
นิติกร	ป.ก.	๑	นิติกร	ป.ก.	๑	
นักพัฒนาชุมชน	รพ.	๑	นักพัฒนาชุมชน	รพ.	๑	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	อ.ส.		เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	อ.ส.		
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	อ.ร.	๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	อ.ร.	๑	
นักวิชาการเกษตร	ป.ก.	๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก.	๑	
นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑	
นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง.	๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง.	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๕ อัตรา			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๕ อัตรา			
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๑ อัตรา			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๑ อัตรา			
พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	
พนักงานจ้าง (ทั่วไป) ๑ อัตรา			พนักงานจ้าง (ทั่วไป) ๑ อัตรา			
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	
พนักงานจ้าง (๑๑) ๑๑ อัตรา			พนักงานจ้าง (๑๑) ๑๑ อัตรา			
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	ว่างเต็ม
นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./รพ.	๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./รพ.	๑	ว่างเต็ม
นักวิชาการคลัง	ป.ก.	๑	นักวิชาการคลัง	ป.ก.	๑	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./รพ.	๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./รพ.	๑	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๑	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./รพ.	๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./รพ.	๑	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๒ อัตรา			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๒ อัตรา			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	
พนักงานจ้าง (ทั่วไป) ๑ อัตรา			พนักงานจ้าง (ทั่วไป) ๑ อัตรา			
	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	กำหนดเต็ม

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๓
๒๕ มี.ค. ๖๗

กรอบอัตราค่าจ้างเดิม (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ตามมติ ก.อบต.บึงกาฬ ครั้งที่ ๗/๖๗ ลง ๒๘ มี.ค.๖๗	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
กองช่าง (๑๕) ๔ อัตรา			กองช่าง (๑๕) ๔ อัตรา			
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	ว่างเดิม
นักจัดการงานช่าง	ชก.	๓	นักจัดการงานช่าง	ชก.	๓	
นายช่างโยธา	ปจ.	๓	นายช่างโยธา	ปจ.	๓	
เจ้าพนักงานป่ป่	ปจ./ชง.	๑	เจ้าพนักงานป่ป่	ปจ./ชง.	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๓ อัตรา			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๓ อัตรา			
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ		๓	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ		๓	
ผช.นายช่างโยธา		๓	ผช.นายช่างโยธา		๓	
ผช.นายช่างไฟฟ้า		๑	ผช.นายช่างไฟฟ้า		๑	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘) ๓ อัตรา			กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘) ๓ อัตรา			
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา	ปก.	๓	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๓	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ./ชง.	๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ./ชง.	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๒ อัตรา			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๒ อัตรา			
ผู้ช่วยนักสันติภาพการ	-	๓	ผู้ช่วยนักสันติภาพการ			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเจติยาสีรีวิหาร			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเจติยาสีรีวิหาร			
ผอ.ศพด.		๑	ผอ.ศพด.		๑	รอการสรรหาและแต่งตั้ง
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	รับโอนบรรจุ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๓ อัตรา			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๓ อัตรา			
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๓	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดมงคลสามัคคีธรรม			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดมงคลสามัคคีธรรม			
ผอ.ศพด.		๑	ผอ.ศพด.		๑	รอการสรรหาและแต่งตั้ง
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	รับโอนบรรจุ
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๑ อัตรา			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๑ อัตรา			
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสิริมงคล			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสิริมงคล			
ผอ.ศพด.		๑	ผอ.ศพด.		๑	รอการสรรหาและแต่งตั้ง
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๑ อัตรา			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๑ อัตรา			
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	จ่ายจากเงินอุดหนุน
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑)			หน่วยตรวจสอบภายใน (๑)			

กรอบอัตราค่าเดิม (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ตามมติ ก.อบต.บึงกาฬ ครั้งที่ ๓/๖๗ ลง ๒๔ มี.ค.๖๗	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	กรอบอัตราค่าใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	
รวม		๑๐	รวม		๑๑	

หมายเหตุ

- ว่างเดิม เป็นตำแหน่งสายงานปฏิบัติการที่ว่าง คือการรับ โอนย้าย ได้
- * ว่างเดิม ให้ อบต.สรรหา
 - ** ว่างเดิม เป็นตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ให้ ก.อบต.สรรหา
 - *** กำหนดเพิ่ม ผอ.สพค. จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราค่าจ้างพร้อมเลขตำแหน่งจาก สอแล้วเท่านั้น

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

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

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอกีววิไล จังหวัดบึงกาฬ

ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบ อัตราค่าจ้าง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้ง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเดิม
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด (๑๑)									
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเดิม
หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการสังคม	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร	ป.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	อ.ส.	-	-	-	-				
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๑	๑	๑	๑	-			ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
นักวิชาการเกษตร	ป.ก.	๑	๑	๑	๑	-			
นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑	๑	๑	๑	-			
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
ผ.นักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑	๑				ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๗
ผ.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑	๑				๑๖/๖/๒๕๖๗
ผ.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	๑				๑๖/๖/๒๕๖๗
ผ.นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑				๑๖/๖/๒๕๖๗
ผ.เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มี
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)									ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้าง (ทั่วไป) ๑ อัตรา									
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๑๔)									
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการคลัง	ป.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									
ผ.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง (ทั่วไป) ๑ อัตรา									
พนักงานขับรถยนต์	-	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองช่าง (๑๕)									
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานช่าง	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา	ป.ง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานปะปา	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									
ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผ.นายช่างโยธา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบ อัตราจ้าง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)									
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									ว่างเต็ม
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.นักสันนิบาการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเจติยาภิวันท์									
ผอ.สพด.		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอการสรรหาและแต่งตั้ง
ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน/ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)									
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดมงคลสามัคคีธรรม									
ผอ.สพด.		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอการสรรหาและแต่งตั้ง
ครู	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน/ว่างเต็ม
ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)									
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศิริมงคล									
ผอ.สพด.		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)									
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
หน่วยตรวจสอบภายใน									
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๖๐	๖๑	๖๑	๖๑	๑	-	-	

หมายเหตุ

- ว่างเต็ม เป็นตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติงาน ว่าง ต้องการรับ โอน/ย้าย ได้
- * ว่างเต็ม ให้ อบต.สรรหา
 - ** ว่างเต็ม เป็นตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ว่าง ให้ ก.อบต.สรรหา
 - *** กำหนดเพิ่ม ผอ.สพด. จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราว่างพร้อมเลขตำแหน่งจาก อบต.แล้วเท่านั้น

๑๑. บัญชีแสดงจัดทอนของตู้ผ้าแพ่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งเงินส่วนราชการ ยังก้าวบริหารส่วนสำนักงานแดง อำเภอยศวิไล จังหวัดปึงกาฬ

[illegible]

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ท่านประธานสภาฯ และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

บัดนี้ ถึงเวลาที่ผู้บริหารท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง จะได้เสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสงอีกครั้งหนึ่ง ฉะนั้น ในโอกาสนี้ ผู้บริหารท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง จึงขอชี้แจงให้ท่านประธานและสมาชิกทุกท่านได้ทราบถึงสถานะการคลัง ตลอดจนหลักการและแนวนโยบายการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังต่อไปนี้

1. สถานะการคลัง

1.1 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ณ วันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2567 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีสถานะการเงิน ดังนี้

1.1.1 เงินฝากธนาคาร จำนวน 29,425,655.19 บาท

1.1.2 เงินสะสม จำนวน 76,113,772.52 บาท

1.1.3 รายการกันเงินไว้แบบก่อนนี้ผูกพันและยังไม่ได้เบิกจ่าย จำนวน 0 โครงการ รวม 0.00 บาท

1.1.4 รายการกันเงินไว้โดยยังไม่ได้ก่อหนี้ผูกพัน จำนวน 0 โครงการ รวม 0.00 บาท

1.2 เงินกู้ยืมค้าง จำนวน 0.00 บาท

2. การบริหารงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

2.1 รายรับจริง จำนวน 53,455,486.83 บาท ประกอบด้วย

หมวดภาษีอากร	จำนวน 496,017.29	บาท
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	จำนวน 57,483.40	บาท
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	จำนวน 110,935.09	บาท
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์	จำนวน 1,050,375.00	บาท
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	จำนวน 308,851.45	บาท
หมวดรายได้จากทุน	จำนวน 0.00	บาท
หมวดภาษีจัดสรร	จำนวน 23,217,318.60	บาท
หมวดเงินอุดหนุน	จำนวน 28,214,506.00	บาท

2.2 เงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุวัตถุประสงค์ จำนวน 7,723,700.00 บาท

2.3 รายจ่ายจริง จำนวน 48,360,006.87 บาท ประกอบด้วย

งบกลาง	จำนวน	11,973,003.00 บาท
งบบุคลากร	จำนวน	13,375,371.12 บาท
งบดำเนินงาน	จำนวน	12,811,176.75 บาท
งบลงทุน	จำนวน	7,068,646.00 บาท
งบเงินอุดหนุน	จำนวน	3,131,810.00 บาท
งบรายจ่ายอื่น	จำนวน	0.00 บาท

2.4 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุวัตถุประสงค์ จำนวน 7,723,700.00 บาท

2.5 มีการจ่ายเงินสะสมเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ จำนวน 0.00 บาท

2.6 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม จำนวน 0.00 บาท

2.7 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินกู้ จำนวน 0.00 บาท

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

คำแถลงงบประมาณ
 ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
 องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง
 อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

1. รายรับ

รายรับ	รายรับปี ปี 2566	ประมาณการ ปี 2567	ประมาณการ ปี 2568
รายได้จัดเก็บเอง			
หมวดภาษีอากร	496,017.29	426,000.00	526,000.00
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	57,483.40	87,500.00	86,900.00
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	110,935.09	120,000.00	120,000.00
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์	1,050,375.00	1,200,000.00	1,250,000.00
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	308,851.45	480,000.00	345,000.00
รวมรายได้จัดเก็บเอง	2,023,662.23	2,313,500.00	2,327,900.00
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			ก.อบค.จังหวัดบึงกาฬ
หมวดภาษีจัดสรร	23,217,318.60	25,093,000.00	25,061,000.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	23,217,318.60	25,093,000.00	25,061,000.00
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดเงินอุดหนุน	28,214,506.00	27,520,480.00	27,828,890.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	28,214,506.00	27,520,480.00	27,828,890.00
รวม	53,455,486.83	54,926,980.00	55,217,790.00

ค่าแถมงบประมาณ
ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง
อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

2. รายจ่าย

รายจ่าย	รายจ่ายจริง ปี 2566	ประมาณการ ปี 2567	ประมาณการ ปี 2568
จ่ายจากงบประมาณ			
งบกลาง	11,973,003.00	13,988,308.00	14,417,700.00
งบบุคลากร	13,375,371.12	18,913,840.00	18,702,006.00
งบดำเนินงาน	10,811,176.75	13,277,032.00	13,408,984.00
งบลงทุน	7,068,646.00	5,774,200.00	5,545,200.00
งบเงินอุดหนุน	3,131,810.00	2,848,600.00	3,143,900.00
รวมจ่ายจากงบประมาณ	48,360,006.87	54,801,980.00	55,217,790.00

