

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

ปรับปรุงครั้งที่ ๓/๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา

อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๓๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๔๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๔๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๕๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๗๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๙๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของ อบต.	๙๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของ อบต.	๙๙
๑๔. ภาคผนวก	๑๐๐

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต.และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต.และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง)กำหนด

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

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่องกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ ขึ้น

๒.วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนามีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนามีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขา

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาสถาปนาวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขา เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนามีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓.กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการ/เลขานุการ และนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขงาน กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังกำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยพิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ดังนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขา เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขา บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดชุมพรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ ในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้การปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่า โดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการหรือพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตที่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นในส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง แต่มี จุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนด กรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบาง ลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็น ลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนด ตำแหน่งในลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนด กรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการ เลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบาย เหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านั้นไปใช้ ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมี การเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้ วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการ จัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อัน จะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

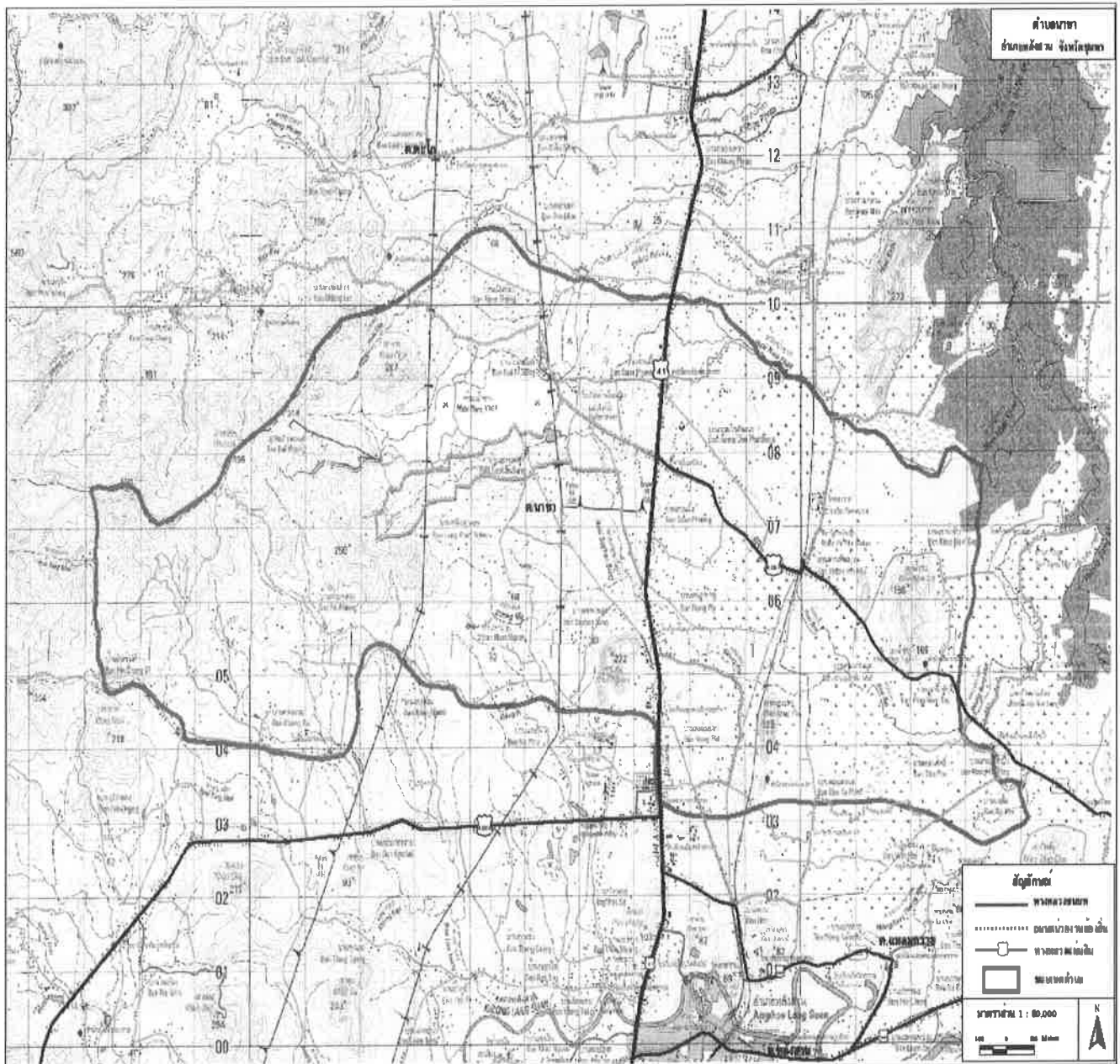
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๑. ด้านกายภาพ

๑.๑ ที่ตั้งขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑๒ ตำบลนาขา อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร ยกฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๓๙ มีระยะห่างจากที่ว่าการอำเภอหลังสวนไปทางทิศเหนือ ประมาณ ๑๓.๕๐ กิโลเมตร มีพื้นที่ประมาณ ๘๑.๔๐๓ ตารางกิโลเมตรหรือประมาณ ๕๐,๘๗๖.๘๗๕ ไร่

แผนที่ตำบลนาขา



๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศทางด้านทิศตะวันออกเป็นที่ราบ ราบลุ่ม พื้นที่ส่วนใหญ่ใช้เพื่อการเกษตร ประกอบไปด้วยสวนผลไม้และไม้ผลทางการเกษตร ในฤดูฝนจะมีน้ำท่วมขัง การระบายน้ำเป็นไปได้ช้า โดยเฉพาะในพื้นที่หมู่ที่ ๑-๕ ส่วนทางด้านทิศตะวันตกเป็นเนินเขาเล็กน้อยและภูเขาสูงความอุดมสมบูรณ์ของดินน้อยไม่มีน้ำท่วมขังจึงใช้เพื่อการปลูกพืชเศรษฐกิจประเภทปาล์มน้ำมันและยางพารา อีกทั้งในพื้นที่หมู่ที่ ๑๓ ซึ่งเป็นพื้นที่ภูเขาสูง ยังเป็นแหล่งต้นน้ำ เนื่องจากยังมีสภาพป่าไม้ที่อุดมสมบูรณ์ ส่วนทางด้านทิศตะวันตกเฉียงเหนือเป็นที่ตั้งของชุมชน

๑.๓ ลักษณะภูมิอากาศ

ลักษณะอากาศได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ และลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ เป็นเหตุให้มีฤดูกาลเพียง ๒ ฤดูคือ

-ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ถึงกลางเดือนพฤษภาคม เป็นช่วงเปลี่ยนมรสุม หลังจากมรสุมตะวันออกเฉียงเหนืออ่อนกำลังลง

-ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่กลางเดือนพฤษภาคม ถึง กลางเดือนธันวาคม ซึ่งเป็นช่วงที่ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ จากทะเลอันดามันเป็นมวลอากาศที่มีความชื้นสูงและเปลี่ยนเป็นลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือจึงทำให้เกิดฝนตกชุกมีปริมาณน้ำฝนอยู่ในช่วง ๑,๕๕๓-๒,๓๔๔ มิลลิเมตร สำหรับอุณหภูมิเฉลี่ยโดยประมาณ ๒๗.๓๐ องศาเซลเซียส อุณหภูมิสูงสุดเฉลี่ย ๓๔.๘ องศาเซลเซียส อุณหภูมิต่ำสุดเฉลี่ย ๒๑.๖ องศาเซลเซียส ความชื้นสัมพัทธ์เฉลี่ยสูงสุด ๘๗ เปอร์เซ็นต์ เฉลี่ยต่ำสุด ๔๙ เปอร์เซ็นต์ ความชื้นสัมพัทธ์เฉลี่ยทั้งปี ๘๑เปอร์เซ็นต์

๒. ด้านการเมือง/การปกครอง

๒.๑ เขตการปกครอง

-ตำบลนาขามิอานาเขตการติดต่อดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลตะโก อำเภอทุ่งตะโก
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ตำบลวังตะกอก, ตำบลแหลมทราย
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ตำบลบางน้ำจืด
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลตะโก อำเภอทุ่งตะโก , ตำบลวังตะกอก

- ตำบลนาขามิอานา มีเขตการปกครอง จำนวน ๑๓ หมู่บ้าน ซึ่งอยู่ในเขตผังเมืองรวมเมืองหลังสวนบางส่วน คือ หมู่ที่ ๗

- มีพื้นที่อยู่ในเขตป่าสงวนแห่งชาติบางส่วน คือ หมู่ที่ ๘,๙,๑๐ และ หมู่ที่ ๑๓

- เป็นหมู่บ้านตั้งขึ้นใหม่ในปี ๒๕๔๒ จำนวน ๒ หมู่บ้าน คือ หมู่ที่ ๑๒ (แยกมาจากหมู่ที่ ๙) และ หมู่ที่ ๑๓ (แยกมาจากหมู่ที่ ๑๐)

-จำนวนหมู่บ้านของตำบลนาขามิอานา ประกอบด้วย

หมู่ที่ ๑	บ้านห้วยนัย	นายวรรณรัช หันเตียน	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๒	บ้านบ่อคุณ	นางธนาพร ปานพิต	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๓	บ้านบ่อโค	นายคะนิง ดังสุรัตน์	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๔	บ้านวัดใหม่	นางสาวจิรภา รัตนพรหม	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๕	บ้านดอนโพธิ์	นายวินัย ภูเหมาะ	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๖	บ้านดอนตาผล	นายวิรัช ทองหนองหิน	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๗	บ้านหนองปลา	นายประสงค์ พรหมสฤติย์	ผู้ใหญ่บ้าน

หมู่ที่ ๘	บ้านสะพานสูง	นายเชาวลิต รัตนะ	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๙	บ้านควนหินม้าย	นายจรูญ พัฒหาญ	กำนัน
หมู่ที่ ๑๐	บ้านในเหมือง	นายประทีป เกิดพุ่ม	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๑๑	บ้านสวนผึ้ง	นายพงษ์เทพ เทพอาวุธ	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๑๒	บ้านร่วมใจ	นายณรงค์ เพชรกรรณ	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๑๓	บ้านห้วยเหมือง	นายประจวบ กิมชี้้ว	ผู้ใหญ่บ้าน

๒.๒ การเลือกตั้ง

(๑) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ได้แบ่งเขตการเลือกตั้งจำนวน ๑๓ หมู่บ้าน มีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา หมู่บ้านละ ๒ คน รวมเป็น ๒๖ คน ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปีโดยการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาขาครั้งล่าสุดเมื่อวัน ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และปัจจุบันยังไม่มีเลือกตั้งสมาชิกสภา โดยให้ยังคงอยู่ในตำแหน่งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการเลือกตั้ง ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การได้มาซึ่งสมาชิกสภาหรือผู้บริหารท้องถิ่นเป็นการชั่วคราว

(๒) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี โดยการเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ครั้งล่าสุดเมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๕ และปัจจุบันยังไม่มีเลือกตั้งนายก อบต.โดยให้ยังคงอยู่ในตำแหน่งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการเลือกตั้ง ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การได้มาซึ่งสมาชิกสภาหรือผู้บริหารท้องถิ่นเป็นการชั่วคราว

๓. ประชากร

๓.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนครัวเรือน	จำนวนประชากร		
			ชาย	หญิง	รวม
๑	บ้านห้วยน้ำ	๔๘	๘๑	๗๙	๑๖๐
๒	บ้านบ่อคุณ	๕๑	๗๒	๖๖	๑๓๘
๓	บ้านบ่อโค	๕๒	๗๔	๙๑	๑๖๕
๔	บ้านวัดใหม่	๕๖	๙๐	๘๗	๑๗๗
๕	บ้านดอนโพธิ์	๙๙	๑๕๗	๑๘๒	๓๓๙
๖	บ้านดอนตาผล	๑๘๔	๒๗๕	๒๗๖	๕๕๑
๗	บ้านหนองปลา	๕๗๐	๕๐๕	๕๖๑	๑,๐๖๖
๘	บ้านสะพานสูง	๑๘๒	๑๘๑	๑๖๐	๓๔๑
๙	บ้านควนหินม้าย	๓๑๙	๓๙๘	๔๒๘	๘๒๖
๑๐	บ้านในเหมือง	๓๘๘	๔๖๘	๕๐๗	๙๗๕
๑๑	บ้านสวนผึ้ง	๗๓๔	๖๑๗	๖๘๗	๑,๓๐๔
๑๒	บ้านร่วมใจ	๓๓๒	๔๙๐	๔๙๒	๙๘๒
๑๓	บ้านห้วยเหมือง	๕๖๘	๗๘๒	๗๔๑	๑,๕๒๓
รวม		๓,๕๘๓	๔,๑๙๐	๔,๓๕๗	๘,๕๔๗

ข้อมูลจากงานทะเบียนราษฎร์ : ณ เมษายน ๒๕๖๒

๓.๒ จำนวนประชากรแยกตามช่วงอายุ (เฉพาะผู้มีสัญชาติไทย)

ช่วงอายุ	ชาย	หญิง	รวม
แรกเกิด - ๕ ปี	๓๓๗	๓๐๖	๖๔๓
อายุ ๖-๑๒ ปี	๓๘๖	๓๖๓	๗๔๙
อายุ ๑๓-๑๘ ปี	๓๑๖	๒๙๙	๖๑๕
อายุ ๑๙-๒๕ ปี	๓๙๒	๔๐๘	๘๐๐
อายุ ๒๖-๕๙ ปี	๒,๑๐๒	๒,๒๐๓	๔,๓๐๕
อายุ ๖๐ ปีขึ้นไป	๖๕๔	๗๗๕	๑,๔๒๙
รวมทั้งสิ้น	๔,๑๘๗	๔,๓๕๔	๘,๕๔๑

๔. สภาพทางสังคม

๔.๑ การศึกษา

๑) โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน ๓ แห่ง ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อโรงเรียน	จำนวนบุคลากร	จำนวนนักเรียน	สถานที่ตั้ง	ผู้อำนวยการ
๑	โรงเรียนบ้านในเหมือง (ประถม-มัธยมต้น)	๒๘	๔๗๐	หมู่ที่ ๑๐	นายสมชาย อรุณโรจน์
๒	โรงเรียนบ้านหนองปลา (ประถมศึกษา)	๑๑	๘๕	หมู่ที่ ๗	นายวรวิทย์ ศรีสุพล
๓	โรงเรียนวัดดอนพุด (ประถมศึกษา)	๗	๕๒	หมู่ที่ ๔	นายกันยกร อูมา
รวมทั้งสิ้น		๔๖	๖๐๗		

หมายเหตุ -โรงเรียนบ้านดอนตาผล ยุบเลิกในปี พ.ศ. ๒๕๕๑ -โรงเรียนวัดดอนวาส ยุบเลิกในปี พ.ศ. ๒๕๕๒

๒) โรงเรียนสังกัดกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน จำนวน ๑ แห่ง คือ

ลำดับ	ชื่อโรงเรียน	จำนวนบุคลากร	จำนวนนักเรียน	สถานที่ตั้ง	หัวหน้าสถานศึกษา
๑	โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน บ้านห้วยเหมือง (ประถมศึกษา)	๑๒	๑๕๒	หมู่ที่ ๑๓	ร.ต.ท.วีระศักดิ์ ทองแก้ว (ครูใหญ่)

๓) สถานศึกษาสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา จำนวน ๒ แห่ง ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อโรงเรียน	จำนวนบุคลากร	จำนวนนักเรียน	สถานที่ตั้ง	หัวหน้าสถานศึกษา
๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดดอนวาส	๓	๔๐	หมู่ที่ ๑๒	นางสิริวรรณ ช่วยบำรุง
๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.นาขา (บ้านห้วยเหมือง)	๓	๕๕	หมู่ที่ ๑๓	นางสิริวรรณ ช่วยบำรุง
รวมทั้งสิ้น		๖	๙๕		

๔) ศูนย์การเรียนนอกโรงเรียน จำนวน ๑ แห่ง หมู่ที่ ๑๒

ลำดับ	ชื่อโรงเรียน	จำนวนบุคลากร	จำนวนนักเรียน	สถานที่ตั้ง	ครู
๑	การเรียนนอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย	๑	๖๐	หมู่ที่ ๑๒	นางสาวกันยา คุ่มกัน

๕) ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน จำนวน ๔ แห่ง ประกอบด้วย หมู่ที่ ๖,๗,๘ และหมู่ที่ ๑๐

๔.๒ สาธารณสุข

ประชาชนส่วนใหญ่ในตำบลนาขามีสภาพที่ดี โรคที่มักเกิดแก่ประชาชน เช่น โรคความดันโลหิต โรคเบาหวาน โรคไข้เลือดออก โรคมือเท้า-ปากในเด็ก เป็นต้น หน่วยให้บริการสาธารณสุขแก่ประชาชนประกอบด้วย

๑) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน ๒ แห่ง

-รพ.สต.นาขา ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑๑ เขตรับผิดชอบได้แก่พื้นที่ หมู่ที่ ๑-๑๒

-รพ.สต.บ้านห้วยเหมือง ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑๓ เขตรับผิดชอบได้แก่พื้นที่หมู่ที่ ๑๓

๒) ศูนย์สาธารณสุขมูลฐานประจำหมู่บ้าน จำนวน ๑๓ แห่ง

๓) อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) จำนวน ๒๔๑ คน

- อสม.ในเขตรับผิดชอบของ รพ.สต.นาขา ๑๘๖ คน

- อสม.ในเขตรับผิดชอบของ รพ.สต.บ้านห้วยเหมือง ๕๕ คน

๔) กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับตำบลนาขา ๑ กองทุน ตั้ง ณ ที่ทำการ อบต.นาขา

๔.๓ อาชญากรรม

ในเขตพื้นที่ตำบลนาขาไม่มีเหตุอาชญากรรมเกิดขึ้น ปัญหาที่เกิดขึ้นส่วนใหญ่จะเป็นการลักขโมยทรัพย์สินของประชาชน ปัญหาอุบัติเหตุจากการใช้รถใช้ถนน ซึ่งวิธีแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาที่สามารถดำเนินการได้ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ คือ การติดตั้งกล้องวงจรปิด การติดตั้งสัญญาณไฟกระพริบทางร่วมทางแยก การติดตั้งไฟส่องสว่างตามทางแยกและชุมชน ซึ่งในเขตพื้นที่ตำบลนาขา มีหน่วยบริการในการรักษาความสงบและความปลอดภัยให้แก่ประชาชน คือ

- สถานีตำรวจบ้านในหุด ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑๐

- บัณฑิตตำรวจ ตั้งอยู่ริมถนนหลวงสาย ๔๑ หมู่ที่ ๑๑

- ศูนย์อำนวยความสะดวกป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ตั้งอยู่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา

หมู่ที่ ๑๒

๔.๔ ยาเสพติด

ปัญหายาเสพติดของตำบลนาขา ส่วนใหญ่จะเป็นเรื่องการกินใบกระท่อมของคนวัยทำงาน และการดื่มน้ำกระท่อมในวัยรุ่น ส่วนเรื่องยาบ้า หรือยาเสพติดอื่นมีอัตราน้อย

๔.๕ การสังคมสงเคราะห์

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา มีงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ซึ่งมีหน้าที่ในการประสานการทำบัตรคนพิการกับสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดชุมพร, ประสานการรับเรื่องขออุปกรณ์ช่วยเหลือคนพิการ, ให้ความอนุเคราะห์ช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสในด้านต่างๆ, จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, คนพิการ, ผู้ป่วยโรคเอดส์, ประสานของบประมาณในการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส, รับขึ้นทะเบียนและประสานโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด เป็นต้น

ทะเบียนการจ่ายเบี้ยยังชีพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ผู้สูงอายุที่ขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ จำนวน ๑,๒๕๖ คน

๒. คนพิการที่ขึ้นทะเบียนรับเบี้ยความพิการ จำนวน ๑๖๒ คน

๓. ผู้ป่วยที่ขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ จำนวน ๙ คน

๕. ระบบบริการพื้นฐาน

๕.๑ การคมนาคมและขนส่ง

ทางรถไฟ มีสถานีรถไฟบ้านควนหินม้าย ตั้งอยู่หมู่ที่ ๙

ทางถนน การคมนาคม/ขนส่ง ใช้เส้นทางบกโดยใช้ถนนสายเอเชีย ๔๑ และสาย ๔๐๙๗ เป็นเส้นทางหลักในการคมนาคม/ขนส่ง มีผู้ใช้รถยนต์ยานพาหนะทางบก คือ รถยนต์ และรถจักรยานยนต์ โดยถนนสายหลักและสายรอง ดังนี้

๑) ทางหลวงแผ่นดิน มี ๑ สาย คือทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๔๑ ผ่านตำบลนาขาในหมู่ที่ ๗ และหมู่ที่ ๑๑ ระยะทางประมาณ ๖,๐๐๐ เมตร

๒) ทางหลวงท้องถิ่น มี ๓ สาย ได้แก่

๑) ทางหลวงหมายเลข ๔๐๙๗ (สายสันติสุข-บางน้ำจืด) แยกจากทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๔๑ ผ่านตำบลนาขา หมู่ที่ ๑๑, ๑๒, ๙ และหมู่ที่ ๕ ออกสู่ชายฝั่งทะเลอ่าวไทย ระยะทางประมาณ ๖,๐๕๐ เมตร

๒) ทางหลวงหมายเลข ๔๐๙๘ (สายทุ่งขุนสิทธิ์-หนองปลา) แยกจากทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๔๑ ผ่านตำบลนาขาในหมู่ที่ ๗ ระยะทาง ๔,๐๐๐ เมตร

๓) ทางหลวงท้องถิ่น สาย ขพ ๒๑๒๕ (สายบ้านสวนผึ้ง-บ้านสะพานสูง) แยกจากทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๔๑ ผ่านตำบลนาขาในหมู่ที่ ๑๑ และ หมู่ที่ ๘ ระยะทางประมาณ ๑๐,๕๐๐ เมตร

๓) ถนนในเขตพื้นที่ตำบลนาขา มี ๑๓๔ สาย และได้ขึ้นทะเบียนเป็นทางหลวงท้องถิ่น ๒๑ สาย ดังนี้

ลำดับ	ชื่อสายทาง	หมู่ที่	ระยะทาง (เมตร)				หมายเหตุ
			รวม	ลาดยาง	คอนกรีต	ลูกรัง	
๑	สายเลียบคลองชลประทาน	๑,๒,๔,๕	๖,๐๖๗	-	๕,๘๔๒	๒๒๕	ทางหลวงท้องถิ่น
๒	สายเลียบชายทุ่ง	๑,๒	๒,๒๗๓	-	๒,๒๗๓	-	ทางหลวงท้องถิ่น
๓	สายกลางทุ่ง	๑,๕	๑,๓๐๐	-	๒๕๐	๑,๐๕๐	ทางหลวงท้องถิ่น
๔	สายหน้าศูนย์หมู่บ้าน	๑	๓๐๐	-	๓๐๐	-	
๕	สายบ่อโค-บางน้ำจืด	๓	๑,๖๐๐	-	๑,๖๐๐	-	ทางหลวงท้องถิ่น
๖	สายเลียบคลองชลประทาน	๓	๔๔๐	-	๔๔๐	-	
๗	สายต้นประดู่	๔	๒๕๐	-	๒๕๐	-	
๘	สายวัดบ่อโค	๔	๘๐๐	-	๘๐๐	-	
๙	สายวัดนพคุณ	๔	๔๔๖	-	๒๘๐	๑๖๖	
๑๐	สายต้นมุด	๔	๒๕๐	-	-	๒๕๐ *	ถนนดิน
๑๑	สายบ้านคุณถวิล	๔	๗๐	-	-	๗๐	ไม่อยู่ในทะเบียนถนน
๑๒	สายทางด่าน	๔	๑๐๐	-	-	๑๐๐	ไม่อยู่ในทะเบียนถนน
๑๓	สายวัดใหม่-ไผ่ล้อม	๔	๙๐๐	-	๑๙๐	๗๑๐	
๑๔	สายวัดบ่อโค-วัดใหม่	๓,๔	๘๐๐-	-	-	๘๐๐	
๑๕	สายสะพานหยี-ดอนหาร	๕	๑,๓๓๘	-	๙๐๐	๔๓๘	ทางหลวงท้องถิ่น
๑๖	สายหนองโหรน-ดอนโพธิ์	๕	๑,๘๐๐	-	๓๘๕	๑,๔๑๕	ทางหลวงท้องถิ่น
๑๗	สายดอนโพธิ์ -บ่อกบ	๒,๕	๑,๔๕๕	-	๑,๑๕๕	๓๐๐	ทางหลวงท้องถิ่น
๑๘	สายดอนโพธิ์-ดอนหาร	๕	๒,๐๐๐	-	๑,๑๖๕	๘๓๕	ไม่อยู่ในทะเบียนถนน
๑๙	สายหนองตาค-ดอนโพธิ์	๖,๕	๒,๑๒๔	๒๐๐	๘๔๓	๑,๐๘๑	ทางหลวงท้องถิ่น
๒๐	สายควนหินม้าย-ดอนตาผล	๖,๗,๙	๔,๕๓๐	๔,๕๓๐	-	-	
๒๑	สายไผ่ล้อม	๖	๑,๖๒๓	-	๑,๒๓๕	๓๘๘	ทางหลวงท้องถิ่น
๒๒	สายโรงเรียนบ้านดอนตาผล	๖	๑,๖๓๔	-	๑,๓๒๓	๓๑๑	ทางหลวงท้องถิ่น

ลำดับ	ชื่อสายทาง	หมู่ที่	ระยะทาง (เมตร)				หมายเหตุ
			รวม	ลาดยาง	คอนกรีต	ลูกรัง	
๒๓	สายถ้ำหนองปลา	๖	๖๘๓	-	-	๖๘๓	
๒๔	สายลี้กคลองควาย	๖	๑,๐๘๕	-	๑๘๕	๙๐๐	ทางหลวงท้องถิ่น
๒๕	สายโพรงจิก	๖	๑,๑๖๑	-	๑๕๐	๑,๐๑๑	ทางหลวงท้องถิ่น
๒๖	สายช่องเขา	๖	๗๓๗	-	-	๗๓๗	
๒๗	สายเขื่อน	๖	๕๔๘	-	-	๕๔๘	
๒๘	สายหน้าเขาหนองปลา	๖,๗	๑,๕๗๕	-	-	๑,๕๗๕	
๒๙	สายทุ่งขุนสิทธิ์-บ้านหนองปลา	๗	๔,๔๕๐	๔,๔๕๐	-	-	
๓๐	สายเลียบทางรถไฟ	๗,๑๒	๒,๔๔๕	-	๒,๔๔๕	-	
๓๑	สายต้นตะบะ	๗	๒,๕๖๕	๗๕๐	๕๔๐	๑,๒๗๕	ทางหลวงท้องถิ่น
๓๒	สายต้นตะบะ ๑	๗	๔๔๐	-	-	๔๔๐	
๓๓	สายต้นตะบะ ๒	๗	๗๖๙	-	๑๕๐	๖๑๙	
๓๔	สายต้นตะบะ ๓	๗	๙๙๕	-	๗๕๐	๒๔๕	
๓๕	สายเพชรเจริญ	๗	๕๒๐	-	-	๕๒๐	
๓๖	สายข้างโรงแรมชุมทอง	๗	๗๔๐	-	-	๗๔๐	
๓๗	สายห้วยหาญเหนือ	๗	๘๒๐	-	-	๘๒๐	
๓๘	สายห้วยหาญเหนือ ๑	๗	๕๐๐	-	-	๕๐๐	
๓๙	สายหนองปลา ๑ (ข้ามทางรถไฟ ม.๖)	๗,๖	๓๔๐	-	๓๔๐	-	
๔๐	สายนางบาย	๗	๘๓๐	-	๑๖๕	๖๖๕	
๔๑	สายฝักกาดทอง	๗	๑,๔๗๔	-	๑,๔๗๔	-	ทางหลวงท้องถิ่น
๔๒	สายสะพานค้อ	๗	๗๘๐	-	-	๗๘๐	
๔๓	สายสะพานค้อ ๑	๗	๗๑๒	-	-	๗๑๒	
๔๔	สายสะพานค้อ ๒	๗	๓๕๒	-	-	๓๕๒	
๔๕	สายสะพานค้อ ๓	๗	๑,๐๕๕	-	-	๑,๐๕๕	
๔๖	สายสะพานสูง	๘	๕๒๐	๓๐๐	-	๒๒๐	
๔๗	สายบ้านสวนผึ้ง-บ้านสะพานสูง	๘,๑๑	๑๑,๔๐๐	๑๑,๔๐๐	-	-	ทางหลวงท้องถิ่น
๔๘	สายเขาแงน	๘	๗๖๕	-	-	๗๖๕	
๔๙	สายสุภาพ (บ้านผู้ใหญ่คม)	๘	๓๗๕	-	๓๕๕	๒๐	
๕๐	สายสมชาย	๘	๔๐๔	-	๑๖๐	๒๔๔	
๕๑	สายน้ำเข้	๘	๘๙๐	-	๓๓๕	๕๕๕	
๕๒	สายสาวน้อย	๘	๒,๕๗๗	-	๙๔๐	๑,๖๓๗	
๕๓	สายห้วยเนียง	๘	๔,๒๔๗	-	๑,๑๓๖	๓,๑๑๑	
๕๔	สายตะกั่วดำ	๘	๒,๐๙๘	-	-	๒,๐๙๘	
๕๕	สายเขาลก	๘	๑,๑๘๒	-	-	๑,๑๘๒	
๕๖	สายบ่อขยะ	๘	๑,๗๖๔	-	-	๑,๗๖๔	
๕๗	สายนิสสภา	๘	๗๕๐	-	-	๗๕๐	
๕๘	สายพ่อขุน	๘	๑,๔๓๙	-	-	๑,๔๓๙	
๕๙	สาย ๔๐๙๗ (แยกสันติสุข-บางน้ำจืด)	๕,๙,๑๑,๑๒	๖,๐๕๐	๖,๐๕๐	-	-	
๖๐	สายวัดดอนवास	๙	๒,๑๘๔	๑,๓๒๕	๘๕๙	-	ทางหลวงท้องถิ่น

ลำดับ	ชื่อสายทาง	หมู่ที่	ระยะทาง (เมตร)				หมายเหตุ
			รวม	ลาดยาง	คอนกรีต	ลูกรัง	
๖๑	สายเขาน้อย	๙	๑,๔๙๒	-	๑,๑๖๐	๓๓๒	
๖๒	สายดอนเกาะ (ดอนเกาะ๑)	๙	๒,๘๐๐	-	๕๐๐	๒,๓๐๐	ทางหลวงท้องถิ่น
๖๓	เขาน้อย-ดอนเกาะ (สายดอนเกาะ ๒)	๙	๑,๕๕๐	-	๓๙๐	๑,๒๐๐	
๖๔	สายหนองอ้อ	๙	๑,๐๐๐	-	๒๓๕	๗๖๕	
๖๕	สายต้นบก	๙	๑,๕๐๐	-	-	๑,๕๐๐	ไม่อยู่ในทะเบียนถนน
๖๖	สายถ้ำเขาน้อย	๙	๑,๐๐๐	-	-	๑,๐๐๐	ไม่อยู่ในทะเบียนถนน
๖๗	สายในเหมือง-บ้านห้วยเหมือง	๑๐,๑๑	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	-	-	
๖๘	สายสุบน้ำ	๑๐	๑,๒๓๐	-	๑,๒๓๐	-	
๖๙	สายห้วยค้อพัฒนา ๑	๑๐	๒,๒๒๒	-	๒,๑๑๐	๑๑๒	
๗๐	สายห้วยค้อ ๑	๑๐	๒,๑๑๐	-	๖๘๓	๑,๔๒๗	
๗๑	สายปู่เจาะ	๑๐	๕๐๐	-	๒๐๐	๓๐๐	
๗๒	สายบุญเลิศ	๑๐	๑,๑๕๕	-	-	๑,๑๕๕	
๗๓	สายพัฒนพงษ์	๑๐	๑,๑๘๖	-	๑๘๐	๑,๐๐๖	
๗๔	สายสะพานปริง	๑๐	๕๖๗	-	๓๐๑	๒๖๖	
๗๕	สายตลาดในเหมือง	๑๐	๖๗๐	๖๗๐	-	-	
๗๖	สายสะพานสูง	๑๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	-	-	ไม่อยู่ในทะเบียนถนน
๗๗	สายไช่ถด	๑๐	๕๐๐	-	-	๕๐๐	ไม่อยู่ในทะเบียนถนน
๗๘	สายเพชรสุวรรณ	๑๐	๕๐๐	-	-	๕๐๐	ไม่อยู่ในทะเบียนถนน
๗๙	สายครูเจ็ด	๑๐	๕๐๐	-	-	๕๐๐	ไม่อยู่ในทะเบียนถนน
๘๐	สายสองมณี	๑๐	๒๕๐	-	-	๒๕๐	ไม่อยู่ในทะเบียนถนน
๘๑	สายโรงเรียนบ้านในเหมือง (อนามัย)	๑๐,๑๑	๑,๙๕๐	๑,๙๕๐	-	-	ทางหลวงท้องถิ่น
๘๒	สายสาวงาม ๑	๑๑	๕๕๐	-	๒๙๐	๒๖๐	
๘๓	สายสาวงาม ๒	๑๑	๕๐๐	๕๐๐	-	-	
๘๔	สายร่วมมิตร	๑๑	๔๙๕	-	๔๙๕	-	
๘๕	สายในแคมป์-หลังวัดในเหมือง	๑๑	๕๙๗	-	๔๐	๕๕๗	
๘๖	สายในแคมป์	๑๑,๑๒	๔๕๙	-	๔๕๙	-	
๘๗	สายยินดี	๑๑	๕๙๐	-	๒๗๕	๓๑๕	
๘๘	สายบ้านตาวัน	๑๑	๕๖๐	-	-	๕๖๐	
๘๙	สายต้นพิกุล	๑๑	๗๐๐	-	-	๗๐๐	
๙๐	สายโปร่งใส	๑๑	๙๕๙	-	-	๙๕๙	
๙๑	สายโรงรมยางพารา	๑๑	๘๓๓	๘๓๓	-	-	
๙๒	สายประชาอุทิศ	๑๑	๑,๙๔๐	๑,๒๕๐	๑๙๕	๔๙๕	ทางหลวงท้องถิ่น
๙๓	สายอ่อนนุช	๑๑	๙๕๐	-	๓๔๐	๖๑๐	
๙๔	สายตาจวนอุทิศ	๑๑	๓๘๐	-	-	๓๘๐	
๙๕	สายข้างโรงไฟฟ้า	๑๑	๕๐๐	-	๑๙๐	๓๑๐	
๙๖	สายหน้าโรงเรียนบ้านในเหมือง	๘,๑๐,๑๑	๑,๑๖๕	-	๗๗๕	๓๙๐	
๙๗	สายข้างวัดในเหมือง	๑๑	๒๘๕	-	๒๐๐	๘๕	
๙๘	สายบ้านนายปู-สี่แยก ร.ร.บ้านในเหมือง	๑๑	๗๘๐	-	-	๗๘๐	ไม่อยู่ในทะเบียนถนน

ลำดับ	ชื่อสายทาง	หมู่ที่	ระยะทาง (เมตร)				หมายเหตุ
			รวม	ลาดยาง	คอนกรีต	ลูกรัง	
๙๙	สายห้วยรัง ๑	๑๑,๑๒	๓,๕๑๘	๗๓๖	๑,๗๓๗	๑,๐๔๕	
๑๐๐	สายห้วยรัง ๒	๑๑,๑๒	๔๕๐	-	๑๙๐	๒๖๐	
๑๐๑	สายห้วยจิก ๑	๑๑,๑๒	๑,๘๘๒	๑,๒๕๒	-	๖๓๐	ทางหลวงท้องถิ่น
๑๐๒	สายห้วยจิก ๒	๑๑,๑๒	๑,๒๐๐	๙๔๒	-	๒๕๘	
๑๐๓	สายวัดโปรดักส์-ป่ายาง	๑๑,๑๒	๓,๓๐๐	๑,๑๗๐	๔๗๕	๑,๖๕๕	ทางหลวงท้องถิ่น
๑๐๔	สายป่ายาง	๑๒	๓๘๗	-	๓๘๗	-	
๑๐๕	สายโรงไย	๑๒	๑,๐๗๐	-	-	๑,๐๗๐	
๑๐๖	สายยีนดี	๑๒	๘๕๘	-	๑๔๐	๗๑๘	
๑๐๗	สาย SML	๑๒	๕๔๐	-	-	๕๔๐	
๑๐๘	สายจำดอน	๑๒	๔๓๐	-	๔๓๐	-	
๑๐๙	สายนายแบน	๑๒	๕๐๐	-	-	๕๐๐	
๑๑๐	สายต้นไผ่	๑๒	๖๔๒	-	-	๖๔๒	
๑๑๑	สายห้วยมัด	๑๒	๑,๒๐๕	-	-	๑,๒๐๕	
๑๑๒	สายร่วมมิตร	๑๒	๔๙๐	-	-	๔๙๐	ไม่อยู่ในทะเบียนถนน
๑๑๓	สายยายวัน	๑๒	๖๐๐	-	-	๖๐๐	ไม่อยู่ในทะเบียนถนน
๑๑๔	สายห้วยรัง (ต่อเขต ต.ตะโก)	๑๒	๓๔	-	๓๔	-	ไม่อยู่ในทะเบียนถนน
๑๑๕	สายบ้านห้วยเหมือง	๑๓	๔,๒๕๙	-	๓,๗๘๓	๔๗๖	
๑๑๖	สายสามเหว	๑๓	๒,๖๐๐	-	๖๙๐	๑,๙๑๐	
๑๑๗	สายห้วยพงษ์	๑๓	๑,๗๐๐	-	๑๕๐	๑,๕๕๐	
๑๑๘	สายทับไม้ไผ่	๑๓	๒,๕๗๖	-	๗๘๕	๑,๗๙๑	
๑๑๙	สายทับไม้ไผ่ แยก ๑	๑๓	๑,๖๐๒	-	-	๑,๖๐๒	
๑๒๐	สายทับไม้ไผ่ แยก ๒ (บ้านตารอง)	๑๓	๑,๐๗๔	-	-	๑,๐๗๔	
๑๒๑	สายทับไม้ไผ่ แยก ๓ (บ้านตาเทื่อ)	๑๓	๗๕๕	-	-	๗๕๕	
๑๒๒	สายนิมนวล	๑๓	๙๓๗	-	-	๙๓๗	
๑๒๓	สายสุดทับไม้ไผ่	๑๓	๑,๕๙๖	-	-	๑,๕๙๖	
๑๒๔	สายแยกจำวร-หาดยาย	๑๓	๙๒๓	-	๑๗๕	๗๔๘	
๑๒๕	สาย ๑๑	๑๓	๒,๑๘๔	-	-	๒,๑๘๔	
๑๒๖	สาย ๑๒	๑๓	๑,๒๖๘	-	-	๑,๒๖๘	
๑๒๗	สายสามัคคี (บ้านยายเล็ก)	๑๓	๘๖๑	-	-	๘๖๑	
๑๒๘	สายสามเหว-ในวง	๑๓	๖๗๐	-	-	๖๗๐	
๑๒๙	สายลูกแก้ว	๑๓	๑,๕๑๗	-	-	๑,๕๑๗	
๑๓๐	สายบ้านยายเดือน	๑๓	๔๕๐	-	-	๔๕๐	
๑๓๑	สายบ้านตาชาย	๑๓	๕๒๐	-	-	๕๒๐	
๑๓๒	สายตาวิน	๑๓	๕๐๐	-	-	๕๐๐	ไม่อยู่ในทะเบียนถนน
๑๓๓	สายน้ำตก	๑๓	๑,๐๐๐	-	-	๑,๐๐๐	ไม่อยู่ในทะเบียนถนน
๑๓๔	สายทับทอง	๑๓	๕๐๐	-	-	๕๐๐	ไม่อยู่ในทะเบียนถนน
รวมทั้งสิ้น			๑๘๑,๓๘๔	๔๕,๘๐๘	๔๘,๔๓๙	๘๗,๑๓๗	

๕.๒ การไฟฟ้า

การใช้ไฟฟ้าของตำบลนาขามีไฟฟ้าใช้ในครบทุกครัวเรือน บางครัวเรือนไม่มีหม้อแปลงไฟฟ้าใช้ เป็นการเฉพาะของครัวเรือนเป็นการพ่วงจากครัวเรือนใกล้เคียงเนื่องจากสายไฟไม่พาดผ่าน จึงจำเป็นต้องมีการขยายเขตไฟฟ้าเพื่อให้มีไฟฟ้า/หม้อแปลงไฟฟ้าใช้ครบทุกครัวเรือน

ครัวเรือนที่มีไฟฟ้าใช้ จำนวน ๓,๒๐๐ ครัวเรือน คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๓๑

ไฟฟ้าสาธารณะ จำนวน ๔๕๓ ดวง

-สามารถใช้งานได้ จำนวน ๓๕๑ ดวง

-ไม่สามารถใช้งานได้ จำนวน ๑๐๒ ดวง

๕.๓ การประปา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขามีระบบการประปาเพื่อการเกษตร ซึ่งครอบคลุมพื้นที่หมู่ที่ ๑-๑๒ , และประปาภูเขาแบบผิวดินขนาดใหญ่มาก ในพื้นที่ ม.๑๓

แหล่งน้ำดิบสำหรับการผลิตประปา มีจำนวน ๓ แห่ง ได้แก่

๑. อู๋ยายจิดร ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑๐ มีปริมาณน้ำเพียงพอสำหรับส่งน้ำให้กับหมู่ที่ ๑,๒,๓,๕,๖,๗,๑๑,๑๒

๒. อ่างเก็บน้ำบ้านสะพานสูง หมู่ที่ ๘ มีปริมาณน้ำเพียงพอสำหรับส่งน้ำให้กับหมู่ที่

๑,๒,๓,๕,๖,๗,๑๑,๑๒

๓. ฝายน้ำล้นบ้านสะพานสูง หมู่ที่ ๘ มีปริมาณน้ำเพียงพอสำหรับส่งน้ำให้กับหมู่ที่

๑,๒,๓,๕,๖,๗,๑๑,๑๒

๔. อู๋น้ำของนายชาติชาย วรวิสุทธารกุล ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑๐ มีปริมาณน้ำเพียงพอสำหรับส่งน้ำให้กับหมู่ที่ ๑๐

๕. บ้านห้วยเหมือง ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑๓ มีปริมาณน้ำเพียงพอ สำหรับส่งน้ำให้กับหมู่ที่ ๑๓

ครัวเรือนที่ใช้น้ำประปา อบต.นาขา จำนวน ๙๐๕ ครัวเรือน แยกเป็น

-หมู่ที่ ๑ จำนวน ๔๒ ครัวเรือน

-หมู่ที่ ๓ จำนวน ๓๑ ครัวเรือน

-หมู่ที่ ๕ จำนวน ๓๖ ครัวเรือน

-หมู่ที่ ๗ จำนวน ๒๙๑ ครัวเรือน

-หมู่ที่ ๙ จำนวน ๑๐๐ ครัวเรือน

-หมู่ที่ ๑๑ จำนวน ๖๔ ครัวเรือน

-หมู่ที่ ๑๓ จำนวน ๕๗ ครัวเรือน

-หมู่ที่ ๒ จำนวน ๓๐ ครัวเรือน

-หมู่ที่ ๔ จำนวน - ครัวเรือน

-หมู่ที่ ๖ จำนวน ๑๓๓ ครัวเรือน

-หมู่ที่ ๘ จำนวน - ครัวเรือน

-หมู่ที่ ๑๐ จำนวน - ครัวเรือน

-หมู่ที่ ๑๒ จำนวน ๘๑ ครัวเรือน

ประปาหมู่บ้าน จำนวน ๖ แห่ง ได้แก่

๑. บ้านหนองปลา หมู่ที่ ๗

๓. บ้านโนนเหมือง หมู่ที่ ๑๐

๕. บ้านร่วมใจ หมู่ที่ ๑๒

๒. บ้านควนหินม้าย หมู่ที่ ๙

๔. บ้านสวนผึ้ง หมู่ที่ ๑๑

๖. บ้านห้วยเหมือง หมู่ที่ ๑๓

๕.๔ โทรศัพท์

ประชาชนในเขตตำบลนาขามีการโทรศัพท์ใช้ทุกครัวเรือนซึ่งส่วนใหญ่เป็นบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ)

๕.๕ ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่ง และวัสดุ ครุภัณฑ์

ธุรกิจการสื่อสาร/โทรคมนาคม

๗ แห่ง

๕.๖ แหล่งน้ำ

- อ่างเก็บน้ำ จำนวน ๔ แห่ง ได้แก่

๑. อ่างเก็บน้ำตะบะ ๒ หมู่ที่ ๗
๒. อ่างเก็บน้ำบ้านสะพานสูง หมู่ที่ ๘
๓. อ่างเก็บน้ำดอนเกาะ หมู่ที่ ๙
๔. อ่างเก็บน้ำบริเวณถนนสายห้วยค้อพัฒนา หมู่ที่ ๑๐

- ลำคลอง จำนวน ๑๗ แห่ง ได้แก่

- | | |
|----------------------------------|-------------------------------|
| ๑. คลองชลประทาน หมู่ที่ ๑-๕ | ๒. คลองหนองโหรน หมู่ที่ ๕ |
| ๓. คลองวัดใหม่ หมู่ที่ ๕ | ๔. คลองหน้าเขา หมู่ที่ ๖ |
| ๕. คลองคูดินแดง หมู่ที่ ๖ | ๖. คลองห้วยหาญเหนือ หมู่ที่ ๗ |
| ๗. คลองสะพานสูง หมู่ที่ ๘ | ๘. คลองโรง หมู่ที่ ๘ |
| ๙. คลองตะกั่วดำ หมู่ที่ ๘ | ๑๐. คลองต้นบก หมู่ที่ ๙ |
| ๑๑. คลองร่องจาก หมู่ที่ ๙ | ๑๒. คลองน้ำขาว หมู่ที่ ๙,๑๒ |
| ๑๓. คลองมอญ หมู่ที่ ๗,๑๑ | ๑๔. คลองห้วยรัง หมู่ที่ ๑๑ |
| ๑๕. คลองห้วยจิก หมู่ที่ ๑๑,๑๒ | ๑๖. คลองห้วยมัด หมู่ที่ ๑๒ |
| ๑๗. คลองวัดห้วยเหมือง หมู่ที่ ๑๓ | |

- ห้วย/หนอง/บึง จำนวน ๑๒ แห่ง ได้แก่

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| ๑. ห้วยกลิ้ง หมู่ที่ ๖,๗ | ๒. ห้วยวังจันทร์ หมู่ที่ ๗ |
| ๓. ห้วยหนองหมาเ็ก หมู่ที่ ๘ | ๔. ห้วยคลองบอน หมู่ที่ ๘ |
| ๕. ห้วยขุนเสก หมู่ที่ ๘ | ๖. ห้วยเนียง หมู่ที่ ๘ |
| ๗. ห้วยค้อ หมู่ที่ ๑๐ | ๘. ห้วยพงษ์ หมู่ที่ ๑๓ |
| ๙. ห้วยทับไม้ไฟ หมู่ที่ ๑๓ | ๑๐. ห้วยชอย ๑๑ หมู่ที่ ๑๓ |
| ๑๑. ห้วยสามเทว หมู่ที่ ๑๓ | ๑๒. ห้วยพัฒนาทอง หมู่ที่ ๑๓ |

- น้ำตก จำนวน ๒ แห่ง ได้แก่

- | | |
|----------------------------|-------------------------------|
| ๑. น้ำตกห้วยค้อ หมู่ที่ ๑๐ | ๒. น้ำตกห้วยเหมือง หมู่ที่ ๑๓ |
|----------------------------|-------------------------------|

- ฝาย จำนวน ๑๑ แห่ง ได้แก่

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| ๑. ฝายน้ำล้นคลองชลประทาน หมู่ที่ ๓ | ๒. ฝายน้ำล้นบ้านกำนันดำ หมู่ที่ ๔,๕ |
| ๓. ฝายสะพานหยี หมู่ที่ ๕ | ๔. ฝายหน้าเขา หมู่ที่ ๖ |
| ๕. ฝายคลองมอญ หมู่ที่ ๗ | ๖. ฝายห้วยหาญเหนือ หมู่ที่ ๗ |
| ๗. ฝายสะพานสูง หมู่ที่ ๘ | ๘. ฝายห้วยจิก หมู่ที่ ๑๒ |
| ๙. ฝายน้ำขาว หมู่ที่ ๑๒ | ๑๐. ฝายห้วยมัด หมู่ที่ ๑๒ |
| ๑๑. ฝายหน้าโรงเรียน หมู่ที่ ๑๓ | |

- บ่อบาดาล/บ่อน้ำโยก จำนวน ๒๓ แห่ง ได้แก่

- | | |
|---|--|
| ๑. บ่อบาดาลที่ศูนย์หมู่บ้าน หมู่ที่ ๑ | ๒. บ่อบาดาลบ้านจารุณี คำหอม หมู่ที่ ๑ |
| ๓. บ่อบาดาลวัดใหม่ หมู่ที่ ๔,๕ | ๔. บ่อบาดาลหนองโหรน หมู่ที่ ๕ |
| ๕. บ่อบาดาลหน้าศูนย์หมู่บ้าน หมู่ที่ ๕ | ๖. บ่อบาดาลโรงเรียนบ้านดอนตาผล หมู่ที่ ๖ |
| ๗. บ่อบาดาลหน้าบ้านพิศา หมู่ที่ ๗ | ๘. บ่อบาดาลนายปรีชา ทองกมล หมู่ที่ ๘ |
| ๙. บ่อบาดาลนายชนอม บุญแสนขัน หมู่ที่ ๙ | ๑๐. บ่อบาดาลนายสมชาย กุลมณี หมู่ที่ ๘ |
| ๑๑. บ่อบาดาลนายพินัน เพชรสุวรรณ หมู่ที่ ๘ | ๑๒. บ่อบาดาลศูนย์หมู่บ้าน หมู่ที่ ๘ |

- | | |
|---|--|
| ๑๓. บ่อบาดาลสายเขาน้อย หมู่ที่ ๙ | ๑๔. บ่อบาดาลสาย ๔๐๙๗ หมู่ที่ ๙ |
| ๑๕. บ่อบาดาลบ้านพี่สาว/สำนักสงฆ์ หมู่ที่ ๙ | ๑๖. บ่อบาดาลสายวัดดอนवास หมู่ที่ ๙ |
| ๑๗. บ่อบาดาลตลาดในเหมือง หมู่ที่ ๑๐ | ๑๘. บ่อบาดาลบ้านผู้ใหญ่ หมู่ที่ ๑๐ |
| ๑๙. บ่อบาดาลบ้านนายจรูญ(สายห้วยจิก)หมู่ที่ ๑๑ | ๒๐. บ่อบาดาลข้างโรงไฟฟ้า หมู่ที่ ๑๑ |
| ๒๑. บ่อบาดาลบ้านตาเจื่อนในเหมือง หมู่ที่ ๑๑ | ๒๒. บ่อบาดาลประปาประชาอุทิศ หมู่ที่ ๑๑ |
| ๒๓. บ่อบาดาลหน้าวัดในเหมือง หมู่ที่ ๑๑ | |

- เขื่อน จำนวน ๒ แห่ง ได้แก่

- | | |
|--|---------------------------------|
| ๑. เขื่อนหลังโรงเรียนบ้านหนองไก่อั้ง หมู่ที่ ๑ | ๒. เขื่อนอุย่ายจิตร์ หมู่ที่ ๑๑ |
|--|---------------------------------|

- สระ จำนวน ๗ แห่ง ได้แก่

- | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| ๑. สระบ้านหมอหวิน หมู่ที่ ๔ | ๒. สระบ้านนายบุญยืน หมู่ที่ ๔ |
| ๓. สระ รพช. หมู่ที่ ๑๒ | ๔. สระหลังอนามัย หมู่ที่ ๑๓ |
| ๕. สระบ้านตาแขวง สามหม้าย หมู่ที่ ๑๓ | ๖. สระห้วยพงษ์ บ้านตาหวย หมู่ที่ ๑๓ |
| ๗. สระพัฒนทอง หมู่ที่ ๑๓ | |

๖. ระบบเศรษฐกิจ

๖.๑ การบริการ(หน่วยธุรกิจในพื้นที่)

- | | |
|--------------------------------------|---------------|
| ๑) โรงแรม/ที่พัก | จำนวน ๕ แห่ง |
| ๒) สถานที่บริการน้ำมันเชื้อเพลิง | จำนวน ๑๐ แห่ง |
| ๓) ร้านค้า/ห้างร้าน | จำนวน ๒๓ แห่ง |
| ๔) ร้านอาหาร | จำนวน ๒๐ แห่ง |
| ๕) อยู่ซ่อมรถ | จำนวน ๘ แห่ง |
| ๖) ธุรกิจบ้านเช่า | จำนวน ๑๙ แห่ง |
| ๗) ร้านกาแฟ | จำนวน ๒ แห่ง |
| ๘) แผงทุเรียน | จำนวน ๔๒ แห่ง |
| ๙) ลานปาล์ม | จำนวน ๙ แห่ง |
| ๑๐) สถานีไฟฟ้า | จำนวน ๒ แห่ง |
| ๑๑) ตู้/เสารับส่งสัญญาณโทรศัพท์ | จำนวน ๑๑ แห่ง |
| ๑๒) สถานตรวจสภาพรถเอกชน | จำนวน ๒ แห่ง |
| ๑๓) ร้านรับซื้อจำนำของเก่า | จำนวน ๓ แห่ง |
| ๑๔) ร้านจำหน่ายอุปกรณ์การเกษตร | จำนวน ๑๒ แห่ง |
| ๑๕) ร้านรับซื้อยางพารา | จำนวน ๓ แห่ง |
| ๑๖) โรงเรียนเอกชน | จำนวน ๑ แห่ง |
| ๑๗) ร้านจำหน่ายพันธุ์ไม้ | จำนวน ๒ แห่ง |
| ๑๘) ร้านจำหน่ายวัสดุก่อสร้าง | จำนวน ๓ แห่ง |
| ๑๙) โรงงานอบยางพารา | จำนวน ๑ แห่ง |
| ๒๐) ตลาด | จำนวน ๑ แห่ง |
| ๒๑) โรงงานแช่แข็งผลไม้เพื่อการส่งออก | จำนวน ๑ แห่ง |
| ๒๒) ร้านจำหน่ายเครื่องสำอาง | จำนวน ๑ แห่ง |
| ๒๓) ร้านจำหน่ายเครื่องใช้ไฟฟ้า | จำนวน ๑ แห่ง |
| ๒๔) คาร์แคร์ | จำนวน ๒ แห่ง |
| ๒๕) ร้านเสริมสวย | จำนวน ๕ แห่ง |

๖.๒ การเกษตร

ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตร พืชที่ปลูกประเภทไม้ผล เช่น มังคุด ทุเรียน และเงาะ พืชเศรษฐกิจ เช่น ปาล์มน้ำมัน ยางพารา เป็นต้น ราคาผลผลิตขึ้นอยู่กับตลาด เกษตรกรมีอำนาจต่อรองราคาน้อย เกษตรกรจะรวมกลุ่มโดยมีการแลกเปลี่ยนความรู้ทางวิชาการและประสบการณ์

๖.๓ การประมง

ในตำบลนาขาไม่มีการทำประมง มีแต่การเลี้ยงปลา/เลี้ยงกบในบ่อ

๖.๔ การปศุสัตว์

สัตว์เศรษฐกิจที่เลี้ยง เช่น ไก่พันธุ์พื้นเมือง เป็นการเลี้ยงแบบปล่อยหากินเองตามธรรมชาติ ครัวเรือนที่ทำการเกษตรมักจะเลี้ยงสัตว์ควบคู่กันไป สัตว์เศรษฐกิจประเภทอื่น คือ สุกร กบและโคขุน

๖.๕ การท่องเที่ยว

การท่องเที่ยวของตำบลนาขา ส่วนใหญ่จะเป็นการท่องเที่ยวตามธรรมชาติ ดังนี้

๑) ถ้ำหนองปลา ตั้งอยู่หมู่ที่ ๖ เป็นถ้ำขนาดใหญ่ ภายในถ้ำมีพระพุทธรูปปางไสยาสน์ประดิษฐานอยู่ การเดินทางสะดวกสบาย หากได้รับพัฒนา อาจเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่น่าสนใจอีกที่หนึ่งของตำบล

๒) ถ้ำเขาน้อย ตั้งอยู่หมู่ที่ ๙

๓) น้ำตกห้วยค้อ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑๐

๔) น้ำตกห้วยเหมือง ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑๓ แต่ปริมาณน้ำน้อยในฤดูแล้ง การเดินทางจากทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๔๑ ระยะทางประมาณ ๑๕ กิโลเมตร

๖.๖ อุตสาหกรรม

- โรงงานอุตสาหกรรม ๓ แห่ง ประกอบด้วย อบไ้มยางพารา ,ผลิตกาแฟ ,ชุมพรเคพีวีสดู

๖.๗ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

นอกเหนือจากการเกษตร ประชากรในตำบลนาขายังประกอบอาชีพรับจ้างทั่วไปและค้าขาย ซึ่งเป็นอาชีพหลักในบางครัวเรือนและเป็นอาชีพรองของเกษตรกรในฤดูกาลที่ยังไม่มีผลผลิตออกสู่ตลาด

กลุ่มอาชีพ ได้แก่

๑) กลุ่มเลี้ยงไก่พื้นเมือง หมู่ที่ ๑,๒,๓,๔,๕,๖

๓) กลุ่มเลี้ยงสัตว์ปีก หมู่ที่ ๑

๕) กลุ่มเลี้ยงไก่ไข่ หมู่ที่ ๓

๗) กลุ่มผูกผ้า หมู่ที่ ๒, ๓, ๑๐

๙) กลุ่มตัดเย็บเสื้อผ้า หมู่ที่ ๔

๑๑) กลุ่มทำดอกไม้จันทน์ หมู่ที่ ๖

๑๓) กลุ่มเลี้ยงผึ้งโพรง หมู่ที่ ๗,๘, ๑๐

๑๕) กลุ่มแม่บ้านเกษตรกร หมู่ที่ ๙

๑๗) กลุ่มเลี้ยงสุกร หมู่ที่ ๑๐

๑๙) กลุ่มปลูกผักสวนครัว หมู่ที่ ๑๑

๒๑) กลุ่มผลไม้คุณภาพบ้านห้วยเหมือง หมู่ที่ ๑๓

๒) กลุ่มปรับปรุงคุณภาพมังคุด หมู่ที่ ๑

๔) กลุ่มทำเครื่องแกง หมู่ที่ ๒

๖) กลุ่มทำน้ำยาเอนกประสงค์ หมู่ที่ ๓

๘) กลุ่มปรับปรุงคุณภาพผลไม้ หมู่ที่ ๒,๔,๕

๑๐) กลุ่มเพาะเห็ดฟาง หมู่ที่ ๕

๑๒) กลุ่มปลูกผักปลอดสารพิษ หมู่ที่ ๖,๗

๑๔) กลุ่มแม่บ้านผูกผ้า หมู่ที่ ๘

๑๖) กลุ่มเลี้ยงไก่พื้นบ้าน หมู่ที่ ๑๐

๑๘) กลุ่มจัดดอกไม้ หมู่ที่ ๑๐

๒๐) กลุ่มเลี้ยงวัว หมู่ที่ ๑๒

กลุ่มองค์กรชุมชน ได้แก่

๑) องค์การสวัสดิการชุมชนนาขา หมู่ที่ ๑๐

๒) สภาองค์กรชุมชนตำบลนาขา

กลุ่มวิสาหกิจชุมชน ได้แก่

- ๑) วิสาหกิจชุมชนกลุ่มขยายพันธุ์ต้นกล้าเหลียง หมู่ที่ ๗
- ๒) วิสาหกิจชุมชนกลุ่มปลูกผักปลอดสารพิษ หมู่ที่ ๗
- ๓) วิสาหกิจชุมชนผู้เลี้ยงโคกระบือบ้านร่วมใจ หมู่ที่ ๑๒
- ๔) วิสาหกิจชุมชนกลุ่มน้ำดื่มบ้านสวนผึ้ง หมู่ที่ ๑๑

๖.๘ แรงงาน

แรงงานส่วนใหญ่ของคนตำบลนาจะอยู่ในภาคการเกษตร เนื่องจากประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตร อีกทั้งมีหน่วยธุรกิจ โรงงานอุตสาหกรรม และสถานที่รับซื้อผลผลิตทางการเกษตร (แผงทุเรียน) ในเขตพื้นที่ ซึ่งจะแรงงานส่วนใหญ่เป็นแรงงานจากประชาชนชาวตำบลนาจะ แรงงานจากภาคอีสาน และแรงงานต่างด้าว เช่น เมียนมา กัมพูชา และลาว ทำให้มีประชากรแฝงในพื้นที่เป็นจำนวนมาก แต่ประชาชนตำบลนาจะ ไม่ค่อยรู้ภาษาของแรงงานต่างด้าว ทำให้การสื่อสารไม่ค่อยราบรื่น อีกทั้งยังมีแรงงานต่างด้าวที่ไม่ได้ขึ้นทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย โดยเฉพาะเขตพื้นที่ หมู่ที่ ๑๐ หมู่ที่ ๑๑ หมู่ที่ ๑๒ และหมู่ที่ ๑๓ ซึ่งมีแรงงานต่างด้าวและประชาชนแฝงเป็นจำนวนมาก เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาเรื่องแรงงานต่างด้าว ควรจัดอบรมภาษาแรงงานต่างด้าว, ผลักดัน/กวาดค้นให้มีการจดทะเบียนแรงงานต่างด้าวให้ถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อความปลอดภัยของประชาชนและผู้ประกอบการ

๗. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

๗.๑ การนับถือศาสนา

ประชากรส่วนใหญ่ของตำบลนาจะนับถือศาสนาพุทธ โดยมีสถาบันและองค์กรทางศาสนาดังนี้

-วัด ๔ แห่ง ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------|--------------------|
| ๑. วัดใหม่หนองควน | ตั้งอยู่หมู่ที่ ๔ |
| ๒. วัดดอนवास | ตั้งอยู่หมู่ที่ ๙ |
| ๓. วัดในเหมือง | ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑๑ |
| ๔. วัดห้วยเหมือง | ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑๓ |

-สำนักสงฆ์ ๒ แห่ง ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------|--------------------|
| ๑. สำนักสงฆ์เขาน้ำทรัพย์ | ตั้งอยู่หมู่ที่ ๙ |
| ๒. สำนักสงฆ์ทับไผ่ | ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑๓ |

๗.๒ ประเพณีและงานประจำปี

เดือน	วัฒนธรรมและงานประเพณี	สถานที่
มกราคม	งานวันเด็กแห่งชาติ	อบต.นาจะ
กุมภาพันธ์	-	-
มีนาคม	สวดกลางบ้าน	หมู่ที่ ๙ และ ๑๑
เมษายน	สงกรานต์/รดน้ำผู้สูงอายุ	วัดดอนवास หมู่ที่ ๙
	สวดกลางบ้าน	หมู่ที่ ๑๐
พฤษภาคม	งานประกวดแข่งขันลิงกังขึ้นมะพร้าว (ในวันพืชมงคล)	หมู่ที่ ๖
มิถุนายน	-	-

๗.๒ ประเพณีและงานประจำปี

เดือน	วัฒนธรรมและงานประเพณี	สถานที่
กรกฎาคม	แห่เทียนพรรษา	วัดดอนวาส หมู่ที่ ๙
สิงหาคม	-	-
กันยายน	-	-
ตุลาคม	จัดเรือพระบกร่วมงานประเพณีแห่พระ แข่งเรือชิงโล่และถ้วยพระราชทานอำเภอ หลังสวน (*จัดในวันออกพรรษา)	อำเภอหลังสวน/แม่น้ำหลังสวน
พฤศจิกายน	แข่งเรือไม้โดนด	หมู่ที่ ๕
	งานประเพณีลอยกระทง	หมู่ที่ ๑๑ และ ๑๒
ธันวาคม	-	-

๗.๓ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น

๑) ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประชาชนในเขตตำบลนาขาได้มีการอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น มโนราห์ หนึ่งตะลุง แพทย์แผนไทย การทำพระภูมิ ได้แก่

๑. นายวิทยา เอาชัย หมู่ที่ ๑ ประเภท มโนราห์
๒. นายวิรัช เอาชัย หมู่ที่ ๑ ประเภท นายหนึ่งตะลุง
๓. นายเสรีฐ ขาวอรุณ หมู่ที่ ๓ ประเภท หมอพื้นบ้าน
๔. นายวิสัย แซ่บุญสันต์ หมู่ที่ ๓ ประเภท มโนราห์สายพิณ
๕. นายปรีชา ขำพิทักษ์ หมู่ที่ ๗ ประเภท เครื่องผัดข้าว

๒) ภาษาถิ่น ประชาชนส่วนใหญ่ในตำบลนาขาพูดภาษาได้ เป็นภาษาถิ่น

๗.๔ สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

สินค้าพื้นเมืองของตำบลนาขา ส่วนใหญ่จะเป็นผลไม้ เช่น มังคุด เงาะ ทุเรียน ลองกอง กล้วย เป็นต้น สินค้า OTOP คือน้ำผึ้งโพรง ผลิตโดยกลุ่มทำน้ำผึ้งโพรง หมู่ที่ ๑๑ และมีร้านค้าขายของฝากของที่ระลึก ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๑๑ ริมถนนหลวงสาย ๔๑ (ฝั่งขาขึ้น)

๘. ทรัพยากรธรรมชาติ

ทรัพยากรธรรมชาติ ในพื้นที่หมู่ที่ ๑๐ เดิมเคยเป็นแหล่งเหมืองแร่ดีบุก หลังการดูแลนำมาใช้ประโยชน์และยกเลิกสัมปทานบัตรเหมืองแร่ พื้นที่จึงเป็นชุมชนเมืองขนาดใหญ่จำนวนหลายชุมชน เป็นแหล่งน้ำที่นำมาพัฒนาเป็นระบบประปาผิวดินขนาดใหญ่ ให้บริการจ่ายน้ำไปแล้วตั้งแต่ปี ๒๕๔๙ ซึ่งในอนาคตอาจมีการพัฒนาแหล่งน้ำในด้านการท่องเที่ยวหรือก่อสร้างระบบประปาผิวดินเพิ่ม และยังมีทรายเหมืองที่เลือกจากการแยกแร่ที่มีความแข็ง นำมาใช้เป็นทรายถมที่

คุณภาพของทรัพยากรธรรมชาติ

ในเขตพื้นที่ของตำบลนาขายังเป็นพื้นที่ชนบท ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตร ส่วนภาคธุรกิจและอุตสาหกรรมในพื้นที่ก็เป็นขนาดเล็ก ที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมมากนัก ยังไม่มีการประกอบกิจกรรมอันใดที่จะก่อปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ปัญหาที่ตำบลนาขาประสบคือเรื่องขยะ กลิ่น และน้ำเสียจากภาคการเกษตร ธุรกิจ(แผงทุเรียน/โรงแรม)และภาคอุตสาหกรรม โดยมีการร้องเรียนจากผู้ได้รับผลกระทบอยู่บ่อยครั้ง ซึ่งทางองค์การบริหารส่วนตำบลนาขาได้ดำเนินการหาข้อสรุปจากเรื่องร้องเรียนดังกล่าวอยู่เป็นนิจ ทั้งนี้ได้มีนโยบายที่จะดำเนินการบริหารจัดการเรื่องขยะ กลิ่น และน้ำเสียจากของตำบลนาขาต่อไป

๙. ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค

๑.๑ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๖๕ กำหนดให้รัฐพึงจัดให้มียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน ตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนต่างๆให้สอดคล้องและบูรณาการกันเพื่อให้เกิดเป็นพลังผลักดันร่วมกันไปสู่เป้าหมายดังกล่าว โดยให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ และต่อมาได้มีการตราพระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ โดยกำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติ เพื่อรับผิดชอบในการจัดทำร่างยุทธศาสตร์ชาติ กำหนดวิธีการการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำร่างยุทธศาสตร์ชาติ ในการติดตาม การตรวจสอบ และการประเมินผล รวมทั้งกำหนดมาตรการส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนทุกภาคส่วนดำเนินการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

เพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติการจัดทำ ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติด้านต่างๆ รวม ๖ คณะอันประกอบด้วย คณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง คณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน คณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ คณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม คณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อรับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำร่างยุทธศาสตร์ชาติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด ตลอดจนได้จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวางเพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำร่างยุทธศาสตร์ชาติตามที่กฎหมายกำหนดแล้ว

การกำหนดให้มี “ยุทธศาสตร์ชาติ” เพื่อเป็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาประเทศในระยะยาว พร้อมกับการปฏิรูปและการพัฒนาระบบและกลไกการบริหารราชการแผ่นดินในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติอย่างจริงจังจะช่วยยกระดับคุณภาพของประเทศไทยในทุกภาคส่วนและนำพาประเทศไทยให้หลุดพ้นหรือบรรเทาความรุนแรงของสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน ทั้งปัญหาทางเศรษฐกิจ ปัญหาความเหลื่อมล้ำ ปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน และปัญหาความขัดแย้งในสังคม รวมถึงสามารถรับมือกับภัยคุกคามและบริหารจัดการกับความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเปลี่ยนผ่านประเทศไทยไปพร้อมๆ กับการเปลี่ยนแปลงภูมิทัศน์ใหม่ของโลกได้ซึ่งจะทำให้ประเทศไทยยังคงรักษาสภาพแวดล้อมในเวทีโลก สามารถดำรงรักษาความเป็นชาติที่มีความมั่นคงทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม และคนไทยในประเทศมีความอยู่ดีมีสุขอย่างถ้วนหน้ากันสาระสำคัญของยุทธศาสตร์ชาติซึ่งคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติกำลังดำเนินการยกร่างอยู่ในขณะนี้แน่นอนจะประกอบด้วยวิสัยทัศน์และเป้าหมายของชาติที่คนไทยทุกคนต้องการบรรลุร่วมกันรวมทั้งนโยบายแห่งชาติและมาตรการเฉพาะ ซึ่งเป็นแนวทาง ทิศทางและวิธีการที่ทุกองค์กรและคนไทยทุกคนต้องมุ่งดำเนินการไปพร้อมกันอย่างประสานสอดคล้อง เพื่อให้บรรลุซึ่งสิ่งที่คนไทยทุกคนต้องการ คือประเทศไทยมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ในทุกสาขาของกำลังอำนาจแห่งชาติ อันได้แก่ การเมืองภายในประเทศ การเมืองต่างประเทศ เศรษฐกิจ สังคมจิตวิทยา การทหาร วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการพลังงาน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

วิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” หรือเป็นคติพจน์ประจำชาติว่า “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” ทั้งนี้วิสัยทัศน์ดังกล่าวจะต้องสนองตอบต่อผลประโยชน์แห่งชาติ อันได้แก่การมีเอกราช อธิปไตย และบูรณภาพแห่งเขตอำนาจรัฐ การดำรงอยู่อย่างมั่นคง ยั่งยืนของสถาบันหลักของชาติ การดำรงอยู่อย่างมั่นคงของชาติและ

ประชาชนจากภัยคุกคามทุกรูปแบบ การอยู่ร่วมกันในชาติอย่างสันติสุขเป็นปึกแผ่นมีความมั่นคงทางสังคม ท่ามกลางพหุสังคมและการมีเกียรติและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ความเจริญเติบโตของชาติความเป็นธรรม และความอยู่ดีมีสุขของประชาชน ความยั่งยืนของฐานทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม ความมั่นคงทางพลังงาน และอาหารความสามารถในการรักษาผลประโยชน์ของชาติภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาวะแวดล้อมระหว่าง ประเทศและการอยู่ร่วมกันอย่างสันติประสานสอดคล้องกัน ด้านความมั่นคงในประชาคมอาเซียนและ ประชาคมโลกอย่างมีเกียรติและศักดิ์ศรีไม่เป็นภาระของโลกและสามารถแก้วิกฤตประเทศที่มีศักยภาพทาง เศรษฐกิจที่ดียิ่งกว่า

ความมั่นคง หมายถึง การมีความมั่นคงปลอดภัยจากภัยและการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในประเทศและ ภายนอกประเทศในทุกระดับ ทั้งระดับประเทศ สังคม ชุมชน ครัวเรือน และปัจเจกบุคคล และ มีความมั่นคงในทุกมิติ ทั้งมิติทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการเมือง เช่น ประเทศมีความ มั่นคงในเอกราชและอธิปไตย มีการปกครองระบอบประชาธิปไตยที่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข สถาบัน ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์มีความเข้มแข็งเป็นศูนย์กลางและเป็นที่ยึดเหนี่ยวจิตใจของประชาชน มีระบบ การเมืองที่มั่นคงเป็นกลไกที่นำไปสู่การบริหารประเทศที่ต่อเนื่องและโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล สังคมมี ความปรองดองและความสามัคคี สามารถผนึกกำลังเพื่อพัฒนาประเทศ ชุมชนมีความเข้มแข็ง ครอบครัวมี ความอบอุ่น ประชาชนมีความมั่นคงในชีวิต มีงานและรายได้ที่มั่นคงพอเพียงกับการดำรงชีวิต มีการออม สำหรับวัยเกษียณ ความมั่นคงของอาหาร พลังงาน และน้ำ มีที่อยู่อาศัยและความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน

ความมั่งคั่ง หมายถึง ประเทศไทยมีการขยายตัวของเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่องและมีความยั่งยืนจนเข้าสู่ กลุ่มประเทศรายได้สูง ความเหลื่อมล้ำของการพัฒนาลดลง ประชากรมีความอยู่ดีมีสุขได้รับผลประโยชน์จาก การพัฒนาอย่างเท่าเทียมกันมากขึ้น และมีการพัฒนาอย่างทั่วถึงทุกภาคส่วนมีคุณภาพชีวิตตามมาตรฐานของ องค์การสหประชาชาติ ไม่มีประชาชนที่อยู่ในภาวะความยากจนเศรษฐกิจในประเทศมีความเข้มแข็ง ขณะเดียวกันต้องมีความสามารถในการแข่งขันกับประเทศต่างๆทั้งในตลาดโลกและตลาดภายในประเทศ เพื่อให้สามารถสร้างรายได้ทั้งจากภายในและภายนอกประเทศตลอดจนมีการสร้างฐานเศรษฐกิจและสังคมแห่ง อนาคตเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทการพัฒนาที่เปลี่ยนแปลงไป และประเทศไทยมีบทบาทที่สำคัญในเวทีโลก และ มีความสัมพันธ์ทางเศรษฐกิจและการค้าอย่างแน่นแฟ้นกับประเทศในภูมิภาคเอเชีย เป็นจุดสำคัญของการ เชื่อมโยงในภูมิภาค ทั้งการคมนาคมขนส่ง การผลิต การค้า การลงทุน และการทำธุรกิจ เพื่อให้เป็นพลังในการ พัฒนา นอกจากนี้ยังมีความสมบูรณ์ในทุนที่จะสามารถสร้างการพัฒนาต่อเนื่องไปได้ ได้แก่ ทุนมนุษย์ ทุนทาง ปัญญาทุนทางการเงิน ทุนที่เป็นเครื่องมือเครื่องจักร ทุนทางสังคม และทุนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ความยั่งยืน หมายถึง การพัฒนาที่สามารถสร้างความเจริญ รายได้ และคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นการเจริญเติบโตของเศรษฐกิจที่อยู่บนหลักการใช้ การรักษาและการฟื้นฟูฐาน ทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน ไม่ใช้ทรัพยากรธรรมชาติจนเกินพอดี ไม่สร้างมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อมจนเกิน ความสามารถในการรองรับและเยียวยาของระบบนิเวศ การผลิตและการบริโภคเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และ สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ทรัพยากรธรรมชาติมีความอุดมสมบูรณ์มากขึ้นและสิ่งแวดล้อมมี คุณภาพดีขึ้น คนมีความรับผิดชอบต่อสังคม มีความเอื้ออาทร เสียสละเพื่อผลประโยชน์ส่วนรวม รัฐบาลมี นโยบายที่มุ่งประโยชน์ส่วนรวมอย่างยั่งยืนและให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของประชาชน และทุกภาคส่วน ในสังคมยึดถือและปฏิบัติตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการพัฒนาอย่างสมดุล มีเสถียรภาพ และ ยั่งยืน

เป้าหมายการพัฒนาประเทศ คือ “ประเทศชาติมั่นคง ประชาชนมีความสุขเศรษฐกิจพัฒนาอย่าง ต่อเนื่อง สังคมเป็นธรรม ฐานทรัพยากรธรรมชาติยั่งยืน” โดยยกระดับศักยภาพของประเทศในหลากหลาย มิติ พัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ สร้างโอกาสและความเสมอภาคทาง สังคม สร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และมีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและ ประโยชน์ส่วนรวม โดยการประเมินผลการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ชาติ ประกอบด้วย

- ๑) ความอยู่ดีมีสุขของคนไทยและสังคมไทย
- ๒) ชีตความสามารถในการแข่งขัน การพัฒนาเศรษฐกิจ และการกระจายรายได้
- ๓) การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ
- ๔) ความเท่าเทียมและความเสมอภาคของสังคม
- ๕) ความหลากหลายทางชีวภาพ คุณภาพสิ่งแวดล้อม และความยั่งยืนของ

ทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖) ประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการเข้าถึงการให้บริการของภาครัฐ

ยุทธศาสตร์ชาติ ในการที่จะบรรลุวิสัยทัศน์และทำให้ประเทศไทยพัฒนาไปสู่อนาคตที่พึงประสงค์นั้น จำเป็นจะต้องมีการวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระยะยาว และกำหนดแนวทางการพัฒนาของทุกภาคส่วนให้ขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน ดังนั้น จึงจำเป็นต้องกำหนดยุทธศาสตร์ชาติในระยะยาว เพื่อถ่ายทอดแนวทางการพัฒนาสู่การปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลาอย่างต่อเนื่องและมีการบูรณาการ และสร้างความเข้าใจถึงอนาคตของประเทศไทยร่วมกัน และเกิดการรวมพลังของทุกภาคส่วนในสังคมทั้งประชาชน เอกชน ประชาสังคมในการขับเคลื่อนการพัฒนาเพื่อการสร้างและรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติและบรรลุวิสัยทัศน์ เพื่อให้ประเทศมีขีดความสามารถในการแข่งขัน มีรายได้สูงอยู่ในกลุ่มประเทศพัฒนาแล้ว คนไทยมีความสุข อยู่ดี กินดี สังคมมีความมั่นคงเสมอภาคและเป็นธรรม ซึ่งยุทธศาสตร์ชาติที่จะใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ ๒๐ ปีต่อจากนี้ไป จะประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

๑) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง มีเป้าหมายทั้งในการสร้างเสถียรภาพภายในประเทศและช่วยลดและป้องกันภัยคุกคามจากภายนอก รวมทั้งสร้างความเชื่อมั่นในกลุ่มประเทศอาเซียนและประชาคมโลก ที่มีต่อประเทศไทย กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

(๑) การเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักและการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) การปฏิรูปกลไกการบริหารประเทศและพัฒนาความมั่นคงทางการเมือง ขจัดคอร์รัปชัน สร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการยุติธรรม

(๓) การรักษาความมั่นคงภายในและความสงบเรียบร้อยภายใน ตลอดจนการบริหารจัดการความมั่นคงชายแดนและชายฝั่งทะเล

(๔) การพัฒนาระบบ กลไก มาตรการและความร่วมมือระหว่างประเทศทุกระดับ และรักษาดุลยภาพความสัมพันธ์กับประเทศมหาอำนาจ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความมั่นคงรูปแบบใหม่

(๕) การพัฒนาเสริมสร้างศักยภาพการผนึกกำลังป้องกันประเทศ การรักษาความสงบเรียบร้อยภายในประเทศสร้างความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้านและมิตรประเทศ

(๖) การพัฒนาระบบการเตรียมพร้อมแห่งชาติและระบบบริหารจัดการภัยพิบัติ รักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม

(๗) การปรับกระบวนการทำงานของกลไกที่เกี่ยวข้องจากแนวตั้งสู่แนวนอนมากขึ้น

๒) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน เพื่อให้ประเทศไทยสามารถพัฒนาไปสู่การเป็นประเทศพัฒนาแล้ว ซึ่งจำเป็นต้องยกระดับผลผลิตภาพการผลิตและการใช้นวัตกรรมในการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการพัฒนาอย่างยั่งยืนทั้งในสาขาอุตสาหกรรม เกษตรและบริการ การสร้างความมั่นคงและปลอดภัยด้านอาหาร การเพิ่มขีดความสามารถทางการค้าและการเป็นผู้ประกอบการ รวมทั้งการพัฒนาฐานเศรษฐกิจแห่งอนาคต ทั้งนี้ภายใต้กรอบการปฏิรูปและพัฒนาปัจจัยเชิงยุทธศาสตร์ทุกด้าน อันได้แก่โครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม การพัฒนาทุนมนุษย์ และการบริหารจัดการ ทั้งในภาครัฐและภาคธุรกิจเอกชน กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

(๑) การพัฒนาสมรรถนะทางเศรษฐกิจ ได้แก่การรักษาเสถียรภาพเศรษฐกิจและสร้างความเชื่อมั่น การส่งเสริมการค้าและการลงทุนที่อยู่บนการแข่งขันที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อสังคม ตลอดจนการพัฒนาประเทศสู่ความเป็นชาติการค้าเพื่อให้ได้ประโยชน์จากห่วงโซ่มูลค่าในภูมิภาค และเป็นการยกระดับไปสู่ส่วนบนของห่วงโซ่มูลค่ามากขึ้น

(๒) การพัฒนาภาคการผลิตและบริการบนฐานของการพัฒนานวัตกรรมและมีความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมโดยมีการใช้ดิจิทัลและการค้าที่เข้มข้นเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและขยายกิจกรรมการผลิตและบริการ โดยมุ่งสู่ความเป็นเลิศในระดับโลกและในระดับภูมิภาคในอุตสาหกรรมหลายสาขาและในภาคบริการที่หลากหลายตามรูปแบบการดำเนินชีวิตและการดำเนินธุรกิจที่เปลี่ยนไปรวมทั้งเป็นแหล่งอาหารคุณภาพสะอาดและปลอดภัยของโลก

- ภาคเกษตร โดยเสริมสร้างฐานการผลิตให้เข้มแข็งและยั่งยืน เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของภาคเกษตรส่งเสริมเกษตรกรรายย่อยให้ปรับไปสู่การทำเกษตรยั่งยืนที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและรวมกลุ่มเกษตรกรในการพัฒนาอาชีพที่เข้มแข็ง และการพัฒนาสินค้าเกษตรที่มีศักยภาพและอาหารคุณภาพ สะอาด และปลอดภัย

- ภาคอุตสาหกรรม โดยพัฒนาอุตสาหกรรมศักยภาพ ยกระดับการพัฒนาอุตสาหกรรมปัจจุบันที่มีศักยภาพสูง และพัฒนาอุตสาหกรรมอนาคตที่มีศักยภาพ โดยการใช้ดิจิทัลและการค้ามาเพิ่มมูลค่าและยกระดับห่วงโซ่มูลค่าในระดับสูงขึ้น

- ภาคบริการ โดยขยายฐานการบริการให้มีความหลากหลาย มีความเป็นเลิศและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยการยกระดับบริการที่เป็นฐานรายได้เดิม เช่น การท่องเที่ยว และพัฒนาให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการให้บริการสุขภาพ ธุรกิจบริการด้านการเงินและธุรกิจบริการที่มีศักยภาพอื่นๆ เป็นต้น

(๓) การพัฒนาผู้ประกอบการและเศรษฐกิจชุมชน พัฒนาทักษะผู้ประกอบการ ยกระดับผลิตภาพแรงงานและพัฒนานวัตกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) สู่สากล และพัฒนานวัตกรรมชุมชนและสถาบันเกษตรกร

(๔) การพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษและเมืองพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษชายแดน และพัฒนาระบบเมืองศูนย์กลางความเจริญ จัดระบบผังเมืองที่มีประสิทธิภาพและมีส่วนร่วม มีการจัดการสิ่งแวดล้อมเมือง และโครงสร้างพื้นฐานทางสังคมและเศรษฐกิจที่สอดคล้องกับศักยภาพ

(๕) การลงทุนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ในด้านการขนส่ง ด้านพลังงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและการวิจัยและพัฒนา

(๖) การเชื่อมโยงกับภูมิภาคและเศรษฐกิจโลกสร้างความเป็นหุ้นส่วนการพัฒนา กับนานาชาติ ประเทศ ส่งเสริมความร่วมมือกับนานาชาติในการสร้างความมั่นคงด้านต่างๆ เพิ่มบทบาทของไทยในองค์กรระหว่างประเทศ รวมถึงสร้างองค์ความรู้ด้านการต่างประเทศ

๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน เพื่อพัฒนาคนและสังคมไทยให้เป็นรากฐานที่แข็งแกร่งของประเทศมีความพร้อมทางกาย ใจ สติปัญญา มีความเป็นสากล มีทักษะการคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล มีระเบียบวินัย เคารพกฎหมาย มีคุณธรรมจริยธรรม รู้คุณค่าความเป็นไทย มีครอบครัวที่มั่นคง กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

(๑) การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิตให้สนับสนุนการเจริญเติบโตของประเทศ

(๒) การยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพ เท่าเทียม และทั่วถึง

(๓) การปลูกฝังระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรมค่านิยมที่พึงประสงค์

(๔) การสร้างเสริมให้คนมีสุขภาวะที่ดี

(๕) การสร้างความอยู่ดีมีสุขของครอบครัวไทยเสริมสร้างบทบาทของสถาบันครอบครัวในการบ่มเพาะจิตใจให้เข้มแข็ง

๔) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม เพื่อเร่งกระจายโอกาสการพัฒนาและสร้างความมั่นคงให้ทั่วถึง ลดความเหลื่อมล้ำไปสู่สังคมที่เสมอภาคและเป็นธรรม กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

- (๑) การสร้างความมั่นคงและการลดความเหลื่อมล้ำทางด้านเศรษฐกิจและสังคม
- (๒) การพัฒนาระบบบริการและระบบบริหารจัดการสุขภาพ
- (๓) การสร้างสภาพแวดล้อมและนวัตกรรมที่เอื้อต่อการดำรงชีวิตในสังคมสูงวัย
- (๔) การสร้างความเข้มแข็งของสถาบันทางสังคมทุนทางวัฒนธรรมและความเข้มแข็งของชุมชน

๕) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อเร่งอนุรักษ์ฟื้นฟูและสร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติ และมีความมั่นคงด้านน้ำ รวมทั้งมีความสามารถในการป้องกันผลกระทบและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและภัยพิบัติธรรมชาติ และพัฒนามุ่งสู่การเป็นสังคมสีเขียว กรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

- (๑) การจัดระบบอนุรักษ์ ฟื้นฟูและป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ
- (๒) การวางระบบบริหารจัดการน้ำให้มีประสิทธิภาพทั้ง ๒๕ ลุ่มน้ำ เน้นการปรับระบบการบริหารจัดการอุทกภัยอย่างบูรณาการ
- (๓) การพัฒนาและใช้พลังงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- (๔) การพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศและเมืองที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- (๕) การร่วมลดปัญหาโลกร้อนและปรับตัวให้พร้อมกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- (๖) การใช้เครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์และนโยบายการคลังเพื่อสิ่งแวดล้อม

๖) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ มีสมรรถนะสูง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลกระจายบทบาทภารกิจไปสู่ท้องถิ่นอย่างเหมาะสม มีธรรมาภิบาลกรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญ อาทิ

- (๑) การปรับปรุงโครงสร้าง บทบาท ภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ให้มีขนาดที่เหมาะสม
- (๒) การวางระบบบริหารราชการแบบบูรณาการ
- (๓) การพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ
- (๔) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (๕) การปรับปรุงกฎหมายและระเบียบต่างๆ ให้ทันสมัย เป็นธรรมและเป็นสากล
- (๖) การพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ
- (๗) การปรับปรุงการบริหารจัดการรายได้และรายจ่ายของภาครัฐ

๑.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๒-๒๕๖๔)

กรอบแนวคิดและหลักการ

ในช่วงของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ประเทศไทยจะยังคงประสบภาวะแวดล้อมและบริบทของการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอกประเทศ อาทิ กระแสการเปิดเศรษฐกิจเสรี ความท้าทายของเทคโนโลยีใหม่ๆ การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ การเกิดภัยธรรมชาติที่รุนแรง ประกอบกับสถานการณ์ด้านต่างๆ ทั้งเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของประเทศในปัจจุบันที่ยังคงประสบปัญหาในหลายด้าน เช่น ปัญหาผลิตภาพการผลิตความสามารถในการแข่งขัน คุณภาพการศึกษา ความเหลื่อมล้ำทางสังคม เป็นต้น ทำให้การพัฒนาในช่วงแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ จึงจำเป็นต้องยึดกรอบแนวคิดและหลักการในการวางแผนที่สำคัญ ดังนี้ (๑) การน้อมนำและประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (๒) คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาอย่างมีส่วนร่วม (๓) การสนับสนุนและส่งเสริมแนวคิดการปฏิรูปประเทศ และ (๔) การพัฒนาสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

กรอบวิสัยทัศน์แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒

จากสถานะของประเทศและบริบทการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่ประเทศกำลังประสบอยู่ ทำให้การกำหนดวิสัยทัศน์แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ ยังมีความต่อเนื่องจากวิสัยทัศน์แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๑ และกรอบหลักการของการวางแผนที่น้อมนำและประยุกต์ใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ยึดคนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาอย่างมีส่วนร่วม การพัฒนาที่ยึดหลักสมดุล ยั่งยืน โดยวิสัยทัศน์ของการพัฒนาในแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ ต้องให้ความสำคัญกับการกำหนดทิศทางการพัฒนาที่มุ่งสู่การเปลี่ยนผ่านประเทศไทย จากประเทศที่มีรายได้ปานกลางไปสู่ประเทศที่มีรายได้สูง มีความมั่นคง และยั่งยืน สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข และนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ระยะยาว “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” ของประเทศ

ยุทธศาสตร์แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒

การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ คณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ได้เห็นชอบยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ในการประชุมเมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ประกอบด้วย ๑๐ ยุทธศาสตร์หลัก ดังนี้

๑) ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์ พัฒนาค้นทุกช่วงวัยเพื่อให้คนไทยเป็นคนดี คนเก่ง มีระเบียบวินัย และมีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยเฉพาะการพัฒนาและดูแลผู้สูงอายุที่จะมีส่วนสูงขึ้นในสังคมสูงวัย ทั้งการสร้างงานที่เหมาะสม การฟื้นฟูและดูแลสุขภาพเพื่อชะลอความทุพพลภาพและโรคเรื้อรัง การสร้างสภาพแวดล้อมและนวัตกรรมที่เอื้อต่อสังคมสูงวัย มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพคนเพื่อเป็นฐานการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศและรองรับการลดลงของขนาดกำลังแรงงาน โดยการยกระดับคุณภาพการศึกษา และการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ การป้องกันและควบคุมปัจจัยทางสังคมที่กำหนดสุขภาพเพื่อสร้างสุขภาวะที่ดี การสร้างความอยู่ดีมีสุขให้ครอบครัวไทย รวมทั้งการเสริมสร้างบทบาทของสถาบันทางสังคมและทุนทางวัฒนธรรมในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในสังคม

๒) ยุทธศาสตร์การสร้างความเป็นธรรมลดความเหลื่อมล้ำในสังคม มุ่งเน้นการลดความเหลื่อมล้ำในทุกมิติ เพื่อสร้างความปรองดองในสังคม การสร้างโอกาสให้ทุกคนในสังคมไทยสามารถเข้าถึงทรัพยากรแหล่งทุนในการประกอบอาชีพ เพื่อยกระดับรายได้และขับเคลื่อนเศรษฐกิจฐานราก การเข้าถึงบริการทางสังคมของรัฐอย่างมีคุณภาพ ทัวถึง และเป็นธรรม อาทิ การสร้างโอกาสการเข้าถึงการศึกษาและการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคนได้เต็มตามศักยภาพ สามารถประกอบอาชีพและดำรงชีวิตได้โดยมีความใฝ่รู้และทักษะที่เหมาะสม เน้นการเรียนรู้เพื่อสร้างสัมมาชีพในพื้นที่ การจัดรูปแบบบริการสุขภาพและสวัสดิการทางสังคมขั้นพื้นฐานที่จำเป็นและเหมาะสมตามกลุ่มเป้าหมาย การพัฒนาระบบบริการสาธารณะให้มีคุณภาพและมีช่องทางการเข้าถึงที่หลากหลาย รวมทั้งการพัฒนาระบบยุติธรรมชุมชนการเพิ่มศักยภาพกองทุนยุติธรรมเพื่อสร้างโอกาสการเข้าถึงกระบวนการยุติธรรมอย่างเสมอภาค ซึ่งจะนำไปสู่การลดความยากจนและความเหลื่อมล้ำอันจะนำไปสู่การลดความขัดแย้งในสังคมไทย

๓) ยุทธศาสตร์การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการนโยบายการเงินและนโยบายการคลัง โดยรวมถึงการปฏิรูปภาษีทั้งระบบเพื่อรักษาเสถียรภาพและเพิ่มประสิทธิภาพของระบบเศรษฐกิจการปรับโครงสร้างทั้งห่วงโซ่คุณค่าในภาคเกษตรอุตสาหกรรม บริการ การลงทุน เพื่อยืดอดการสร้างมูลค่าเพิ่มของสาขาการผลิตและบริการที่เป็นฐานการเติบโตทางเศรษฐกิจในปัจจุบัน พร้อมทั้งวางรากฐานการพัฒนาทุนมนุษย์ องค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรม รวมทั้งกฎระเบียบเพื่อสร้างความเข้มแข็งของสาขาการผลิตและบริการใหม่ และเศรษฐกิจดิจิทัลภายใต้เงื่อนไขการรักษาสิ่งแวดล้อมและการใช้ประโยชน์จากศักยภาพของพื้นที่โดยเฉพาะภาคการผลิตและบริการที่มีศักยภาพที่จะเป็นฐานสำคัญสำหรับการพัฒนาประเทศในอนาคต เช่น อุตสาหกรรมแปรรูปเกษตรและอาหาร อุตสาหกรรมและบริการสร้างสรรค์ อุตสาหกรรมบนฐานชีวภาพ อุตสาหกรรมอากาศยาน อุตสาหกรรมระบบราง อุตสาหกรรมหุ่นยนต์ ธุรกิจบริการสุขภาพ ธุรกิจบริการทางการเงิน ธุรกิจการจัดประชุมและนิทรรศการ

นานาชาติ ธุรกิจภาพยนตร์ การศึกษานานาชาติ ธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว ศูนย์ปฏิบัติการประจำภูมิภาค เป็นต้น

๔) ยุทธศาสตร์ด้านการเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนมุ่งอนุรักษ์ฟื้นฟูสร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์และการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืนและเป็นธรรม บริหารจัดการน้ำให้มีประสิทธิภาพ ภายใต้ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ แก้ไขปัญหาวิกฤตสิ่งแวดล้อมโดยเร่งรัดแก้ไขปัญหามลพิษ การจัดการขยะ ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกลงร้อยละ ๒๐ ตามเป้าหมายระยะยาว พัฒนาการผลิตให้มีประสิทธิภาพ ลดการใช้พลังงาน เพื่อปรับตัวไปสู่รูปแบบของการผลิตและการบริโภคคาร์บอนต่ำและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมากขึ้น รวมทั้งยกระดับความสามารถในการป้องกันผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและภัยพิบัติธรรมชาติ ต่อเนื่องจากแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๑

๕) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง ให้ความสำคัญกับความมั่นคงที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาในทุกมิติ ทั้งมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพให้ประเทศสามารถรับมือกับภัยคุกคามทุกรูปแบบที่จะเกิดขึ้นในอนาคต โดยมีสาระครอบคลุม ดังนี้ (๑) สถาบันหลักของชาติให้ดำรงอยู่อย่างมั่นคงเป็นจุดยึดเหนี่ยวของสังคม (๒) ความสามัคคีของคนในชาติ ลดความเหลื่อมล้ำในทุกมิติ และสร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการยุติธรรม (๓) ความสงบสุขและการอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุขในทุกพื้นที่ (๔) การบริหารจัดการความมั่นคงชายแดนชายฝั่งทะเล เสริมสร้างและพัฒนาความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้าน ในการแก้ไขปัญหาด้านความมั่นคง (๕) สร้างความเชื่อมั่นและพัฒนาความร่วมมือในกลุ่มประเทศอาเซียนและประชาคมโลกเพื่อรักษาผลประโยชน์ของชาติ ให้สามารถป้องกันแก้ไขปัญหายุทธศาสตร์ความมั่นคงข้ามชาติ ภัยก่อการร้าย (๖) เสริมสร้างความมั่นคงทางเทคโนโลยีสารสนเทศและไซเบอร์ (๗) รักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และปกป้อง รักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล (๘) เสริมสร้างความมั่นคงทางอาหาร พลังงานและน้ำ โดยการกำหนดแนวทางบริหารจัดการ (๙) เสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพการป้องกันประเทศ การรักษาความสงบภายใน และความมั่นคงระหว่างประเทศ รวมทั้งพัฒนาระบบข่าวกรองให้มีประสิทธิภาพ (๑๐) พัฒนาระบบการเตรียมพร้อมแห่งชาติและระบบบริหารจัดการภัยพิบัติ (๑๑) การบริหารจัดการยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคงให้เกิดผลในทางปฏิบัติในระดับพื้นที่ได้อย่างเป็นรูปธรรม พัฒนาระบบการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง รวมทั้งสนับสนุนงานศึกษา วิจัย พัฒนาด้านความมั่นคง

๖) ยุทธศาสตร์ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลในภาครัฐ เพื่อให้การบริหารจัดการภาครัฐมีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบและตรวจสอบได้อย่างเป็นธรรมรวมทั้งประชาชนมีส่วนร่วม มีการกระจายอำนาจ และแบ่งภารกิจรับผิดชอบที่เหมาะสมระหว่างส่วนกลาง ภูมิภาค และท้องถิ่น โดยมีประเด็นการพัฒนาสำคัญ ประกอบด้วย การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐ การปรับปรุงการให้บริการภาครัฐผ่านเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Government) การปรับปรุงกระบวนการงบประมาณ และการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามตรวจสอบการเงินการคลังภาครัฐ การกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นโดยการปรับโครงสร้างการบริหารงานท้องถิ่นให้เอื้อต่อการกระจายอำนาจที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้ประเทศไทยปราศจากการคอร์รัปชัน ซึ่งจะเป็ปัจจัยสนับสนุนสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการพัฒนาประเทศในด้านต่างๆ ให้ประสบผลสำเร็จและบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ตามกรอบในอนาคตกประเทศไทยปี ๒๕๗๗

๗) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ จะมุ่งเน้นการพัฒนากายภาพโครงสร้างพื้นฐานด้านการคมนาคมขนส่ง การเชื่อมโยงเครือข่ายโทรคมนาคม และการบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานเพื่อสนับสนุนการพัฒนาพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษ พื้นที่เมืองการเชื่อมโยงการเดินทางและขนส่งสินค้าระหว่างประเทศที่ได้มาตรฐาน การพัฒนาความมั่นคงด้านพลังงานและการผลิตพลังงานทดแทน การสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัลลดความเหลื่อม

ล้ำในการเข้าถึงโครงสร้างพื้นฐานเพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ห่างไกล และการใช้ประโยชน์จากการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อสร้างอุตสาหกรรมใหม่ของประเทศ รวมทั้งการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ทั้งในด้านการส่งเสริมผู้ประกอบการไทยในการสร้างเครือข่ายการขนส่งระหว่างประเทศ การพัฒนาบุคลากรด้านโลจิสติกส์และการปรับปรุงระบบบริหารจัดการ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการรับการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการขนส่งจากถนนสู่รางเป็นหลัก

๘) ยุทธศาสตร์ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม ให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม ทั้งการเพิ่มการลงทุนวิจัยและพัฒนา และการปรับปรุงสภาพแวดล้อมของการพัฒนาวิทยาศาสตร์ฯ ทั้งด้านบุคลากรวิจัย โครงสร้างพื้นฐาน และการบริหารจัดการ เพื่อมุ่งให้วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรมเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศในมิติต่างๆ ทั้งการสร้างคุณค่าและมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าและบริการให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคที่เปลี่ยนแปลงไปนำไปสู่ศักยภาพการแข่งขันที่สูงขึ้น เสริมสร้างสังคมที่มีตรรกะทางความคิด มีทุนทางปัญญา เพื่อเป็นรากฐานการดำรงชีวิตที่มีความสุขของคนไทย บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมสู่ความสมดุล อันจะนำมาซึ่งคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นของประชาชน รวมทั้งเพื่อแก้ไขปัญหาและยกระดับความเจริญให้กับภาคส่วนต่างๆ ทั้งเศรษฐกิจและสังคม ตลอดจนสนับสนุนให้เกิดกลไกบูรณาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อันจะสนับสนุนให้ประเทศไทยก้าวสู่การแข่งขันในศตวรรษหน้าโดยหลุดพ้นจากกับดักประเทศรายได้ปานกลาง และก้าวไปสู่ประเทศที่มีรายได้สูงในอนาคต

๙) ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคเมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคเมือง และพื้นที่เศรษฐกิจสำคัญให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ ศักยภาพ โอกาสและข้อจำกัดของพื้นที่ รวมทั้งความต้องการของภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้อง เพื่อรักษาสถานเศรษฐกิจเดิมให้เข้มแข็งโดยมีคุณภาพสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานสากลสร้างฐานเศรษฐกิจใหม่รองรับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน เพื่อกระจายกิจกรรมทางเศรษฐกิจและความเจริญสู่ภูมิภาค พัฒนาเมืองศูนย์กลางความเจริญในภูมิภาคให้เป็นเมืองน่าอยู่และปลอดภัย สนับสนุนการเชื่อมโยงในภูมิภาคเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของพื้นที่และสร้างความอยู่ดีมีสุขให้แก่ประชาชนอย่างทั่วถึง โดยมีสาระครอบคลุม ดังนี้ (๑) การพัฒนาภาค (๒) การพัฒนาเมืองศูนย์กลางความเจริญในภูมิภาค (๓) การพัฒนาพื้นที่ฐานเศรษฐกิจหลักบริเวณชายฝั่งทะเลตะวันออก และ (๔) การพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษชายแดน รวมทั้งความเชื่อมโยงกับการพัฒนาคลัสเตอร์อุตสาหกรรมและบริการที่มีศักยภาพ และโครงการพัฒนาท่าเรือน้ำลึกทวาย

๑๐) ยุทธศาสตร์ด้านการต่างประเทศ ประเทศเพื่อนบ้าน และภูมิภาค กำหนดยุทธศาสตร์การต่างประเทศ ประเทศเพื่อนบ้าน ภูมิภาค ให้เกิดการประสานและพัฒนาความร่วมมือกันระหว่างประเทศ ทั้งในเชิงรุกและรับอย่างสร้างสรรค์ โดยมุ่งเน้นการดูแลการดำเนินงานตามข้อผูกพันและพันธกรณีตลอดจนมาตรฐานต่างๆ ที่ไทยมีความเกี่ยวข้องในฐานะประเทศสมาชิก ทั้งในเวทีระดับโลก ระดับภูมิภาค และระดับอนุภูมิภาค อาทิ การดำเนินงานเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) การประมง การค้ามนุษย์ และอื่นๆ ให้เข้าสู่มาตรฐานสากลและเป็นที่ยอมรับของประชาคมโลก เป็นต้น การเตรียมความพร้อมในการรองรับและดำเนินงานของประเทศไทยภายหลังการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในปี ๒๕๕๘ (Post-ASEAN ๒๐๑๕) การปรับตัวและพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศเพื่อรองรับและสอดคล้องกับการดำเนินงานตามพันธกรณีของความร่วมมือระดับภูมิภาค อาทิ Regional Comprehensive Economic Partnerships (RCEP) เป็นต้น การส่งเสริมให้ประเทศไทยเป็นฐานของการประกอบธุรกิจ การให้บริการทางการศึกษา การให้บริการด้านการเงิน การให้บริการด้านสุขภาพ การให้บริการด้านโลจิสติกส์และการลงทุนเพื่อการวิจัยและพัฒนา รวมทั้งเป็นฐานความร่วมมือในเอเชีย

๑.๓ แผนพัฒนาภาค/แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด/แผนพัฒนาจังหวัด

๑) แผนพัฒนาภาคใต้ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๕ ฉบับทบทวน

แผนพัฒนาภาคใต้ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๕ ฉบับทบทวน ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบูรณาการนโยบายพัฒนาภาค (ก.บ.ภ.) เมื่อวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๒

แนวคิดและทิศทางการพัฒนาภาคใต้ ภาคใต้มีแหล่งท่องเที่ยวทางทะเลที่มีชื่อเสียงระดับโลก และแหล่งท่องเที่ยวที่มีศักยภาพสามารถสร้างรายได้ให้กับภาคทั้งพื้นที่ตอนในและชายฝั่งทะเลทั้งสองด้าน รวมทั้งมีระบบนิเวศชายฝั่งที่เป็นแหล่งเพาะพันธุ์สัตว์น้ำตามธรรมชาติ และเหมาะกับการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำชายฝั่ง ในขณะที่การผลิตภาคเกษตร ได้แก่ ยางพาราและปาล์มน้ำมัน ซึ่งเป็นแหล่งผลิตและแปรรูปที่สำคัญของประเทศไทยยังเป็นแบบดั้งเดิม นอกจากนี้ ภาคใต้มีความได้เปรียบด้านสภาพที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ที่อยู่ใกล้เส้นทางการค้าโลก สามารถเชื่อมโยงการพัฒนา กับพื้นที่ภาคอื่นๆ ของประเทศ รวมทั้งภูมิภาคเอเชียใต้และเอเชียตะวันออกเฉียง

ดังนั้นการพัฒนาภาคใต้ควรพัฒนาการท่องเที่ยวให้เป็นมาตรฐานสากลเพื่อรักษาความมีชื่อเสียงของแหล่งท่องเที่ยวระดับโลก พร้อมกับพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่มีศักยภาพให้เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการผลิตและแปรรูปภาคเกษตรควบคู่กับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งพัฒนาการเชื่อมโยงการค้า การลงทุน กับภูมิภาคต่างของโลก

เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ “ภาคใต้เป็นเมืองท่องเที่ยวพักผ่อนตากอากาศระดับโลก เป็นศูนย์กลางผลิตภัณช์ยางพาราและปาล์มน้ำมันของประเทศ และเมืองเศรษฐกิจเชื่อมโยงการค้าการลงทุนกับภูมิภาคอื่นของโลก”

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาการท่องเที่ยวของภาคใต้ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวคุณภาพชั้นนำของโลก
๒. เพื่อพัฒนาอุตสาหกรรมการแปรรูปยางพาราและปาล์มน้ำมันแห่งใหม่ของภาคและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๓. เพื่อพัฒนาสินค้าเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรตลอดห่วงโซ่คุณค่าและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๔. เพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสนับสนุนการท่องเที่ยว การพัฒนาเขตอุตสาหกรรมและการเชื่อมโยงการค้าโลก
๕. เพื่อพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจใหม่ที่ก่อให้เกิดการกระจายกิจกรรมทางเศรษฐกิจและสร้างโอกาสในการสร้างรายได้ให้แก่ชุมชน

เป้าหมาย

๑. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของภาคใต้ขยายตัวเพิ่มขึ้น
๒. สัมประสิทธิ์ความไม่เสมอภาค(Gini Coefficient) ในการกระจายรายได้ภาคใต้ลดลง

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการท่องเที่ยวของภาคใต้ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวคุณภาพชั้นนำของโลก

แนวทางการพัฒนา

๑. ยกระดับมาตรฐานบริการ และส่งเสริมธุรกิจต่อเนื่องในแหล่งท่องเที่ยวที่มีชื่อเสียงของภาค
๒. พัฒนาและสนับสนุนรูปแบบการท่องเที่ยวเรือสำราญ และการท่องเที่ยวเชิงอาหาร
๓. พัฒนาเมืองท่องเที่ยวหลัก(ภูเก็ต) ให้เป็นเมืองอัจฉริยะ (Smart City) และมีระบบขนส่งมวลชน(Monorail)

๔. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวบนบกบริเวณตอนในของภาคเชื่อมโยงกับแหล่งท่องเที่ยวทางทะเลที่มีชื่อเสียง

๕. พัฒนากิจกรรมและบริการท่องเที่ยวรูปแบบใหม่ให้มีความหลากหลายเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับการท่องเที่ยวที่สำคัญของภาค

๖. ส่งเสริมการท่องเที่ยวชุมชนให้มีความเข้มแข็งและสอดคล้องกับศักยภาพของพื้นที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาอุตสาหกรรมแปรรูปยางพาราและปาล์มน้ำมันแห่งใหม่ของประเทศ

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาเขตอุตสาหกรรมแปรรูปยางพาราขนาดใหญ่-สะเดา ที่ครบวงจรและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๒. พัฒนาเขตอุตสาหกรรมโอเลโอเคมีคอลแบบครบวงจรในจังหวัดกระบี่ สุราษฎร์ธานี และชุมพร

๓. พัฒนาและสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีชีวภาพและนวัตกรรมในการผลิตภาคเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาการผลิตสินค้าเกษตรหลักของภาคและสร้างความเข้มแข็งสถาบันเกษตรกร

แนวทางการพัฒนา

๑. ยกระดับการผลิตสินค้าเกษตรที่เป็นอัตลักษณ์ที่เหมาะสมกับศักยภาพพื้นที่ของภาค

๒. ยกระดับอุตสาหกรรมการเพาะเลี้ยงกุ้งและสัตว์น้ำชายฝั่งและการทำอุตสาหกรรมประมงทะเลที่ได้มาตรฐานสากล

๓. ส่งเสริมการทำการเกษตรแบบผสมผสาน

๔. ส่งเสริมให้มีการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการผลิตและบริหารจัดการฟาร์มอย่างเป็นระบบ

๕. สร้างความเข้มแข็งให้กับกลุ่มเกษตรกรและชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสนับสนุนการท่องเที่ยว การพัฒนาเขตอุตสาหกรรม และการเชื่อมโยงการค้าโลก

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาโครงข่ายคมนาคมขนส่งเชื่อมโยงการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวชั้นนำแห่งใหม่กับแหล่งท่องเที่ยวที่มีชื่อเสียง

๒. พัฒนาและสนับสนุนท่าเรือสำราญในจังหวัดภูเก็ต

๓. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานสนับสนุนการพัฒนาเขตอุตสาหกรรมแปรรูปยางพาราขนาดใหญ่-สะเดา

๔. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเชื่อมโยงภาคใต้กับเส้นทางการค้าโลก

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ อนุรักษ์ ป่าไม้ และบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ เพื่อเป็นฐานการพัฒนาที่ยั่งยืน

แนวทางการพัฒนา

๑. เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการฐานทรัพยากรให้มีความอุดมสมบูรณ์

๒. วางระบบป้องกันและแก้ไขปัญหาการบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ

๓. ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานเพื่อสร้างความมั่นคงด้านพลังงาน

๔. บริหารจัดการและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาพื้นที่ระเบียงเศรษฐกิจภาคใต้อย่างยั่งยืน

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาประตูการค้าฝั่งตะวันตก (Western Gateway)
๒. พัฒนาประตูการท่องเที่ยวอ่าวไทยและอันดามัน (Royal Coast & Andaman Route)
๓. พัฒนาอุตสาหกรรมฐานชีวภาพและการแปรรูปการเกษตรมูลค่าสูง (Bio-Based & Processed Agricultural Products)
๔. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การส่งเสริมวัฒนธรรมและการพัฒนาเมืองน่าอยู่ (Green Culture & Livable Cities)

๒) แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔

วิสัยทัศน์ “ศูนย์กลางการเกษตร การท่องเที่ยวนานาชาติ มีระบบโลจิสติกส์ที่สมบูรณ์ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม”

นิยามวิสัยทัศน์

ศูนย์กลางการเกษตร หมายถึง การมีความโดดเด่นในด้านใดด้านหนึ่ง เช่น ด้านปริมาณการผลิต (การปลูกหรือการเพาะเลี้ยง) ด้านการแปรรูป ด้านการตลาด หรือการสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจ

ศูนย์กลางการท่องเที่ยวนานาชาติ หมายถึง การมีความโดดเด่นในด้านจำนวนนักท่องเที่ยวและรายได้จากนักท่องเที่ยวต่างชาติ

มีระบบโลจิสติกส์ที่สมบูรณ์ หมายถึง การมีระบบคมนาคมที่เป็นเครือข่ายเชื่อมโยงกันทั้งทางบก ทางอากาศ และทางน้ำ และเป็นปัจจัยพื้นฐานที่สนับสนุนการพัฒนาต่างๆ ของกลุ่มจังหวัด

เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หมายถึง การพัฒนาในทุกด้านของกลุ่มจังหวัด จะต้องไม่สร้างปัญหาต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งต้องมียุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีอยู่

พันธกิจ

๑. พัฒนาการผลิต การแปรรูป และการบริหารจัดการปาล์มน้ำมัน ยางพารา และไม้ผล
๒. พัฒนาการประมง การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำเศรษฐกิจ รวมถึงการปศุสัตว์ที่สามารถสร้างความโดดเด่น
๓. พัฒนาทรัพยากรการท่องเที่ยว สร้างรูปแบบการท่องเที่ยวที่หลากหลาย การบริหารจัดการและสร้างเครือข่ายการท่องเที่ยวระหว่างกลุ่มจังหวัด
๔. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน การขนส่ง และโลจิสติกส์ เพื่อรองรับการพัฒนาของกลุ่มจังหวัด
๕. อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ศิลปวัฒนธรรม และสภาพสังคมที่ดี

เป้าประสงค์รวม

๑. กลุ่มจังหวัดเป็นศูนย์กลางการผลิตและแปรรูปยางพารา ปาล์มน้ำมันของประเทศ
๒. เป็นกลุ่มจังหวัดชั้นนำด้านการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำเศรษฐกิจ และการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจที่มีความโดดเด่นในพื้นที่
๓. กลุ่มจังหวัดเป็นสถานที่ท่องเที่ยวนานาชาติที่มีคุณภาพ และมีความหลากหลายของรูปแบบการท่องเที่ยว
๔. มีระบบโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ที่มีศักยภาพในการรองรับการพัฒนาต่างๆ ของกลุ่ม
๕. กลุ่มจังหวัดมีทรัพยากรธรรมชาติที่สมบูรณ์ มีสิ่งแวดล้อม สภาพสังคมที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการผลิต แปรรูป และการบริหารจัดการพืชเศรษฐกิจหลัก(ปาล์มน้ำมัน ยางพารา ไม้ผล)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเพิ่มผลผลิตจากการประมงชายฝั่ง การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำเศรษฐกิจและการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจที่มีความโดดเด่นในพื้นที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาสู่การเป็นสถานที่ท่องเที่ยวนานาชาติที่มีคุณภาพ และมีความหลากหลายของรูปแบบการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน การขนส่ง และโลจิสติกส์ เพื่อรองรับการพัฒนาของกลุ่มจังหวัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาสู่การเป็นเมืองสีเขียว และสังคมคุณภาพ

๓) แผนพัฒนาจังหวัดชุมพร (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) ฉบับทบทวนปี ๒๕๖๓

วิสัยทัศน์ “ชุมพรเมืองน่าอยู่ บนพื้นฐานการเกษตรกรรมและการท่องเที่ยวคุณภาพ เชื่อมโยงการพัฒนาสองฝั่งทะเล”

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาการเกษตรกรรมการท่องเที่ยวและเชื่อมโยงการพัฒนาในระดับภูมิภาค

วัตถุประสงค์

- (๑) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตรและสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันบนพื้นฐานการผลิตเชิงคุณภาพและเกษตรปลอดภัย
- (๒) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการท่องเที่ยว พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- (๓) เพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สนับสนุนการท่องเที่ยวและการเกษตร

ตัวชี้วัด

- (๑) ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าสินค้าเกษตร
- (๒) ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของรายได้จากการท่องเที่ยว
- (๓) ตัวชี้วัดที่ ๓ จำนวนสายทางที่ได้รับการปรับปรุง

แนวทางการพัฒนา

- (๑) พัฒนาประสิทธิภาพการผลิตและการบริหารจัดการตลาดสินค้าเกษตร
- (๒) พัฒนาการท่องเที่ยวให้สามารถสร้างรายได้อย่างยั่งยืน
- (๓) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเศรษฐกิจของจังหวัด

ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การพัฒนาคน ครอบครัว ชุมชน และสังคมให้มีความมั่นคงตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

วัตถุประสงค์

- (๑) เพื่อเสริมสร้างศักยภาพคน ครอบครัว ชุมชนและสังคมที่มีคุณภาพ

ตัวชี้วัด

- (๑) ตัวชี้วัดที่ ๑ จำนวนหมู่บ้านที่ประชาชนดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- (๒) ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละของผู้สูงอายุและคนพิการที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ

แนวทางการพัฒนา

- (๑) ส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามหลักศาสนาและแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- (๒) พัฒนาศักยภาพและคุณภาพคนสู่สังคมแห่งการเรียนรู้
- (๓) พัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิตของคน ชุมชน และลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและพลังงานให้มีความสมดุลและยั่งยืน

วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อส่งเสริมการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และสาธารณภัยโดยกระบวนการมีส่วนร่วม

ตัวชี้วัด

- (๑) ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนพื้นที่ป่าในจังหวัด
- (๒) ตัวชี้วัดที่ ๒ จำนวนครัวเรือนที่ใช้พลังงานทดแทนและพลังงานทางเลือก

แนวทางการพัฒนา

- (๑) พัฒนาศักยภาพองค์กรชุมชน (ภาคประชาชน/ภาคประชาสังคม/ชุมชน) ร่วมกับภาครัฐในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และสาธารณภัยตลอดจนสร้างเครือข่ายอนุรักษ์ พื้นที่ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) ป้องกัน สงวน อนุรักษ์ และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติให้มีการใช้ประโยชน์อย่างสมดุล
- (๓) ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนและพลังงานทางเลือก

ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการเชิงบูรณาการและการจัดการความมั่นคงเพื่อการพัฒนาแบบประชารัฐ

วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารราชการจังหวัด ดูแลรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

ตัวชี้วัด

- (๑) ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละที่ลดลงของสถิติคดีอาญา
 - กลุ่มที่ ๑ เกี่ยวกับชีวิต ร่างกาย เพศ และทรัพย์สินเพิ่มขึ้น
 - กลุ่มที่ ๒ ความผิดคดีพิเศษ และรัฐเป็นผู้เสียหาย
- (๒) ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของคดีที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด
- (๓) ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของแรงงานต่างด้าวถูกกฎหมาย

แนวทางการพัฒนา

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรรองรับการพัฒนาจังหวัดเชิงคุณภาพ
- (๒) ยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนโดยเครือข่ายความร่วมมือแบบประชารัฐ
- (๓) พัฒนาระบบการอำนวยความสะดวกเป็นธรรมของจังหวัด และเสริมสร้างการรับรู้ด้านกฎหมาย
- (๔) เพิ่มประสิทธิภาพการป้องกันปราบปรามอาชญากรรมและภัยคุกคามข้ามชาติ
- (๕) พัฒนาระบบควบคุมแรงงานต่างด้าวและหลบหนีเข้าเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดจังหวัดชุมพรประจำปี ๒๕๖๐-๒๕๖๒

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ แนวทางการคมนาคมและการขนส่ง ลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น ถนนที่ อปท.ควรดำเนินการ โดยระบุพิกัดทางภูมิศาสตร์ เพื่อจะได้ทราบว่า ถนนอยู่ที่ใด มีสภาพอย่างไร และต้องปรับปรุงเมื่อใด

๑.๒ แนวทางการสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ บริหารจัดการน้ำแบบบูรณาการ เพื่อแก้ไขปัญหาอุทกภัยและภัยแล้ง โดยระบุพิกัดทางภูมิศาสตร์เพื่อวางแผนบำรุงรักษาและซ่อมแซมแหล่งน้ำ การเกษตร อีกทั้งป้องกันการดำเนินการในพื้นที่ซ้ำซ้อน

๑.๓ แนวทางการผังเมืองและการควบคุมอาคาร

๒. ยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๒.๑ แนวทางการส่งเสริมอาชีพ เน้นกลุ่มแรงงานนอกระบบ และกลุ่มที่ไม่มีงานทำ

๒.๒ แนวทางการสวัสดิการสังคม

- การส่งเสริมและพัฒนาผู้สูงอายุ เบี้ยยังชีพ สุขอนามัยและสภาพแวดล้อม
- การส่งเสริมและพัฒนาผู้พิการ สุขอนามัยและสภาพแวดล้อม
- การส่งเสริมและพัฒนาเด็กและเยาวชน อาหารเสริม(นม) และอาหารกลางวัน
- การส่งเสริมด้านที่พักอาศัยให้แก่ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากจน ให้มีที่อยู่อาศัย
- งานสิทธิมนุษยชน การรักษาสิทธิที่ประชาชนควรได้รับอย่างเท่าเทียมกัน

๒.๓ แนวทางการศึกษา ทั้งในระบบและนอกระบบ โดยการส่งเสริมให้มีศูนย์การเรียนรู้ชุมชน และการศึกษาตามอัธยาศัย

๒.๔ แนวทางการสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพพลานามัยของประชาชน

๓. ยุทธศาสตร์การจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๓.๑ แนวทางการส่งเสริมประชาธิปไตย พัฒนาประชาธิปไตยภาคพลเมือง จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อการพัฒนาชุมชน ตลอดจนสร้างเครือข่ายความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพ

๓.๒ แนวทางการรักษาความยุติธรรมและกระบวนการยุติธรรม ประenomข้อพิพาทและช่วยเหลือทางด้านกฎหมาย

๓.๓ แนวทางการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อลดความสูญเสียจากสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้น

- ส่งเสริมความรู้ในการจัดการสาธารณภัย
- ชักซ้อมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- จัดหาสถานที่ และอุปกรณ์ในการช่วยเหลือเมื่อเกิดสาธารณภัย

๓.๔ แนวทางการรักษาความสงบเรียบร้อย สำนวจจุดที่เกิดเหตุร้าย ภัยจากกลุ่มมิจฉาชีพและหามาตรการป้องกัน

๓.๕ แนวทางการป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด มาตรการในการป้องกันปัญหา โดยการบังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด

๔. ยุทธศาสตร์พัฒนาการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

๔.๑ แนวทางการส่งเสริมการลงทุน สร้างแนวคิดเศรษฐกิจสร้างสรรค์ในชุมชน เพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ และพึ่งพาตนเองตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๔.๒ แนวทางการส่งเสริมการเกษตร ให้ความรู้ทางวิชาการ จัดตั้งกลุ่มเกษตรกร จำหน่ายผลผลิต หาดพันธุ์พืช และการบำรุงรักษาดิน

๔.๓ แนวทางการพาณิชย์กรรม หาสถานที่ที่เหมาะสมสำหรับการค้าขาย และมาตรการสร้างความมั่นคงทางรายได้ให้แก่กลุ่มผู้ค้าขาย

๔.๔ แนวทางด้านการท่องเที่ยว ส่งเสริมการท่องเที่ยวที่ไม่ก่อผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมและวิถีชีวิตของชุมชน

๕. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม

๕.๑ แนวทางการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ คุ้มครอง ดูแลบำรุงรักษาป่าและน้ำแบบบูรณาการ

๖. ยุทธศาสตร์การส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๑ แนวทางการส่งเสริมการสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น สร้างองค์ความรู้ให้แก่คนในท้องถิ่น

๖.๒ แนวทางการอนุรักษ์ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี และรักษาอัตลักษณ์ของท้องถิ่น

๖.๓ แนวทางการอนุรักษ์ ทำนุบำรุง รักษาโบราณสถาน โบราณวัตถุในพื้นที่

๗. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการ

๗.๑ แนวทางการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบในภาครัฐอย่างจริงจัง

- เสริมสร้างจิตสำนึกและค่านิยม - สร้างวินัยแก่ทุกภาคส่วน

- รวมพลังแผ่นดินป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๗.๒ แนวทางการส่งเสริมการมีส่วนร่วม

๘. ยุทธศาสตร์การเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน

๘.๑ แนวทางการพัฒนากลุ่มองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีพรมแดนติดต่อกับประเทศเพื่อนบ้าน

๘.๒ แนวทางส่งเสริมด้านโครงสร้างพื้นฐานและระบบคมนาคม

๘.๓ แนวทางส่งเสริมด้านการค้าและการลงทุน

๘.๔ แนวทางส่งเสริมด้านการท่องเที่ยว

๘.๕ แนวทางส่งเสริมด้านการศึกษา

๘.๖ แนวทางส่งเสริมด้านสาธารณสุข

๘.๗ แนวทางส่งเสริมด้านสิ่งแวดล้อม

๘.๘ แนวทางส่งเสริมด้านอัตลักษณ์

๒.ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑ วิสัยทัศน์

“โครงสร้างพื้นฐานดี คุณภาพชีวิตเด่น เน้นงานบริการ สืบสานวัฒนธรรมประเพณี”

นิยาม

โครงสร้างพื้นฐานดี หมายถึง การพัฒนาเส้นทางคมนาคม/ขนส่งสะดวกให้มีความปลอดภัยและได้มาตรฐาน ระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการดี ครอบคลุมและทั่วถึงทุกหมู่บ้าน บริหารจัดการน้ำอย่างมีระบบอย่างยั่งยืน เพื่อให้มีน้ำสำหรับการอุปโภค บริโภค และน้ำเพื่อการเกษตรอย่างเพียงพอ

คุณภาพชีวิตเด่น หมายถึง สร้างสังคมเป็นธรรมให้ได้รับการคุ้มครองทางสังคมอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม มีโอกาสเข้าถึงกระบวนการยุติธรรมอย่างเสมอภาค ได้รับบริการทางสาธารณสุข ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ป้องกัน/ให้การช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้คงอยู่คู่ท้องถิ่น บริหารจัดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าและรู้จักวิธีการทดแทน ส่งเสริมอาชีพ/การเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจแบบพอเพียงและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวท้องถิ่น

เน้นงานบริการ หมายถึง การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการบริการ
สาธารณะแก่ประชาชนเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล การปรับปรุงอาคารสถานที่ให้มี
ความสะดวกการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการ
บริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

สืบสานวัฒนธรรมประเพณี หมายถึง การสืบสานอนุรักษ์และส่งเสริมงานประเพณีอันดีของ
ท้องถิ่น อาทิ งานประเพณีแห่พระแข่งเรือหลังสวน งานแข่งเรือไม้โดนด งานประเพณีลอยกระทง งาน
ประเพณีสงกรานต์/รดน้ำผู้สูงอายุ ประเพณีแห่เทียนพรรษา เป็นต้น ทั้งนี้รวมทั้งการส่งเสริมภูมิปัญญา
ท้องถิ่น ส่งเสริมการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบให้การเรียนรู้ตลอดชีวิตมีทักษะและการดำรงชีวิตอย่าง
เหมาะสมในแต่ละช่วงวัย ให้สามารถรับรู้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน รวมทั้ง
ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมเด็ก/เยาวชน

๒.๒ ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและสิ่งแวดล้อม
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและบริการประชาชน
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒.๓ เป้าประสงค์

๑. พัฒนาการคมนาคม/ขนส่งให้มีความสะดวก ปลอดภัย และได้มาตรฐาน
๒. พัฒนาระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ให้ทั่วถึงและเพียงพอ
๓. พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำอย่างเป็นระบบ ให้ประชาชนมีน้ำเพื่อการเกษตรเพียงพอ
โดยเฉพาะในช่วงฤดูแล้ง
๔. คนมีคุณภาพชีวิตที่ดี สังคมน่าอยู่ มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๕. ประชาชนมีอาชีพ สนับสนุนการจัดตั้งกลุ่ม/องค์กร การเกษตรมีคุณภาพบนฐานของปรัชญา
เศรษฐกิจพอเพียง
๖. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวท้องถิ่น ควบคู่การดูแลบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. การบริหารจัดการมีความโปร่งใสตรวจสอบได้ บุคลากรท้องถิ่นมีศักยภาพ ระบบการให้บริการ
สะดวกและรวดเร็ว มีแผนพัฒนาทุกระดับ ประชาชนและทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนา
๘. ประชาชนมีการศึกษา/มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต
๙. ทำนุบำรุงศาสนา ส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมงานประเพณีและภูมิปัญญาให้อยู่คู่ท้องถิ่น

๒.๔ ตัวชี้วัด

๑. ระยะทางที่ก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม เส้นทางคมนาคม/ขนส่งให้มีความสะดวก ปลอดภัย
และได้มาตรฐาน
๒. จำนวนระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการที่ได้รับการพัฒนาให้ทั่วถึงและเพียงพอ
๓. จำนวนแหล่งน้ำที่ได้รับการพัฒนาสำหรับการอุปโภค การเกษตร และแก้ไขปัญหาภัยแล้ง
๔. จำนวนโครงการที่ทำให้คนมีคุณภาพชีวิตที่ดี สังคมน่าอยู่ มีความปลอดภัยในชีวิตและ
ทรัพย์สิน
๕. จำนวนโครงการที่มีการสนับสนุนอาชีพ/กลุ่ม/องค์กร/การเกษตร
๖. จำนวนแหล่งท่องเที่ยวท้องถิ่น และแหล่งทรัพยากรธรรมชาติที่ได้รับการพัฒนา
๗. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบล
๘. จำนวนโครงการที่ส่งเสริมการศึกษา
๙. จำนวนโครงการที่ทำนุบำรุงศาสนา ส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมงานประเพณีและภูมิปัญญา

๒.๕ คำเป้าหมาย

๑. ก่อสร้างถนนลาดยาง/ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก/ถนนลูกรัง ฯลฯ เพื่อให้เส้นทางคมนาคม/ขนส่ง ให้มีความสะดวก ปลอดภัย และได้มาตรฐาน, ปรับปรุง/ซ่อมแซมถนนที่ได้รับความเสียหายเพื่อแก้ไข ปัญหา ความเดือดร้อนและเป็นไปตามความต้องการของประชาชนในพื้นที่ อย่างน้อยปีละ ๑,๕๐๐ เมตร

๒. ขยายเขตไฟฟ้า/ติดตั้งไฟส่องสว่าง อย่างน้อยปีละ ๒ แห่ง, ขยายเขตประปา/ปรับปรุงระบบ ประปาอย่างน้อยปีละ ๑ แห่ง เพื่อให้ประชาชนมีน้ำสะอาดใช้อย่างทั่วถึง เพียงพอ

๓. ก่อสร้างฝาย/ขยายและปรับปรุงระบบส่งน้ำเพื่อการเกษตร/ขุดลอกแหล่งน้ำ ฯลฯ อย่างน้อยปี ละ ๑ แห่ง เพื่อให้ประชาชนมีน้ำใช้และน้ำเพื่อการเกษตรเพียงพอ และเพื่อแก้ไขปัญหากล้ง

๔. จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/คนพิการ/ผู้ป่วยเอดส์/ป้องกันและควบคุมโรค/อุดหนุนสาธารณสุขมูล ฐาน/จัดการแข่งขันกีฬา ฯลฯ อย่างน้อยปีละ ๕ โครงการ เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน , ป้องกัน บรรเทาสาธารณภัย/ป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด/ป้องกันและลดอุบัติเหตุช่วงเทศกาล/อบรบหรือทบทวน อบรม ฯลฯ ปีละอย่างน้อย ๒ โครงการ เพื่อสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๕. สนับสนุนให้ความรู้พัฒนาอาชีพ/กลุ่ม/องค์กร ส่งเสริมการทำปฏิกิจชีวภาพ ส่งเสริม การเกษตร/การปศุสัตว์ อย่างน้อยปีละ ๑ โครงการ/กลุ่ม เพื่อให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น ลดรายจ่ายเพิ่ม รายได้ การเกษตรและการปศุสัตว์ได้รับการส่งเสริมตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และมีการพัฒนาตาม หลักวิชาการ

๖. ก่อสร้าง/ปรับปรุง/พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวท้องถิ่น ฯลฯ เพื่อให้แหล่งท่องเที่ยวได้รับความ สนใจจากคนในท้องถิ่น , จัดหาที่ทิ้งขยะ/ก่อสร้างเตาเผาขยะ จัดทำแนวเขตที่สาธารณะ/ป่า ปล่อยปลา/กึ่ง ปลุกต้นไม้ ฯลฯ เพื่อแก้ไขปัญหามลพิษ และเพื่ออนุรักษ์ บำรุงรักษาและ พื้นฟูสิ่งแวดล้อม อย่างน้อยปีละ ๑ โครงการ

๗. ระดับความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๘. อาหารกลางวัน/อาหารเสริม(นม)/งานวันเด็กแห่งชาติ/สนับสนุนการศึกษาระดับปฐมวัยและ ประถมศึกษา/ส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็ก เยาวชน อย่างน้อยปีละ ๓ โครงการ

๙. กิจกรรมวันเข้าพรรษา /จัดงานแข่งขันเรือไม้โดนด/ส่งเรือยาวเข้าร่วมการแข่งขัน ณ ลุ่มน้ำหลัง สวน/ส่งเรือยาวเข้าร่วมแข่งขัน ณ คลองหัววังพังก/จัดงานประเพณีลอยกระทง/งานประเพณีวันสงกรานต์ และวันผู้สูงอายุ/ส่งเสริมและอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น ฯลฯ อย่างน้อยปีละ ๕ โครงการ

๒.๖ กลยุทธ์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

กลยุทธ์

๑. พัฒนาการคมนาคมและขนส่ง
๒. พัฒนาสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
๓. บูรณการและพัฒนาแหล่งน้ำอย่างเป็นระบบ

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน
๒. ส่งเสริมการเล่นกีฬา นันทนาการ และการสาธารณสุข
๓. สร้างสังคมให้น่าอยู่และมีความปลอดภัย

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์

๑. สนับสนุนส่งเสริมอาชีพและการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๒. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวท้องถิ่น ควบคู่การอนุรักษ์ดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและบริการประชาชน

กลยุทธ์

๑. บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล ปรับปรุงระบบการให้บริการ พร้อมทั้งพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมการจัดทำแผนทุกระดับ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน สนับสนุนหน่วยงานภาครัฐและภาคประชาชน

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาทุกระดับ ควบคู่การเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน
๒. ทำนุบำรุงศาสนา สืบสานศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์งานประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒.๗ จุดยืนทางยุทธศาสตร์

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขามีความมุ่งมั่นอันแน่วแน่ที่จะพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้บรรลุต่อวิสัยทัศน์ โดยมีจุดยืนทางยุทธศาสตร์ คือ “พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคให้ครอบคลุมเสริมสร้างให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ควบคู่การส่งเสริมงานประเพณีอันดีของท้องถิ่น”

๒.๘ ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

ในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ได้กำหนดมาจากสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนตำบลนาขา อีกทั้งให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และมีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์จังหวัดชุมพร และยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดชุมพร ทั้งนี้เพื่อให้การพัฒนาท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีระบบและเป็นรูปธรรม สามารถวางแผนการพัฒนาในอนาคต ในช่วงระยะเวลา ๔ ปี(พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาเป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนัก ร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางการแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังให้จัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของ อบต. ตาม พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติม) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และตามกฎหมายอื่น โดยใช้เทคนิค Swot เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่า อบต. มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง – จุดอ่อน – โอกาส – ภัยคุกคามหรืออุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก Swot องค์การบริหารส่วนตำบลนาขากำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ทั้งนี้การวิเคราะห์ภารกิจนั้นได้กำหนดภารกิจของ อบต. เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติม) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจ
ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย

และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))

- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่
เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
(มาตรา ๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น(มาตรา

๑๗(๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(มาตรา ๔๕(๓))

- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือ
บุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))

- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))

- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครอง

ส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่น

๑) การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง,จุดอ่อน,โอกาสและอุปสรรค) เป็นการวิเคราะห์สภาพการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อค้นหาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน ดังนี้

จุดแข็ง(Strengths)

๑. มีถนนหลวงสาย ๔๑ (เอเชีย ๔), สาย ๔๐๙๗ และสาย ๔๐๙๘ ผ่านพื้นที่
๒. ที่ตั้งสำนักงานที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา มีความสะดวกต่อการเดินทาง
๓. มีส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในเขตพื้นที่ ได้แก่ สำนักงานขนส่งฯ สาขาหลังสวน การไฟฟ้าฝ่ายผลิตฯ สถานีรถไฟควนหินม้าย และสถานีตำรวจบ้านในหุด
๔. มีโรงเรียนระดับประถมศึกษา ๓ แห่ง,โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ๑ แห่ง / ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน ๑ แห่งและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ แห่ง
๕. มีการสืบสานวัฒนธรรมงานประเพณีอันดีของท้องถิ่น อาทิ งานแข่งขันเรือไม้ไตนด งานประเพณีสงกรานต์ ลอยกระทง รวมทั้งมีกิจกรรมอนุรักษ์อาชีพการขึ้นมะพร้าวด้วยลิงกัง
๖. มีวัด ๓ แห่งและสำนักสงฆ์ ๔ แห่ง
๗. มีแหล่งน้ำดิบที่สามารถบริหารจัดการแบบบูรณาการน้ำให้ยั่งยืนได้
๘. มีกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับตำบลประจำองค์การบริหารส่วนตำบล, โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพระดับตำบล ๒ แห่ง และ อสม.แต่ละหมู่บ้าน
๙. สภาพพื้นที่เหมาะแก่การเพาะปลูกโดยเฉพาะพืชเศรษฐกิจ อาทิ ทุเรียน ยางพารา ปาล์มน้ำมัน มังคุด ฯลฯ ประกอบกับถนนเชื่อมต่อได้ทุกหมู่บ้าน ทำให้การขนถ่ายพืชผลทางการเกษตรออกสู่ตลาดได้ดี
๑๐. มีการดำเนินการตามวิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง การปลูกพืชผักสวนครัว ที่เหมาะสำหรับการส่งเสริมและพัฒนาเป็นแหล่งเรียนรู้ประจำตำบล
๑๑. มีหน่วยธุรกิจ/อุตสาหกรรมที่สำคัญ เช่น โรงแรม/ โรงงานอุตสาหกรรม/ โรงเรียนเอกชน/ ฟาร์มกาแฟชีชะมด
๑๒. มีแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่ ได้แก่ น้ำตกห้วยเหมือง , น้ำต้ำห้วยค้อ และถ้ำหนองปลา
๑๓. มีการให้บริการและช่วยเหลือประชาชนและสังคม อาทิ รถบรรทุกน้ำ จำนวน ๒ คัน สำหรับการช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย มีศูนย์อำนวยการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนประจำองค์การบริหารส่วนตำบล , มีสมาชิก อปพร. , ศูนย์พัฒนาครอบครัวระดับตำบล
๑๔. มีภูมิปัญญาท้องถิ่น/ปราชญ์ชาวบ้าน อาทิ แพทย์แผนโบราณ ทำภูมิ รำโนราห์ ฯลฯ ควรค่าแก่การอนุรักษ์และเผยแพร่ต่อเยาวชนคนรุ่นหลัง
๑๕. นโยบายผู้บริหารเอื้อต่อการพัฒนาในด้านต่างๆ

จุดอ่อน(Weaknesses)

๑. พื้นที่รับผิดชอบกว้าง โดยมีพื้นที่ประมาณ ๘๑.๔๐ ตร.กม.
๒. งบประมาณมีจำนวนจำกัดไม่สามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้ทั้งหมด

๓. เกษตรกรไม่สามารถกำหนดราคาผลผลิตทางการเกษตรได้เอง
๔. มีการรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพน้อย
๕. มีเด็ก/เยาวชน/ประชาชนที่เรียนไม่จบหรือไม่ได้รับการศึกษา
๖. เครื่องมือ/อุปกรณ์ไม่เพียงพอหรือมีประสิทธิภาพไม่ดีเท่าที่ควรต่อการให้บริการและการปฏิบัติงาน
๗. ขาดการบริหารจัดการเรื่องขยะ/น้ำเสีย ทั้งจากครัวเรือน และจากหน่วยธุรกิจในพื้นที่

โอกาส (Opportunities)

๑. ได้รับการสนับสนุนและจัดสรรงบประมาณในโครงการพัฒนาจากหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค อาทิ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กรมพัฒนาที่ดิน องค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒. กฎหมาย กฎ ระเบียบให้อิสระแก่องค์การบริหารส่วนตำบลในการบริหารจัดการ มีการกระจายอำนาจส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาคให้แก่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. หน่วยงานภาครัฐให้การสนับสนุนและช่วยเหลือด้านสังคม งานสาธารณสุข การพัฒนาคุณภาพชีวิต อาทิ นโยบายรัฐบาลในการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/คนพิการ , กองทุน สปสช.
๔. ประชาชนให้ความสนใจและมีส่วนร่วมในโครงการ/กิจกรรมที่ อบต.จัดขึ้น และให้ความร่วมมือ/อุทิศที่ดินสำหรับการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๕. ได้ร่วมสืบสานวัฒนธรรมงานประเพณีแห่พระแข่งเรือฯ งานประเพณีระดับอำเภอ
๖. หน่วยงานภาครัฐและสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาจัดหลักสูตรพัฒนาศักยภาพ /ฝึกอบรมให้แก่บุคลากรท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง
๗. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้ความสำคัญกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กและบุคลากรทางการศึกษา
๘. นักลงทุนให้ความสนใจในการรับซื้อพืชเศรษฐกิจ/มีการเข้ามาลงทุนก่อสร้างสถานประกอบการในเขตพื้นที่

อุปสรรค (Threats)

๑. มีประชาชนแฝง/แรงงานต่างด้าวในพื้นที่ ทำให้เด็ก/เยาวชนมีจำนวนไม่แน่นอน ไม่ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง และยากต่อการควบคุมดูแล
๒. มีโรคติดต่อระบาดในพื้นที่(ตามช่วงฤดูกาล) อาทิ ไข้เลือดออก โรคมือเท้าปากในเด็กเล็ก
๓. เกิดอุทกภัยในพื้นที่ทำให้ถนนได้รับความเสียหายต้องซ่อมแซมเป็นประจำทุกปี
๔. บางหมู่บ้านประสบปัญหาการจ่ายกระแสไฟฟ้า ทำให้เกิดปัญหาไฟฟ้าไม่พอใช้/ไฟฟ้าตกเป็นประจำและเกิดปัญหาไฟฟ้าดับอยู่บ่อยครั้ง
๕. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบล มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ และมีข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะข้อจำกัดในการอุดหนุน/สนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาด้านการศึกษาของสถานศึกษาที่ไม่ได้สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล การทำนุบำรุงศาสนาและวัฒนธรรมงานประเพณี
๖. ผลไม้จะออกสู่ตลาดพร้อมกัน/ผลผลิตทางการเกษตรบางชนิดไม่สามารถกักตุนไว้ได้ส่งผลให้ราคาตกต่ำ ประกอบกับต้นทุนการผลิตสูง อาทิ ปุยเคมี ยากำจัดศัตรูพืช ค่าจ้างแรงงานภาคการเกษตร

๒ การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

จากการสำรวจและการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกสามารถสรุปได้ดังนี้

๑) ด้านกายภาพ ตำบลนาขามมีพื้นที่รับผิดชอบค่อนข้างกว้าง โดยมีหมู่บ้านจำนวน ๑๓ หมู่บ้าน มีเนื้อที่ประมาณ ๘๑.๔๐๓ ตารางกิโลเมตร ซึ่งลักษณะภูมิประเทศจะแตกต่างกัน โดยพื้นที่ตอนล่างจะเป็นที่ราบลุ่ม เมื่อถึงช่วงฤดูฝนที่ฝนตกชุกจะเกิดภาวะน้ำท่วมขัง พืชผลทางการเกษตรได้รับความเสียหาย ซึ่งควรจัดให้มีระบบการระบายน้ำที่มีประสิทธิภาพ ส่วนพื้นที่ตอนบนเป็นลักษณะเนินเขาและภูเขาสูงสลับกับที่ราบจะประสบภัยหา น้ำกัดเซาะถนนได้รับความเสียหายเป็นร่องลึก ระบบระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง

๒) ด้านแหล่งน้ำสำหรับการอุปโภคบริโภคและน้ำเพื่อการเกษตร จะมีไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนในตำบลนาขามโดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วงฤดูแล้งจะประสบปัญหาขาดแคลนน้ำเป็นวงกว้าง น้ำในแหล่งน้ำตามธรรมชาติแห้งขอดหรือตื้นเขิน อีกทั้งไม่สามารถกักเก็บน้ำไว้ใช้ได้ตลอดทั้งปี ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม ได้แจกจ่ายน้ำให้กับประชาชนตามคำร้องขอเพื่อแก้ไขปัญหาการขาดแคลนน้ำ โดยพิจารณาจากครัวเรือนที่เดือดร้อนและสภาพความเป็นอยู่ที่เหมาะสมได้รับความช่วยเหลือเป็นหลัก สำหรับน้ำเพื่อการเกษตรได้เพิ่มระบบการบริหารการส่งน้ำโดยวางแผนท่อจากแหล่งน้ำดิบชุมเหือง หมู่ที่ ๑๑ ไปให้เกษตรกรในพื้นที่หมู่ที่ ๑, ๒, ๓, ๕, ๖, ๗, ๑๑, ๑๒ และหมู่ที่ ๙ บางส่วน ทั้งนี้ได้มีการก่อสร้างอ่างเก็บน้ำบ้านสะพานสูง หมู่ที่ ๘ โดยกรมพัฒนาที่ดิน ซึ่งสามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้ในระดับหนึ่ง แต่เพื่อให้การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในเรื่องของปัญหาน้ำภัยแล้ง ควรมีการดำเนินการโครงการพัฒนาแหล่งน้ำในเขตพื้นที่ตำบลนาขาม ให้ครอบคลุมและทั่วถึงทั้งตำบลและอย่างต่อเนื่องต่อไป

๓) ด้านเส้นทางคมนาคม/ขนส่งผลผลิตทางการเกษตร สภาพถนนส่วนใหญ่ของตำบลนาขามจะเป็นถนนลูกรังมีสภาพขรุขระเป็นหลุมเป็นบ่อเกิดการชำรุดเสียหาย โดยเฉพาะในช่วงฝนตกหนักจะเกิดภาวะน้ำท่วมขังและน้ำกัดเซาะถนน ส่งผลให้การคมนาคม/ขนส่งผลผลิตทางการเกษตรได้รับปัญหาจากถนนชำรุดเสียหายเป็นหลุมเป็นบ่อเพิ่มมากขึ้นอาจเกิดอันตรายแก่ผู้ใช้รถใช้ถนนได้ พื้นที่ประสบปัญหาย่อยคือในเขตพื้นที่ ๗, ๑๒ และหมู่ที่ ๑๓ อีกทั้งถนนลาดยางสายควนหินม้าย-ดอนตาผล, ถนนสายในเหมือง-ห้วยเหมืองเกิดชำรุดเสียหายเป็นอย่างมาก มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อต้องทำการซ่อมแซมอยู่บ่อยครั้ง ดังนั้นเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของผู้ใช้เส้นทางคมนาคม/ขนส่งผลผลิตทางการเกษตร ควรมีการก่อสร้างเป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก/ถนนลาดยาง และการปรับปรุงถนนลาดยาง เพื่อให้ถนนมีความสะดวก ปลอดภัยและได้มาตรฐาน มีอายุการใช้งานยาวนานขึ้น

๔) ด้านสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องการจัดขยะในเขตชุมชนในเขตพื้นที่ หมู่ที่ ๗, ๙, ๑๐, ๑๑ และหมู่ที่ ๑๒ ตำบลนาขาม ซึ่งเป็นแหล่งชุมชนจะมีประชาชนอาศัยอยู่หนาแน่น ประกอบกับมีหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ อาทิ องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม, โรงเรียนบ้านหนองปลา, โรงเรียนบ้านในเหมือง, วิทยาลัยเทคโนโลยีชุมพรบริหารธุรกิจ, สำนักงานขนส่งจังหวัดชุมพร สาขาอำเภอหลังสวน, รพ.สต.นาขาม, การไฟฟ้าฝ่ายผลิต อำเภอหลังสวน, บ.วิฑูรย์โปรดัคส์, ตลาดนัด, โรงแรมชุมทอง และสถานที่รับซื้อผลผลิตทางการเกษตร(แผงทุเรียน) เป็นต้น จึงทำให้มีปริมาณขยะเป็นจำนวนมาก ประกอบกับในเขตพื้นที่ตำบลนาขาม ไม่มีสถานที่ทิ้งขยะหรือสถานที่กำจัดขยะ จึงไม่มีการบริหารจัดการเรื่องขยะอย่างเป็นระบบและไม่เป็นรูปธรรม เพื่อแก้ไขปัญหาขยะในเขตพื้นที่ ควรมีการดำเนินการจัดหาที่ทิ้งขยะหรือสถานที่ก่อสร้างเตาเผาขยะ เพื่อบริหารจัดการขยะต่อไป ทั้งนี้ในเขตพื้นที่ตำบลนาขามยังประสบกับปัญหาเรื่องกลิ่นและน้ำเสีย ที่เกิดจากภาคการเกษตรและจากธุรกิจค้า-ส่งทุเรียน ทำให้เกิดการร้องร่ำร้องทุกข์เรียนจากผู้ได้รับผลกระทบอยู่บ่อยครั้ง ซึ่งทางองค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม ได้ดำเนินการแก้ไขเป็นกรณีและจะหาแนวทางแก้ไขในระยะยาวต่อไป

๕) ด้านประชากรแฝงและแรงงานต่างด้าว เนื่องจากพื้นที่ตำบลนาขา ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตร ประกอบกับมีหน่วยธุรกิจ โรงงานอุตสาหกรรม และสถานที่รับซื้อผลผลิตทางการเกษตร(แฝงทุเรียน) จึงทำให้ประชากรแฝงจากแรงงานภาคอีสาน ทำให้ยากต่อการดูแลทั้งในเรื่องสาธารณสุขและการศึกษา อีกทั้งยังมีแรงงานต่างด้าวสัญชาติเมียนมา ลาว และกัมพูชาในเขตพื้นที่เป็นจำนวนมากแต่ประชาชนตำบลนาขาไม่ค่อยรู้ภาษาของแรงงานต่างด้าวทำให้การสื่อสารไม่ค่อยราบรื่น อีกทั้งยังมีแรงงานต่างด้าวที่ไม่ได้ขึ้นทะเบียนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ดังนั้นเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาเรื่องแรงงานต่างด้าว ควรจัดอบรมภาษาแรงงานต่างด้าว, ผลักดัน/กวตขันให้มีการจดทะเบียนแรงงานต่างด้าวให้ถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อความปลอดภัยของประชาชนและผู้ประกอบการ

๖) ด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ การขยายเขตไฟฟ้าในเขตพื้นที่ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน แต่ยังไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน สืบเนื่องจากแนวเขตที่จะไปยังครัวเรือนยังไม่ได้เป็นที่สาธารณะ อีกทั้งมีการก่อสร้างบ้านเรือนเพิ่มขึ้น , การประปาส่วนภูมิภาคยังไม่ทั่วถึง โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา มีระบบประปาเพื่อการเกษตร ของ อบต. นาขา แต่เป็นประปาเพื่อการเกษตร ซึ่งอยู่ในระหว่างการปรับปรุงให้สามารถใช้ในครัวเรือนได้

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

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

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

จากสภาพองค์ประกอบต่าง ๆ และหลักเกณฑ์ในการกำหนดขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบลของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดอบต. กองคลัง กองช่าง และ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

๑) พนักงานส่วนตำบล	จำนวน.....๒๓.....อัตรา
๒) พนักงานครู	จำนวน..... ๒.....อัตรา
๓) ลูกจ้างประจำ	จำนวน.....๑อัตรา
๓) พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน.....๑๔.....อัตรา
๔) พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน.....๑๒.....อัตรา
	รวมทั้งสิ้น.....๕๒.....อัตรา

ซึ่งหากเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียงที่มีภาระหน้าที่ใกล้เคียงกันมีข้อมูล ดังนี้

ชื่ออปท.	ส่วนราชการ	อัตรากำลัง					
		พนักงานส่วนตำบล	พนักงานครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
อบต.นาขา	๓	๑๘	๒	๒	๑๒	๑๑	๔๕
อบต.ตะโก	๓	๒๑	๕	๑	๑๔	๑๕	๕๖
อบต.บางน้ำจืด	๓	๑๘	๒	๒	๑๔	๘	๔๔

จากการเปรียบเทียบข้อมูลกับ อปท.ข้างเคียง (Benchmarking) ซึ่งอยู่ในกลุ่มที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงานตามตารางข้อมูลข้างต้น จะพบว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังมีความสอดคล้องกับปริมาณงานที่ใกล้เคียงกัน

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลนาขามีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่ต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาต่างกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๘ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานธุรการและงานสารบรรณ
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานกิจการสภา
- งานอาคารสถานที่
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร

- งานประชาสัมพันธ์
- งานสนับสนุนและบริการประชาชน
- งานอำนวยการและประสานราชการ
- งานชุมชนสัมพันธ์
- งานทะเบียนพาณิชย์
- งานจัดการการประชุม
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานอื่นๆที่มีได้กำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความรับผิดชอบของส่วนราชการใด

๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด/แผนอำเภอ/แผนท้องถิ่น
- งานคณะกรรมการเกี่ยวกับการจัดทำแผน/ติดตามประเมินผล
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม
- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
- งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานนิติการ รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานกฎหมายและคดี
- งานจัดทำนิติกรรมสัญญา
- งานรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานดำเนินการทางวินัย
- งานตราข้อบัญญัติและระเบียบ
- งานดำเนินการทางละเมิด
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานสวัสดิการสังคม รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคม

สงเคราะห์

- งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม
- งานการจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหา

และความต้องการของประชาชน

- งานพัฒนาชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและ

ผู้ด้อยโอกาส

- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง

ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ

- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เปรี้ยว รื้อที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย
- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- งานรับลงทะเบียน/จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์

๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานบริหารการศึกษา
- งานพัฒนาการศึกษา
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานจัดทำแผนการศึกษา
- งานศาสนา
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรม
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่

- งานระบบข้อมูล เด็ก(LEC) และระบบข้อมูลบุคลากรครู
- งานรัฐพิธี
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
- งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน

การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน

- งานบรรจุแต่งตั้ง
- งานจัดทำ ควคคุม ตรวจสอบแก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน
- งานคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- งานลาทุกประเภท
- งานขอพระราชทานเครื่องราชฯ
- งานแผนพัฒนาบุคลากร
- งานฝึกอบรม
- งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมและจรรยาบรรณ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ประสบภัย
- งานป้องกันอัคคีภัย
- งานอพยพ./จิตอาสา
- งานศูนย์รับแจ้งเหตุ

- งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภค
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานสุขศึกษา
- งานสุขาภิบาล
- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ
- งานอบรมด้านสาธารณสุข
- งาน สปสช.
- งานรักษาความสะอาด มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

กองคลัง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน
- งานจัดทำฎีกา
- งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท
- งานการจัดทำบัญชี
- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่น ๆ
- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง
- งานจัดสรรเงินต่าง ๆ
- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี
- งานบันทึกบัญชีลงในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานพัฒนารายได้ รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่าและรายได้อื่น
- งานพัฒนารายได้

- งานทะเบียนคุมและเร่งรัดจัดเก็บรายได้และหนี้สิน
- งานตรวจสอบและประเมินภาษี
- งานบันทึกการจัดเก็บรายได้ลงในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานจัดซื้อ จัดจ้าง
- งานจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
- งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- งานควบคุมตรวจสอบการรับ จ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ
- งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์
- งานจำหน่วยพัสดุ ครุภัณฑ์
- งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์
- งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง
- งานจัดทำหนังสือรับรองผลงานและทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน
- งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี
- งานจำหน่วยพัสดุประจำปี
- งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- งานจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- งานจัดทำประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (ทะเบียน ผ.ท.๑,๒,๓,๔,๕,๖)
- งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน, รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สิน, และรายชื่อผู้ชำระ

ภาษี

- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการและงานสารบรรณ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

กองช่าง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพ วัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุน เครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ การเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานออกแบบ
- งานเขียนแบบและคัดลอกแบบแปลนของอาคาร เชื้อน สะพานและสิ่งก่อสร้าง
อื่นๆ

- งานเขียนแผนที่ต่างๆ
- งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมพร้อมจัดเก็บและทดลองคุณภาพวัสดุ
- งานประเมินราคา
- งานระบายน้ำ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานควบคุมอาคาร รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานวิศวกรรมโยธา รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- งานวางแผนโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานวิศวกรรม
- งานออกแบบและประมาณราคา
- งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียด

ทางด้านวิศวกรรม

- งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านวิศวกรรม
- งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- งานควบคุมการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานสาธารณูปโภค รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕ งานควบคุมการก่อสร้าง รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานข้อมูลก่อสร้าง
- งานก่อสร้างและบูรณะโครงสร้างพื้นฐาน
- งานระบบข้อมูลและแผนที่ทางคมนาคม
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๖ งานบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการและงานสารบรรณ
- จัดทำฎีกากองช่าง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานจัดทำ แผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การ สรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการจัดทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้ เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งาน วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งาน ประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานตรวจสอบผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ได้กำหนดโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(ใหม่)	หมายเหตุ
๑.สำนักงานปลัด ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม	๑.สำนักปลัด ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานสวัสดิการสังคม ๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานวิศวกรรมโยธา ๓.๔ งานสาธารณูปโภค ๓.๕ งานควบคุมการก่อสร้าง ๓.๖ งานบริหารงานทั่วไป	
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน	๔.หน่วยตรวจสอบภายใน ๔.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานและได้จัดทำกรอบโครงการอัตรา กำลังใหม่แล้วโดยได้วิเคราะห์เพื่อประมาณการอัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า จะมีการใช้จำนวนข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง เพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาลงข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออกฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหน ใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ

๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภกิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐	วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง
(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณหรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขาได้แสดงปริมาณของแต่ละตำแหน่งมีรายละเอียดดังนี้

๑.ตำแหน่ง ปลัดอบต.(นักบริหารท้องถิ่นระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑.	บริหารงานในฐานะปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและด้านกฎหมายเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ				
	อำนวยความสะดวก สัมมนา การฝึกอบรม การดูแลและคุณภาพของงานสูงมาก โดยควบคุมหน่วยงานและปกครองผู้ได้บังคับบัญชาจำนวนมาก				
	พอควร โดยควบคุมดูแลสำนักปลัดและกองคลัง				
	-อนุมัติงานกองคลัง	๒๕	๕,๐๑๓	๑๒๕,๓๒๕	๑.๕๑
	-อนุมัติงานสำนักงานปลัด	๒๐	๒,๒๐๖	๕๕,๑๒๐	๐.๕๓
๒.	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	รวม				๒.๐๖

๒.ตำแหน่ง รองปลัดอบต.(นักบริหารท้องถิ่นระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อวัน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑.	บริหารงานในฐานะปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และด้านกฎหมายเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับดูแลองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความ ยากและคุณภาพของงานสูงมาก โดยควบคุม หน่วยงานและปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก พอควร โดยควบคุมดูแลอย่าง -ควบคุมการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจหน่วยงานที่รับผิดชอบ -ควบคุม การติดตาม เร่งรัด ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้ เป็นไปตามแผนงานหรือแผนการปฏิบัติงาน -ควบคุมดูแลและตรวจสอบการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้าง ต่าง ๆ	๒๕ ๓๐ ๑๘๐	๓๕๐ ๔๐๐ ๔๐๐	๘,๗๕๐ ๑๒,๐๐๐ ๗๒,๐๐๐	๐.๑๑ ๐.๑๔ ๐.๘๗
๒.	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	รวม				๑.๑๔

๓.ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ วัน(นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑.	ร่วมวางแผน กำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์กับ เจ้าหน้าที่ในสังกัด ในการดำเนินงานโครงการตาม นโยบายของรัฐ และโครงการที่องค์การบริหารส่วน ตำบลนากำหนด	๔๐	๓๐	๒,๗๐๐	๐.๐๓
๒.	ร่วมพัฒนาระบบกิจการสภา	๒๕๐	๖	๑,๕๐๐	๐.๐๒
๓.	ค้นคว้าและศึกษาองค์ความรู้ใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน ในภารกิจของหน่วยงาน เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน กระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ลดความ ผิดพลาดให้มาก	๓๐	๑,๘๐๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
๔.	จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติ งบประมาณเพิ่มเติม และการโอนเปลี่ยนแปลงระบบ งบประมาณรายจ่าย เพื่อให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นมีงบประมาณที่เหมาะสมและสอดคล้องกับ ภารกิจตามกฎหมายและเวลาที่กำหนดไว้	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒

๓.ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๕.	มอบหมาย ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข และควบคุมการจัดการงานต่าง ๆ ในหลายด้าน เพื่อดูแลงานให้เป็นไปตามระเบียบ ทันท่วงที และตรงตามความต้องการของผู้บริหารหรือหน่วยงานต่าง ๆ สูงสุด	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘
๖.	ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	๖๐	๔๖	๒,๗๖๐	๐.๐๓
๗.	วางแผนและควบคุมการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในตำแหน่งหัวหน้าสถานศึกษา	๑,๙๔๐	๑๔	๒๗,๑๖๐	๐.๓๓
๘	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	รวม				๑.๒๘

๔.ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๓๑,๑๓๐	๑	๓๑,๑๓๐	๐.๓๘
๒	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑๒,๐๗๐	๒	๒๔,๑๔๐	๐.๒๙
๓	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น	๕,๒๕๐	๒	๑๐,๕๐๐	๐.๑๓
๔	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี , แผนการดำเนินงานเพิ่มเติม	๑๐,๐๖๐	๓	๓๐,๑๘๐	๐.๓๖
๕	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑,๑๔๐	๒	๒,๒๘๐	๐.๐๓
๖	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประเมินผลยุทธศาสตร์และโครงการเพื่อติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑,๖๒๐	๑	๑,๖๒๐	๐.๐๒
๗	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	๒๓,๙๘๐	๒	๔๗,๙๖๐	๐.๕๘
๘	ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย				
	๑ งานช่วยเหลือการจัดทำข้อมูลบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๓,๐๓๐	๑	๓,๐๓๐	๐.๐๔
	๒ งานโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี/แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง	๗๐	๒๘	๑,๙๖๐	๐.๐๒
	๓ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๘๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
	รวม				๑.๙๕

๕.ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	งานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๒	งานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๓	งานปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ระหว่างปี	๒,๕๒๐	๓	๗,๕๖๐	๐.๐๙
๔	งานประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ	๒,๕๒๐	๒	๕,๐๔๐	๐.๐๖
๕	งานประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง	๑,๔๔๐	๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๖	งานประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครู	๑,๔๔๐	๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๗	งานเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานครู ลูกจ้างประจำ	๒,๕๒๐	๒	๕,๐๔๐	๐.๐๖
๘	งานเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานครู	๑,๒๐๐	๒	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๙	งานเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๐	งานต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง	๓,๖๐๐	๔	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๑๑	งานสอบคัดเลือกพนักงานจ้าง	๑๐,๘๐๐	๓	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
๑๒	งานเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล	๕,๔๐๐	๑	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๑๓	งานโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๔	งานประเมินผู้บริหาร	๙,๐๐๐	๒	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๑๕	งานเดินทางไปราชการพนักงาน ผู้บริหารและสมาชิก	๗๒๐	๒๑	๑๕,๑๒๐	๐.๑๘
๑๖	งานลงข้อมูลระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)	๖๐	๔๕	๒,๗๐๐	๐.๐๓
๑๗	งานขอพระราชทานเครื่องราชฯ	๑,๐๘๐	๑๙	๒๐,๕๒๐	๐.๒๕
๑๘	งานกองทุนเงินทดแทน	๗๒๐	๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๑๙	งานลงทะเบียนข้อมูลบัตรประวัติ	๒๐	๔๕	๙๐๐	๐.๐๑
๒๐	งานเกี่ยวกับการลาของพนักงานส่วนตำบล พนักงาน ครู ลูกจ้าง พนักงานจ้าง	๒๐	๔๕	๙๐๐	๐.๐๑
๒๑	งานคุมการลงเวลาปฏิบัติราชการ	๑๐	๔๕	๔๕๐	๐.๐๑
๒๒	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	รวม				๑.๙๗

๖.ตำแหน่ง นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	งานควบคุมและดูแลตรวจทานความถูกต้องของสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง	๙๐	๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๒	งานวิเคราะห์และวิจัยเพื่อยกร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๓,๔๔๐	๓	๔๐,๓๒๐	๐.๔๙
๓	งานทำสำนวนสอบข้อเท็จจริง ศึกษาข้อมูล รวบรวมแสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายและเสนอความเห็นต่อผู้บริหารท้องถิ่น	๑๑,๐๔๐	๒	๒๒,๐๘๐	๐.๒๗
๔	งานดำเนินคดีของหน่วยงานต่อศาลปกครอง	๑๐,๒๐๐	๑	๑๐,๒๐๐	๐.๑๒
๕	งานรวบรวมแสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายเพื่อแก้ไขปัญหาเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์	๒,๙๗๐	๒๐	๕๙,๔๐๐	๐.๗๒
๖	งานรวบรวมแสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายและเสนอความเห็นในการดำเนินการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด	๘,๕๘๐	๑	๘,๕๘๐	๐.๑๐
๗	งานรวบรวมแสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายและเสนอความเห็นในการดำเนินการสอบสวนทางวินัยของพนักงานส่วนตำบล	๖,๔๒๐	๑	๖,๔๒๐	๐.๐๘
๘	งานควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๒,๗๐๐	๑	๒,๗๐๐	๐.๐๓
๙	งานพิจารณาตีความ และวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่ผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อหาทางแก้ไขปัญหที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์กับหน่วยงาน	๖๐๐	๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	รวม				๒.๐๐

๗.ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ และพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	งานเบี้ยยังชีพ การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ และลงระบบสารสนเทศ	๕	๑๕๐	๗๕๐	๐.๐๑
๒	การขึ้นทะเบียนคนพิการ และลงระบบสารสนเทศ	๕	๕๐	๒๕๐	๐.๐๐
๓	การขึ้นทะเบียนผู้ป่วย และลงทะเบียนสารสนเทศ	๕	๑	๕	๐.๐๐
๔	ประชาสัมพันธ์การขึ้นทะเบียน	๒๔๐	๕๒	๑๒,๔๘๐	๐.๑๕
๕	ปรับปรุงบัญชีรายชื่อ ผสอ.ในระบบ อบต.	๕	๑๕๐	๗๕๐	๐.๐๑
๖	ปรับปรุงรายชื่อคนพิการในระบบ อบต.	๕	๕๐	๒๕๐	๐.๐๐
๗	ตรวจเอกสารการบำบัดคนพิการ	๕	๕๐	๒๕๐	๐.๐๐

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
	งานเบี้ยยังชีพ				
๘	นำเอกสารทำบัตรคนพิการไปทำบัตร	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๙	ตรวจสอบรายชื่อผู้สูงอายุ,ผู้พิการ,ผู้ป่วยเอดส์กับ ทะเบียนราษฎร	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๑๐	เตรียมข้อมูลแสดงตนผู้รับเบี้ยยังชีพ	๔๘๐	๑	๔๘๐	๐.๐๑
๑๑	ตรวจสอบการแสดงตนผู้สูงอายุ,ผู้พิการ เพื่อยืนยันการ รับเงินเข้าบัญชีธนาคารและเลขบัญชี	๔๘๐	๑๓	๖,๒๔๐	๐.๐๘
๑๒	ตรวจสอบแสดงตนผู้ป่วย เพื่อยืนยันการรับเงินเข้า บัญชีธนาคารและเลขบัญชี	๑๐	๗	๗๐	๐.๐๐
๑๓	ปรับปรุงบัญชีธนาคารผู้สูงอายุในระบบ อบต.และ ระบบสารสนเทศ	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๑๔	ตรวจสอบข้อมูลและทำหนังสือส่ง อปท.อื่นกรณีผู้รับ เบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่	๓๐	๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
๑๕	บันทึกการเบิกเงินผู้สูงอายุและตรวจสอบข้อมูลจาก ระบบ E-sicial Welfare/ระบบสารสนเทศ	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๑๖	บันทึกการเบิกเงินผู้ป่วยและตรวจสอบข้อมูลจาก ระบบสารสนเทศ	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๑๗	บันทึกรายงานผลการโอนเงินผู้สูงอายุและตรวจสอบ ข้อมูลจากระบบ E-sicial Welfare/ระบบสารสนเทศ	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐
๑๘	บันทึกรายงานผลการโอนเงินผู้พิการและตรวจสอบ ข้อมูลจากระบบ E-sicial Welfare/ระบบสารสนเทศ	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๑๙	ตรวจสอบข้อมูล และทำประกาศรายชื่อ ผสอ.ราย เดือน	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๒๐	ตรวจสอบข้อมูลและทำประกาศรายชื่อผู้พิการ ราย เดือน	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐
๒๑	ตรวจสอบข้อมูลและทำประกาศตัดสิทธิ์ ผสอ.	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐
๒๒	ตรวจสอบข้อมูลและทำประกาศตัดสิทธิ์ผู้พิการ	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐
๒๓	ทำประกาศรายชื่อ ผสอ.รายปีและตรวจสอบข้อมูล จากระบบสารสนเทศ	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐
๒๔	ทำประกาศรายชื่อผู้พิการ รายปีและตรวจสอบข้อมูลจาก ระบบสารสนเทศ	๔,๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๒๕	ประกาศรายชื่อผู้ป่วย รายปีและตรวจสอบข้อมูลจาก ระบบสารสนเทศ	๙๖๐	๑	๙๖๐	๐.๐๑

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๒๖	ปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศ รายปี (เฉพาะราย)	๖๐	๑	๖๐	๐.๐๐
๒๗	ปรับปรุงข้อมูลผู้รับเบี้ยยังชีพในระบบสารสนเทศรายเดือน	๒๐	๑,๕๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๒๘	ทำหนังสือส่งเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ธ.กรุงเทพ	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๒๙	ทำหนังสือส่งเบี้ยยังชีพคนพิการ ธ.กรุงเทพ	๒๐	๑๒	๒๔๐	๐.๐๐
๓๐	ทำหนังสือส่งเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ธ.กส.	๒๐	๑๒	๒๔๐	๐.๐๐
๓๑	ทำหนังสือส่งเบี้ยยังชีพคนพิการ ธ.กส.	๒๐	๑๒	๒๔๐	๐.๐๐
๓๒	ทำหนังสือส่งเบี้ยยังชีพผู้ปวย ธ.กส.	๒๐	๑๒	๒๔๐	๐.๐๐
งานเด็กแรกเกิด					
๑	ประชาสัมพันธ์การขึ้นทะเบียนรับเงินเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๖๐	๒๖	๑,๕๖๐	๐.๒๐
๒	ประกาศรายชื่อเด็กแรกเกิด	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๓	บันทึกข้อมูลเด็กแรกเกิดในระบบ พม.	๒๐	๒๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
๔	การรับขึ้นทะเบียนรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด	๑๐	๒๐๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒
๕	หนังสือส่งเด็กแรกเกิดพมจ.	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐
๖	หนังสือส่งเด็กแรกเกิด รพ.สต. ๒ แห่ง	๓๐	๒๔	๗๒๐	๐.๐๑
๗	ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ พมจ.	๑๐	๓๐	๓๐๐	๐.๐๐
๘	ส่งหนังสือพมจ.และรพ. สต.๒ แห่ง	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
งานศพค.					
๑	เขียนโครงการของสนับสนุน ศพค.	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๒	ประสานงานคณะกรรมการ ศพค.และประชุม ศพค.	๑๘๐	๒	๓๖๐	๐.๐๐
๓	เตรียมงานและเข้าร่วมโครงการ ศพค.	๔,๓๒๐	๑	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๔	สรุปและรายงานผลโครงการ	๔๘๐	๑	๔๘๐	๐.๐๑
งานสภาเด็ก					
๑	เขียนโครงการขอสนับสนุนสภาเด็ก และรายงานผล	๒,๔๐๐	๓	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๒	เตรียมและร่วมโครงการสภาเด็ก	๙๖๐	๑	๙๖๐	๐.๐๑
๓	ประสานงานและประชุมสภาเด็ก	๑๘๐	๔	๗๒๐	๐.๐๑
๔	สรุปและรายงานผลโครงการ	๔๘๐	๑	๔๘๐	๐.๐๑
งานโครงการ					
๑	บันทึกขออนุมัติโครงการวันสงกรานต์และวันผู้สูงอายุ	๔๘๐	๑	๔๘๐	๐.๐๑
	เตรียมโครงการ/ทำวันผู้สูงอายุ	๑,๔๔๐	๑	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๒	สรุปและรายงานผลโครงการวันสงกรานต์และวันผู้สูงอายุ	๔๘๐	๑	๔๘๐	๐.๐๑
๓	ทำบันทึกโครงการป้องกันตั้งครรภ์ไม่พร้อม/เข้าร่วมโครงการ	๑,๔๔๐	๑	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๔	สรุปและรายงานผลโครงการป้องกันตั้งครรภ์ไม่พร้อม	๔๘๐	๑	๔๘๐	๐.๐๑
งานโครงการ(ต่อ)					
๑	ทำบันทึก/เตรียมโครงการ/เข้าร่วมโครงการฝึกอาชีพ	๑,๙๒๐	๖	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
๒	สรุปและรายงานผลโครงการฝึกอาชีพ	๔๘๐	๖	๒,๘๘๐	๐.๐๔
๓	เข้าร่วมโครงการประเพณีแข่งขันเรือไม้โดนด	๑,๔๔๐	๑	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๔	เข้าร่วมโครงการงานวันเด็กแห่งชาติ	๔๘๐	๑	๔๘๐	๐.๐๑

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
	<u>งานคุ้มครองเด็ก</u>				
๑	ประชุม/ร่วมโครงการทบทวนความรู้	๑,๔๔๐	๑	๑,๔๔๐	๐.๑๘
๒	สำรวจผู้เดือนร้อน	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๓	ประสานงานกับคณะกรรมการ	๑๐	๒๐	๒๐๐	๐.๐๐
	<u>งานพัฒนาชุมชน</u>				
๑	ประชุม สัมมนาต่าง ๆ ภายในจังหวัด	๔๘๐	๑๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๒	เยี่ยมบ้านผู้สูงอายุ, พิการ, ติดเตียง	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๓	ร่วมงานจังหวัดพบประชาชนพร้อมเป้าหมาย	๔๘๐	๑	๔๘๐	๐.๐๑
	<u>รับคำร้องต่างๆและทำหนังสือส่งพมจ. และ หน่วยงานอื่น</u>				
๑	ตรวจแบบกู้เงิน/ขอความช่วยเหลือ/เยี่ยมบ้าน/ส่งคำ ขอไปพมจ.	๒๔๐	๑๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๒	สำรวจผู้พิการที่จะได้รับเงินช่วยเหลือ/เตรียมเอกสาร คำขอ/ส่งเอกสาร	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๑
๓	หนังสือส่งหน่วยงานอื่น	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๔	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	รวม				๑.๗๘

๘.ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	งานอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑,๖๒๐	๒	๓,๒๔๐	๐.๐๔
๒	งานอาหารเสริมนม	๗๒๐	๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๓	โครงการสื่อการเรียนการสอน(รายหัว)	๑,๓๙๕	๒	๒,๗๙๐	๐.๐๓
๔	โครงการค่าหนังสือรายหัว	๑,๓๒๐	๑	๑,๓๒๐	๐.๐๒
๕	โครงการค่าอุปกรณ์การเรียนการสอน	๑,๙๒๐	๑	๑,๙๒๐	๐.๐๒
๖	โครงการค่าเครื่องแบบนักเรียน	๑,๕๖๐	๑	๑,๕๖๐	๐.๐๒
๗	โครงการค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	๖๙๐	๑	๖๙๐	๐.๐๑
๘	โครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ	๘,๒๒๐	๑	๘,๒๒๐	๐.๑๐
๙	โครงการจัดงานประเพณีแข่งขันเรือไม้โดนด	๖,๗๒๐	๑	๖,๗๒๐	๐.๐๘
๑๐	โครงการจัดงานประเพณีวันลอยกระทง	๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๑
๑๑	งานแผนพัฒนาการศึกษา อบต.นาขา	๔๙,๔๑๐	๑	๔๙,๔๑๐	๐.๖๐
๑๒	งานแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ศพด.	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๑๓	งานแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ศพด.	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๑๔	งานแผนพัฒนาการศึกษาศพด	๑๓,๖๘๐	๑	๑๓,๖๘๐	๐.๑๗
๑๕	งานรัฐพิธีต่าง ๆ	๓๐๐	๑๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๑๖	งานร่างโต้ตอบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑๕๐	๙๐	๑๓,๕๐๐	๐.๑๖
๑๗	งานลงระบบต่าง ๆ	๔,๕๐๐	๔	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	รวม				๑.๖๐

๙.ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	งานกิจการสภา	๘,๔๐๐	๕	๔๒,๐๐๐	๐.๕๑
๒	งานศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติเพื่อทำสรุป สนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ	๒๐	๖๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๓	งานบริหารงานอาคารสถานที่	๔๒๐	๓๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๔	งานจัดระบบงานควบคุมและดูแลการจัดเก็บและ การรักษาข้อมูลสถิติเอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบและคำสั่งต่าง ๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับ มอบหมาย	๑๕	๒,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๐.๕๑
๕	งานจัดการเตรียมการประชุม บันทึกลงและเรียบเรียง รายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ	๔๒๐	๓๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๖	งานประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี	๑,๒๖๐	๕	๖,๓๐๐	๐.๐๘
๗	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	๓๐	๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	รวม				๑.๔๓

๑๐.ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	งานสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม เช่น การป้องกันการ ควบคุม แก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะงานสุขาภิบาล งานชีวอนามัย	๑๒๐	๘	๙๖๐	๐.๐๑
๒	งานวางแผนสาธารณสุข จัดทำแผนงานโครงการด้าน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมประสาน รวบรวมแผนงาน และการปฏิบัติงาน	๑๘๐	๑๖	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๓	งานจัดการขยะและน้ำเสีย ควบคุมบริหารจัดการ ตรวจสอบระบบการจัดการขยะและน้ำเสีย	๓๖๐	๔	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๔	งานบริการสาธารณสุข	๒๔๐	๒๑๖	๕๑,๘๔๐	๐.๖๒
๕	งานส่งเสริมสุขภาพชุมชน	๔๒๐	๒๑๖	๙๐,๗๒๐	๑.๑
๖	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสข.)	๑,๘๙๐	๑๖	๓๐,๒๔๐	๐.๓๖
๗	งานรณรงค์รณรงค์ทุกซ์ตามพรบ.สาธารณสุข	๑,๒๖๐	๘	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒
๘	งานป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าตามโครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า	๘,๓๔๐	๕	๔๑,๗๐๐	๐.๕๐
๙	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	รวม				๒.๘๐

๑๑.ตำแหน่ง พนักงานครู เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๑๑ และ ๑๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๑๒

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียน	๑๘๐	๙๐	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
๒	จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมมาเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์	๖๐	๒๔๕	๑๔,๗๐๐	๐.๑๘
๓	ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา	๒๔๐	๑๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๔	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	๓๐๐	๒๔๕	๗๓,๕๐๐	๐.๘๙
๕	ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ	๔๐	๒๐๐	๘,๐๐๐	๐.๑๐
๖	ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรมแหล่งการเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น	๖๐	๘	๙๖๐	๐.๐๑
๗	ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาของผู้เรียนเพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ	๖๐	๒๕	๑,๕๐๐	๐.๐๒
๘	ดูแลทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖๐	๒๔๕	๑๔,๗๐๐	๐.๑๘
๙	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๔	๑,๔๔๐	๐.๐๒
รวม					๑.๗๓

๑๒.ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	งานส่งน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค	๙๐	๒๒๐	๑๙,๘๐๐	๐.๒๔
๒	งานซ่อมประปา	๔๘๐	๓๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๓	งานช่วยเหลือผู้ประสบเหตุสาธารณภัย	๖๐๐	๒๕	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๔	งานซ่อมรถอบต.นาขา	๔๘๐	๑๒	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๕	งานลอกท่อ คุระบายน้ำ	๔๘๐	๓	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๖	งานป้องกันอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลสงกรานต์-ปีใหม่	๑๐,๐๘๐	๒	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔
๗	งานอปพร.	๓๐๐	๒๕	๗,๕๐๐	๐.๐๙
๘	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
รวม					๑.๐๔

๑๓.ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ และพนักงานงาน
จ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	งานรับหนังสือ				
	๑.๑ งานรับหนังสือจากระบบงานสารบรรณและ หน่วยงานต่าง ๆ จำนวน ๓,๔๕๔	๕	๑,๗๒๗	๘,๖๓๕	๐.๑๐
	๑.๒ งานเขียนหนังสือ	๑๐	๑,๗๒๗	๑๗,๒๗๐	๐.๒๑
	๑.๓ งานถ่ายเอกสารหนังสือรับและแยกหนังสือที่ ลงทะเบียนรับแล้วส่งให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการ	๕	๑,๗๒๗	๘,๖๓๕	๐.๑๐
๒	งานส่งหนังสือ				
	๒.๑ งานออกเลขหนังสือ	๕	๖๗๕	๓,๓๗๕	๐.๐๔
	๒.๒ งานร่างโต้ตอบหนังสือ	๘๐	๑๒๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
	๒.๓ งานส่งหนังสือทางระบบอิเล็กทรอนิกส์	๑๐	๒๕๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓
๓	งานจัดเก็บหนังสือรับ-หนังสือส่ง	๕	๓,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๔	งานเอกสารภายในหน่วยงาน เช่น การจัดทำคำสั่ง ประกาศ ประชาสัมพันธ์	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๕	งานออกหนังสือรับรอง	๓๐	๒๐	๖๐๐	๐.๐๑
๖	งานบริการประชาชนในการติดต่อราชการและ ประเมินความพึงพอใจการบริการ	๑๕	๒๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๗	งานพิมพ์รายงานการประชุมพนักงานอบต.	๑,๐๘๐	๑๒	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
๘	งานลงข้อมูลในเว็บไซต์ อบต. เฟสบุ๊ค อบต.	๕	๘๕๐	๔,๒๕๐	๐.๐๕
๙	งานทะเบียนพาณิชย์ ตั้งแต่รับเรื่อง สิ้นสุดถึงรับใบ ทะเบียนพาณิชย์	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๑๐	งานรับคำร้อง ตรวจสอบข้อมูลและงานยื่นคำร้องต่าง ๆ	๒๐	๙๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๑๑	งานทำบันทึกข้อความ เช่น บันทึกการจัดซื้อจัดจ้าง บันทึกข้อความเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๑๒	งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร				
	๑๒.๑ รับคำร้องการขอข้อมูลข่าวสาร และการให้ ข้อมูลข่าวสาร	๓๖๐	๕	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	๑๒.๒ การจัดเตรียมเอกสารและนำเอกสารในแฟ้ม ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอบต.	๑๐	๘๕๐	๘,๕๐๐	๐.๑๐
	๑๒.๓ การนำข้อมูลข่าวสารทางราชการ ลงในศูนย์ ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์	๕	๘๕๐	๔,๒๕๐	๐.๐๕
๑๓	งานเก็บสถิติงานบริการประชาชนและการประเมิน ความพึงพอใจการให้บริการและรายงานผลการ ประเมินให้ผู้บริหารทราบ	๑๕	๓๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๑๔	ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	รวม				๑.๙๙

๑๔.ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ลูกจ้างประจำ

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	ดูแลรักษาทำความสะอาดรถ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้เสมอ	๒๔๐	๒๓๐	๕๕,๒๐๐	๐.๖๗
๒	พาเจ้าหน้าที่ไปสถานที่ต่าง ๆ เช่น ธนาคาร หรือตรวจงาน	๒๔๐	๒๓๐	๕๕,๒๐๐	๐.๖๗
๓	นำส่งเอกสารการประชุม	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓
๔	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
รวม					๑.๗๑

๑๕.ตำแหน่ง พนักงานขับรถพยาบาล ประเภทภารกิจ สังกัดสำนักปลัด

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	ดูแลรักษาทำความสะอาดรถ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมอ	๒๔๐	๒๓๐	๕๕,๒๐๐	๐.๖๗
๒	นำส่งผู้ป่วยตามสถานพยาบาลต่าง ๆ ในเขตพื้นที่	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓
๓	นำส่งผู้ป่วยตามสถานพยาบาลต่าง ๆ นอกเขตพื้นที่	๘๔๐	๑๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐
๔	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
รวม					๑.๑๔

๑๖.ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ ประเภทภารกิจ สังกัดสำนักปลัด

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	งานประชาสัมพันธ์งานข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ	๒๐	๓๕๐	๗,๐๐๐	๐.๐๘
๒	งานดูแลเว็บไซต์ตอบต.	๓๐	๒๕๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
๓	งานต้อนรับ แนะนำ อำนวยความสะดวกและบริการประชาชนผู้มาติดต่อ	๑๕	๔๐๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๔	งานจัดทำเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์และบทความกิจกรรมโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงานผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๕	งานติดต่อประสานงานด้านประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานต่าง ๆ	๖๐	๑๒๕	๗,๕๐๐	๐.๐๙
๖	งานเก็บภาพถ่ายโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน	๔๒๐	๘๕	๓๕,๗๐๐	๐.๔๓
๗	งานจัดทำวารสารและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน	๑,๒๖๐	๑	๑,๒๖๐	๐.๐๒
๘	งานจัดทำบรรยายสรุปของอบต.นาขา	๔๒๐	๒	๘๔๐	๐.๐๑
๙	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
รวม					๑.๐๑

๑๗.ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ ประเภทภารกิจ สังกัดสำนักปลัด

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	ดูแลรักษาทำความสะอาดรถ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ งานเสมอ	๒๔๐	๒๓๐	๕๕,๒๐๐	๐.๖๗
๒	นำส่งน้ำให้กับประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลนาขา	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓
๓	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	รวม				๑.๐๔

๑๘.ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ บรรทุกขยะ ประเภทภารกิจ สังกัดสำนักปลัด

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	ขับรถบรรทุกขยะ	๓๐๐	๓๖๕	๑๐๙,๕๐๐	๑.๓๒
๒	ดูแลรักษา ทำความสะอาดรถให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ งานอยู่เสมอ	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘
๓	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	รวม				๑.๔๔

๑๙.ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ประเภททั่วไป สังกัดสำนักปลัด

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานทำความสะอาด อบต. นอกอาคาร หรือตรวจงาน	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๐.๖๗
๒	งานทำความสะอาดภายในอาคาร	๒๔๐	๒๓๐	๕๕,๒๐๐	๐.๖๗
๓	งานทำลายขยะ	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘
๔	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๓๓
	รวม				๑.๗๕

๒๐.ตำแหน่ง นักการภารโรง ประเภททั่วไป สังกัดสำนักปลัด

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	งานเปิด-ปิดอาคารสำนักงาน	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
๒	งานเตรียมดูแลรักษา จัดเตรียมห้องประชุมและการ บริการต่าง ๆ	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓
๓	งานดูแลรักษาความสะอาดห้องน้ำ จำนวน ๖ ห้อง	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓
๔	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	รวม				๑.๗๑

๒๑.ตำแหน่ง ยาม ประเภททั่วไป สังกัดสำนักปลัด

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	อยู่ยามเฝ้าสถานที่	๖๐๐	๒๓๐	๑๓๘,๐๐๐	๑.๖๗
	รวม				๑.๐๔

๒๒.ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ประเภททั่วไป ศพด.วัดดอนวาส

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานดูแลเลี้ยงดูเด็ก	๖๐	๒๔๕	๑๔,๗๐๐	๐.๑๘
๒	สอน ฝึกหัดให้เด็ก อ่าน เขียน	๑๒๐	๒๔๕	๒๙,๔๐๐	๐.๓๖
๓	ฝึกให้เด็กมีความรู้ ความคิด พฤติกรรมให้เหมาะสมกับวัย	๑๘๐	๒๔๕	๔๔,๑๐๐	๐.๕๓
๔	จัดประสบการณ์พัฒนาทางร่างกายให้เหมาะสมกับวัย	๑๒๐	๒๔๕	๒๙,๔๐๐	๐.๓๖
๕	ทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖๐	๒๔๕	๑๔,๗๐๐	๐.๑๘
๖	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	รวม				๑.๖๘

๒๒.ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ประเภททั่วไป ศพด.อบต.นาขา(บ้านห้วยเหมือง)

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานดูแลเลี้ยงดูเด็ก	๖๐	๒๔๕	๑๔,๗๐๐	๐.๑๘
๒	สอน ฝึกหัดให้เด็ก อ่าน เขียน	๑๒๐	๒๔๕	๒๙,๔๐๐	๐.๓๖
๓	ฝึกให้เด็กมีความรู้ ความคิด พฤติกรรมให้เหมาะสมกับวัย	๑๘๐	๒๔๕	๔๔,๑๐๐	๐.๕๓
๔	จัดประสบการณ์พัฒนาทางร่างกายให้เหมาะสมกับวัย	๑๒๐	๒๔๕	๒๙,๔๐๐	๐.๓๖
๕	ทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				
๖	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๒๔๕	๒๙,๔๐๐	๐.๓๖
	หมายเหตุ ศพด.อบต.นาขา (บ้านห้วยเหมือง) มีจำนวนเด็กนักเรียน จำนวน ๕๑ คน มีผู้ดูแลเด็กจำนวน ๓ คน คิดปริมาณ ๑.๙๙ ต่อผู้ดูแลเด็ก ๑ คน	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	รวม				๑.๙๙

๒๓.ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ ประเภททั่วไป

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย	๔๒๐	๒๘๐	๑๑๗,๖๐๐	๑.๔๒
๒	การนำขยะไปทำลาย	๔๒๐	๒๘๐	๑๑๗,๖๐๐	๑.๔๒
๓	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
	รวม				๒.๘๖

๒๔.ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานบริหารงานคลังที่ต้องใช้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ เกี่ยวกับงานการคลังหลายด้าน เช่นงานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งบประมาณ งานพัสดุ ฯลฯ	๓๐	๑,๕๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
๒	ร่วมกำหนดรายจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการประหยัดและคล่องตัวในการปฏิบัติงานโดยทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕๔๐	๒๕	๑๓,๕๐๐	๐.๑๖
๓	ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ วิเคราะห์ ทำความเห็นและตรวจสอบงานการคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานจัดการเงินกู้ งานรับรองสิทธิ งานเบิกเงินงบประมาณ งานควบคุมการเบิกจ่าย	๖๐	๑,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
๔	ควบคุม งานการเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานแทนตัวเงินเป็นต้น เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมายระเบียบสูงสุด	๑๐	๑,๐๑๐	๑๐,๑๐๐	๐.๑๒
๕	ควบคุมดูแล ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินการบัญชีต่าง ๆ รายงานการปฏิบัติงานรายงานประเมินผล การใช้จ่ายงบประมาณ หรือรายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๒๔๐	๑๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๖	รายงานการเงินประจำเดือน/ประจำไตรมาส ประจำปี และบัญชีต่าง ๆ	๔๘๐	๑๖	๗,๖๘๐	๐.๐๙
๗	ควบคุมและตรวจสอบจ่ายเงินตามฎีกา หรือควบคุมการขอเบิกเงิน การนำส่งเงินเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างถูกต้องและเหมาะสมมีประสิทธิภาพสูงสุด	๓๐	๑,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๘	ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่	๑๐	๔๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
	รวม				๒.๑๐

๒๕.ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ระดับปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	ตรวจสอบและดูแลขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างแบบ ต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๒๔๐	๑,๒๕๘	๓๐๑,๙๒๐	๓.๖๕
๒	จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินทำให้ตรวจสอบได้สะดวก	๖๐	๒๓๕	๑๔,๑๐๐	๐.๑๗
๓	งานซ่อมแซมดูแลรักษาพัสดุครุภัณฑ์	๖๐	๒๓๕	๑๔,๑๐๐	๐.๑๗
๔	งานตรวจสอบพัสดุประจำปี	๒๔๐	๙๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา	๖๐	๒๓๕	๑๔,๑๐๐	๐.๑๗
๖	ประสานการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิด ความร่วมมือในการงานในหน้าที่	๖๐	๒๓๕	๑๔,๑๐๐	๐.๑๗
๗	ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุ ให้คำแนะนำในการ ปฏิบัติงานด้านพัสดุ	๖๐	๒๓๕	๑๔,๑๐๐	๐.๑๗
๘	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๖๐	๒๓๕	๑๔,๑๐๐	๐.๑๗
๙	จัดทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลระบบ สารสนเทศที่เกี่ยวกับงานพัสดุ	๖๐	๒๓๕	๑๔,๑๐๐	๐.๑๗
	รวม				๕.๑๐

๒๖.ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	งานจัดทำฎีกา	๓๐	๗๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒	ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่าง ๆ	๖๐	๒๓๕	๑๔,๑๐๐	๐.๑๗
๓	ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสด	๖๐	๒๓๕	๑๔,๑๐๐	๐.๑๗
๔	จัดทำบัญชีแยกประเภท	๖๐	๙๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๕	จัดทำรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณประจำเดือน	๖๐	๒๓๕	๑๔,๑๐๐	๐.๑๗
๖	จัดทำงบประมาณการรายได้ รายจ่ายประจำปีและ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม	๖๐	๒๓๕	๑๔,๑๐๐	๐.๑๗
๗	จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการเงิน	๖๐	๒๓๕	๑๔,๑๐๐	๐.๑๗
๘	ดำเนินการเกี่ยวกับงานขอโอนและการเปลี่ยนแปลง	๖๐	๒๓๕	๑๔,๑๐๐	๐.๑๗
๙	งานวิเคราะห์ ประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายเงิน งบประมาณรายจ่าย	๖๐	๒๓๕	๑๔,๑๐๐	๐.๑๗
๑๐	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนใช้จ่ายเงิน	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๑๑	ดำเนินการด้านจัดเก็บเอกสารการเงินและบัญชีและ รวบรวมจัดทำทะเบียนคุมบัญชีการเงินและบัญชี	๖๐	๒๓๕	๑๔,๑๐๐	๐.๑๗
๑๒	ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานเงินคงเหลือ ประจำวัน	๓๐	๒๓๕	๗,๐๕๐	๐.๐๙
๑๓	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๓๐	๒๓๕	๗,๐๕๐	๐.๐๙
	รวม				๑.๙๕

๒๗.ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑ และผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	จัดทำเอกสารจัดซื้อ/จัดจ้างในระบบ e-GP	๑๘๐	๕๐๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๘
๒	จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๘
๓	ตรวจร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓
๔	จัดทำหนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๕	ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๖	จัดทำทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๓๐	๓๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐
๗	จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์				
๘	จัดทำเอกสารจัดซื้อ/จัดจ้างในระบบ lass	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๙	จัดทำใบตรวจรับในระบบ e-GP	๔๕	๔๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๑๐	จัดทำทะเบียนและเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับคุมเงิน ประกันสัญญา	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓
๑๑	จัดทำทะเบียนและเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการคุมการ ซ่อมแซมครุภัณฑ์	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๑๒	จัดทำเอกสารประกอบการถอนเงินประกันสัญญา	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๑๓	จัดทำตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปี	๖,๐๐๐	๑	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๑๔	จัดทำหนังสือรับรองผลงาน	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๑๕	การจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปี	๘๐๐	๖๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๗
๑๖	จัดทำประกาศผู้ชนะรายไตรมาส	๘๐๐	๔	๓,๒๐๐	๐.๐๓
๑๗	สรุปผลจัดซื้อจัดจ้าง สขร.	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๑
	รวม				๓.๐๗

๒๘.ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	จัดทำฎีกาเบิกจ่ายของกองคลัง และลงทะเบียนคลัง รับ	๒๐	๑,๒๒๕	๒๔,๕๐๐	๐.๓๐
๒	จัดทำรายงานการจัดซื้อ	๒๐	๑,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๓	ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่าง ๆ	๓๐	๑,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๔	บันทึกรายการจ่ายเงินในระบบ	๑๐	๑,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒
๕	ดำเนินการจ่ายเช็คให้กับผู้มีสิทธิและผู้รับจ้าง	๖๐	๑,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
๖	บันทึกรายการภาษีจัดสรรต่าง ๆ หมวดเงินอุดหนุน ฯลฯ ในระบบ	๑๐	๒๔๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๗	การจัดทำบัญชีและรายงานความเคลื่อนไหวทาง การเงิน	๙๖๐	๑๒	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๘	จัดทำรายงานการเงินประจำวัน	๓๐	๒๔๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๙	การจัดทำรายงานเงินประจำเดือน	๔๘๐	๑๒	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
๑๐	จัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ	๓๐	๒๔๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๑๑	ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสด	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๑๒	การนำส่งภาษีต่าง ๆ ให้กับสรรพากร,ประกันสังคม	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๑๓	การจัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านการเงิน	๙๖๐	๔	๓,๘๔๐	๐.๐๕
๑๔	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนใช้จ่ายเงิน	๙๖๐	๔	๓,๘๔๐	๐.๐๕
๑๕	งานการวิเคราะห์ประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย	๑,๔๔๐	๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๑๖	การจัดเก็บเอกสารการเงินและบัญชีและรวบรวมจัดทำทะเบียนคุมบัญชีการเงินและบัญชี	๖๐	๑,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
๑๗	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	รวม				๓.๖๒

๒๙.ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้และเจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	๑.งานจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง การสำรวจประเภท ขนาด และการใช้ประโยชน์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประเภท น.ส.๔ จ.(โฉนด) น.ส. ๓ ก. น.ส.๓ ส.ป.ก	๑๐ ๑๕ ๑๕ ๒๐	๔,๙๐๐ ๓๙๒ ๒๗๓ ๓๘๘	๔๙,๐๐๐ ๕,๘๘๐ ๔,๐๙๕ ๗,๗๖๐	๐.๕๙ ๐.๐๗ ๐.๐๕ ๐.๐๙
๒	จัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๕	๕,๙๕๓	๒๙,๗๖๕	๐.๓๖
๓	การจัดทำบัญชีและส่งข้อมูลตามบัญชีให้เจ้าของทรัพย์สินตรวจสอบก่อนการประเมิน	๑๐	๓,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๔	จัดทำราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่มีราคาประเมินทุนทรัพย์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ไม่มีราคาประเมินทุนทรัพย์ (ต้องใช้วิธีเทียบเคียง)	๑๐ ๒๐	๔,๙๐๐ ๑,๐๕๓	๔๙,๐๐๐ ๒๑,๐๖๐	๐.๕๙ ๐.๒๕
๕	จัดทำรายการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส. ๗)	๕	๓,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๖	จัดทำหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ด.ส. ๙)	๕	๓,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๗	แก้ไขฐานข้อมูลในระบบ e-LAAS	๕	๓,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๘	รับชำระภาษีพร้อมออกใบเสร็จ (กรณีพอใจในการประเมิน)	๕	๒,๗๐๐	๑๓,๕๐๐	๐.๑๖
๙	กรณีเกินระยะเวลาที่กำหนดจัดทำหนังสือแจ้งเตือน	๕	๓๐๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑๐	รับชำระภาษีพร้อมออกใบเสร็จ	๕	๓๐๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
๑๑	รับคำร้องขอคัดค้านการประเมิน (กรณีไม่พอใจการประเมิน)และจัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาคำร้องฯกรณีผู้บริหารท้องถิ่นไม่เห็นชอบกับคำร้องฯจัดทำหนังสือแจ้งเหตุผลให้กับผู้เสียภาษีและกรณีผู้บริหารท้องถิ่นเห็นชอบกับคำร้องฯดำเนินการรวบรวมเอกสารเพื่อทบทวนการประเมินหากพอใจในการประเมินใหม่ ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินรับชำระภาษีและออกใบเสร็จ (กรณีผู้เสียภาษีพอใจการประเมินใหม่และชำระภายในกำหนด	๕๐	๔๕	๒,๒๕๐	๐.๐๓
<u>๒.งานจัดเก็บภาษีป้าย</u>					
๑	สำรวจป้ายที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษี ภายในตำบลนาขา และจัดทำหนังสือแจ้งให้ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย	๒๐	๕๐	๑,๐๐๐	๐.๐๑
๒	รับยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย พร้อมทั้งจัดทำแบบประเมินเสนอพนักงานประเมิน	๑๕	๕๐	๗๕๐	๐.๐๑
๓	จัดเก็บภาษีนอกสถานที่ พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน	๑๕	๔๔	๖๖๐	๐.๐๑
<u>๓.งานรับชำระค่าน้ำและค่าธรรมเนียม ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา เรื่อง การบริหารระบบส่งน้ำเพื่อการเกษตร</u>					
๑	บันทึกการจดมิเตอร์ในสมุดจดเลขอ่านมาตรวัดน้ำ ป.๓๑	๑	๑๒,๕๗๖	๑๒,๕๗๖	๐.๑๕
๒	บันทึกข้อมูลเลขมิเตอร์ในโปรแกรมบริหารจัดการระบบประปา	๑	๑๒,๕๗๖	๑๒,๕๗๖	๐.๑๕
๓	ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกเลขมิเตอร์				
๔	จัดพิมพ์ใบเสร็จค่าน้ำประปา	๑	๖,๒๘๘	๖,๒๘๘	๐.๐๘
๕	จ่ายใบเสร็จให้กับผู้ออกเก็บค่าน้ำประปา	๑	๖,๒๘๘	๖,๒๘๘	๐.๐๘
๖	รับคืนใบเสร็จพร้อมกับเงินชำระค่าบริการต่าง ๆ ตามใบเสร็จ	๑	๖,๒๘๘	๖,๒๘๘	๐.๐๘
๗	ออกหนังสือแจ้งเตือนผู้ค้างชำระค่าน้ำประปาและออกใบเสร็จรับเงินพร้อมค่าปรับ กรณีค้างชำระค่าน้ำประปา	๑	๑๒,๒๒๖	๑๒,๒๒๖	๐.๑๕
<u>๔.งานทะเบียนและทรัพย์สิน</u>					
๑	นำ ท.ด.๑ มาปรับฐานข้อมูลใน (โปรแกรม Excel ที่ได้รับจากสนง.ที่ดิน)	๑๐	๙๘๐	๙,๘๐๐	๐.๑๒
๒	นำ ท.ด.๑ มาปรับฐานข้อมูลใน ผ.ท.๑	๑๕	๙๘๐	๑๔,๗๐๐	๐.๑๘
๓	นำท.ด.๑ มาปรับฐานข้อมูลในโปรแกรม LTAX ๓๐๐๐	๑๐	๙๘๐	๙,๘๐๐	๐.๑๒
๔	นำท.ด.๑ มาปรับฐานข้อมูลในโปรแกรม LTAX GIS	๑๕	๕๕๐	๘,๑๐๐	๐.๑๐
รวม					๒.๓๘

๓๐. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น ตำแหน่งเลขที่ ๑๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	พิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจ ที่หน่วยงานรับผิดชอบ	๖๐	๓๕๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
๒	ติดตาม เร่งรัด ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตาม แผนงาน โครงการหรือแผนการปฏิบัติงาน	๖๐	๔๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๓	ควบคุม ดูแลและตรวจสอบการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษาโครงการต่าง ๆ	๑,๒๖๐	๑๒๐	๑๕๑,๒๐๐	๑.๘๓
๔	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	รวม				๒.๓๘

๓๑. ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	เขียนแบบแปลนงานก่อสร้างอาคาร	๑,๘๐๐	๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๒	เขียนแบบแปลนงานก่อสร้างทาง สะพาน และ ท่อเหลี่ยม	๑,๘๐๐	๔๓	๗๗,๔๐๐	๐.๙๓
๓	เขียนแบบแปลนงานก่อสร้างชลประทาน	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๔	ประมาณราคาค่าก่อสร้างอาคาร ทาง สะพาน ท่อเหลี่ยม และชลประทาน	๑,๒๖๐	๔๖	๕๗,๙๖๐	๐.๗๐
๕	ควบคุมงานก่อสร้างอาคาร ทาง สะพาน ท่อเหลี่ยม และชลประทาน	๑๐,๘๐๐	๔๖	๔๙๖,๘๐๐	๖.๐๐
๖	ปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒และ พ.ร.บ.การขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓	๓๖๐	๔๖	๑๖,๕๖๐	๐.๒๐
๗	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	รวม				๗.๙๑

๓๒.ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ และตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดกองช่าง

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	เขียนแบบแปลนงานก่อสร้างอาคาร	๑,๘๐๐	๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๒	เขียนแบบแปลนงานก่อสร้างทาง สะพาน และ ท่อเหลี่ยม	๑,๘๐๐	๔๓	๗๗,๔๐๐	๐.๙๓
๓	เขียนแบบแปลนงานก่อสร้างชลประทาน	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๔	ประมาณราคาก่อสร้างอาคาร ทาง สะพาน ท่อเหลี่ยม และชลประทาน	๑,๒๖๐	๔๖	๕๗,๙๖๐	๐.๗๐
๕	ควบคุมงานก่อสร้างอาคาร ทาง สะพาน ท่อเหลี่ยม และชลประทาน	๑๐,๘๐๐	๔๖	๔๙๖,๘๐๐	๖.๐๐
๖	ปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒และ พ.ร.บ.การขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓	๓๖๐	๔๖	๑๖,๕๖๐	๐.๒๐
๗	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	รวม				๗.๙๑

๓๓.ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ และตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดกองช่าง

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	งานลงทะเบียนรับ-หนังสือส่ง ลงทะเบียนคุมหนังสือ ราชการ	๑๐	๓,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๒	งานร่าง พิมพ์ ได้ตอบ หนังสือราชการ เสนอผู้บริหาร และส่งให้หน่วยงานภายนอก	๖๐	๑,๒๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๓	งานจัดทำเอกสารประกอบโครงการจัดซื้อจัดจ้าง	๙๐๐	๗๑	๖๓,๙๐๐	๐.๗๗
๔	งานรับเรื่อง จัดทำ เสนอเอกสารขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๓๐๐	๔๖	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
๕	งานจัดทำหนังสือรับรองการตรวจสอบสภาพอาคารเพื่อออก เลขทะเบียนบ้าน และหนังสือรับรองอาคาร	๒๐	๔๖	๙๒๐	๐.๐๑
๖	งานจัดทำโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ จากหน่วยงานภายนอก	๓๐๐	๔๘	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๗	งานจัดทำฎีกา คุมงบประมาณของของช่าง	๓๐	๑๕๒	๔,๕๖๐	๐.๐๖
๘	งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๓๐	๒,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
	รวม				๓.๑๔

๓๔.ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดกองช่าง

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	ประกอบติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะ	๕๐	๒๕๐	๒๒,๕๐๐	๐.๒๗
๒	ซ่อมแซมไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะ	๕๐	๔๕๓	๔๐,๗๗๐	๐.๔๙
๓	ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าภายในอาคาร	๕๐	๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๔	ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าประปาหมู่บ้าน	๕๐	๒๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๕	ซ่อมแซม บำรุงรักษา เครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า	๒๔๐	๑๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๖	เบิกจ่าย จัดเก็บรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๗	รวบรวมข้อมูลและประวัติการติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะ	๒๐	๔๕๓	๙,๐๖๐	๐.๑๑
๘	รวบรวมข้อมูลและประวัติการซ่อมแซมระบบไฟฟ้าภายในอาคาร	๒๐	๕๐	๑,๐๐๐	๐.๐๑
๙	รวบรวมข้อมูลและประวัติการซ่อมแซมไฟฟ้าระบบประปาหมู่บ้าน	๓๐	๒๐	๖๐๐	๐.๐๑
๑๐	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	รวม				๑.๔๓

๓๕.ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดกองช่าง

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	ติดตั้งมาตรวัดน้ำ	๑๒๐	๑๒๖	๑๕,๑๒๐	๐.๑๘
๒	ติดตั้ง ซ่อมแซม ระบบส่งน้ำเพื่อการเกษตรรอบต.นาขา	๘๔๐	๓๕๐	๒๙๔,๐๐๐	๓.๕๕
๓	ตรวจสอบมาตรวัดน้ำ และท่อส่งน้ำเพื่อการเกษตรที่ชำรุดเสียหาย	๖๐	๑,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
๔	คุมการเบิกอุปกรณ์ประปา	๑๐	๒๗๐	๒,๗๐๐	๐.๐๓
๕	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	รวม				๔.๖๔

๓๖.ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดกองช่าง

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	งานออกแบบ	๒,๑๐๐	๓๒	๖๗,๒๐๐	๐.๘๑
๒	งานเขียนแบบและคัดลอกแบบแปลนของอาคาร เชื้อน สะพานและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ	๒,๑๐๐	๓๒	๖๗,๒๐๐	๐.๘๑
๓	งานเขียนแบบแผนที่ต่าง ๆ	๔๒๐	๓๒	๑๓,๔๔๐	๐.๑๖
๔	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๔๒๐	๒๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐
	รวม				๑.๘๘

๓๗.ตำแหน่ง พนักงานจตมาตรวัดน้ำ พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดกองช่าง

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาทึ)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทึ)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	เก็บค่าน้ำประปา	๑๐	๑๒,๕๗๖	๑๒๕,๗๖๐	๑.๕๒
๒	ซ่อมแซม ระบบส่งน้ำเพื่อการเกษตรรอบต.นาขา	๘๔๐	๓๕๐	๒๙๔,๐๐๐	๓.๕๕
๓	ตรวจสอบมาตรวัดน้ำ และท่อส่งน้ำเพื่อการเกษตรที่ ชำรุดเสียหาย	๖๐	๓๕๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
๔	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	รวม				๕.๓๔

๓๘.ตำแหน่ง คนงานทั่วไป พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดกองช่าง

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาทึ)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทึ)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	เก็บค่าน้ำประปา	๑๐	๑๒,๕๗๖	๑๒๕,๗๖๐	๑.๕๒
๒	ซ่อมแซม ระบบส่งน้ำเพื่อการเกษตรรอบต.นาขา	๘๔๐	๓๕๐	๒๙๔,๐๐๐	๓.๕๕
๓	ตรวจสอบมาตรวัดน้ำ และท่อส่งน้ำเพื่อการเกษตรที่ ชำรุดเสียหาย	๖๐	๓๕๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
๔	ซ่อมแซมถนนที่ชำรุด เสียหาย	๔๒๐	๓๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๕	ดูแล ทำความสะอาดอาคารสถานที่ สำนักงานให้เป็น ระเบียบสวยงาม	๓๐๐	๓๕๐	๑๐๕,๐๐๐	๑.๒๗
๖	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	รวม				๖.๗๖

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่แล้ว เพื่อประมาณการใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างจำนวนเท่าใด จึงเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขา และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖(ปรับปรุงครั้งที่ ๓/๒๕๖๖)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
-นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ก.พ.๖๖
-นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๓ พ.ย.๖๕
<u>สำนักปลัดอบต.</u>								
-นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-นักจัดการงานทั่วไป(ปก./ชก.)	๑	-	-	๑	-	-	+๑	
-นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-นักวิชาการสาธารณสุข(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ พ.ย.๖๕
-เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-ครู (ค.ศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมจัดสรร
-ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมจัดสรร
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
-พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
-ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	+๑	
-ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-พนักงานขับรถพยาบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-พนักงานขับรถยนต์บรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-พนักงานขับรถยนต์(บรรทุกขยะ)	๑	-	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้างทั่วไป - ยาม - คนงานทั่วไป - นักการภารโรง - ผู้ดูแลเด็ก - คนงานประจำรถขยะ	๑ ๒ ๑ ๔ -	๑ ๒ ๑ ๔ -	๑ ๒ ๑ ๔ ๒	๑ ๑ ๑ ๔ ๒	- - - - -	- - - - -	- -๑ - - -	รับเงินอุดหนุน ๒
กองคลัง - นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง) - นักวิชาการเงินและบัญชี(ปก.ชก.) - นักวิชาการพัสดุ(ปก./ชก.) - เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑ - - ๑ ๑ ๑	๑ - - ๑ ๑ ๑	๑ - ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	- - - - - -	- - - - - -	- +๑ - - - -	ว่าง ๗ ต.ค.๖๕
ลูกจ้างประจำ - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	- - -	- - -	- - -	
กองช่าง - นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง) - วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) - นายช่างโยธา (ปง./ชง.) - เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	- - - -	- - - -	- - - -	ว่าง ๑๘ ก.ย.๖๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า - ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑ ๑ ๑ ๑ -	๑ ๑ ๑ ๑ -	๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑	- - - - -	- - - - -	- - - - -	
พนักงานจ้างทั่วไป - พนักงานจดมาตรวัดน้ำ - คนงานทั่วไป	๑ ๒	๑ ๒	๑ ๒	๑ ๒	- -	- -	- -	
หน่วยตรวจสอบภายใน - นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑๘ มิ.ย.๖๔
รวมทั้งสิ้น	๔๗	๔๗	๕๑	๕๒	-	-	+๑	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ได้นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

- (๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่าย นอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตราเงินเดือนที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบด้วย
 ๑. เงินเดือนพนักงานส่วนตำบล
 ๒. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา , รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา , หัวหน้าสำนักปลัด อบต. , ผู้อำนวยการกองคลัง และผู้อำนวยการกองช่าง)
 ๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา)
 ๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก)
 - เงินวิทยฐานะ
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.)
- (๒) ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คิดจากขั้นเงินเดือนของอัตราค่าจ้างเดิมที่เพิ่มขึ้น (ประมาณการขั้นต่ำ คนละ ๑ ขั้น ในแต่ละปี กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง) รวมกับเงินเดือนที่จะต้องจ่ายให้กับอัตราค่าจ้างที่จะกำหนดขึ้นใหม่ (เงินเดือนขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด+เงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนดหาร ๒ คูณ ๑๒ เดือน)
- (๓) ภาระค่าใช้จ่ายรวม คิดจาก (๑) + (๒) ในแต่ละปี
- (๔) รวมทั้งหมด
- (๕) ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ประมาณการไว้ ๒๐% คิดจาก (๔) ในแต่ละปี)
- (๖) คิดจาก (๔) + (๕)
- (๗) คิดจาก (๖) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

รายละเอียดค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (หลังปรับปรุงตำแหน่ง)

อบต.นาขา อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๑ ชิ้น x ๑๒)	ค่าใช้จ่ายรวม (๔) + (๕)	หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑ ต.ค.๖๕)	เงินประจำตำแหน่ง/ เงินค่าตอบแทน			
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๖๘๐	๖๕๗,๗๒๐	ว่าง ๑ ก.พ.๖๖
๒	รองปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	(๔๕,๖๗๐x๑๒)	(๗,๐๐๐x๑๒)	(๑,๖๔๐x๑๒)	๔๕๙,๐๐๐	ว่าง ๓ พ.ย.๖๕
๓	สำนักปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐	๑๕,๐๖๐	๔๕๙,๐๐๐	
๔	งานบริหารงานทั่วไป นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ชก.	๑	-	(๓๓,๐๐๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)	(๑,๑๑๐x๑๒)	๔๕๑,๓๒๐	
๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐		๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๖	ลูกจ้างประจำ พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	(๒๙,๖๑๐x๑๒)		(๑,๐๐๐x๑๒)	๓๐๗,๙๒๐	
๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	(๒๐,๖๘๐x๑๒)		(๘๒๐x๑๒)	๒๕๘,๐๐๐	
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐			๑๘๐,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
					(๑๕,๐๐๐x๑๒)			๑๖๒,๖๐๐	

๙	พนักงานขับรถพยาบาล	-	๑	๑	(๑๓,๕๕๐X๑๒)	๑๓๒,๕๘๐			๑๓๒,๕๘๐	
					(๑๑,๐๔๐X๑๒)					
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๐	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	
					(๙,๐๐๐X๑๒)					
๑๑	นักการภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	
					(๙,๐๐๐X๑๒)					
๑๒	ยาม	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	
					(๙,๐๐๐X๑๒)					
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน									
๑๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๑๖,๑๖๐		๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	
					(๓๔,๖๘๐X๑๒)			(๑,๐๘๐X๑๒)		
	งานการเจ้าหน้าที่									
๑๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๓๙๖,๐๐๐		๑๓,๓๒๐	๔๐๙,๓๒๐	
					(๓๓,๐๐๐X๑๒)			(๑,๑๑๐X๑๒)		
	งานนิติกร									
๑๕	นิติกร	ปก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๒๔๕,๒๘๐		๘,๔๐๐	๒๕๓,๖๘๐	
					(๒๐,๔๔๐X๑๒)			(๗๐๐X๑๒)		
	งานสวัสดิการสังคม									
๑๖	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๑,๔๔๐		๗,๘๐๐	๒๔๙,๒๔๐	
					(๒๐,๑๒๐X๑๒)			(๖๕๐X๑๒)		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๗๑,๙๖๐	๑๗๑,๙๖๐			๑๗๑,๙๖๐	
					(๑๔,๓๓๐X๑๒)					

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม									
๑๘	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑		๒๔๕,๒๘๐		๘,๔๐๐	๒๕๓,๖๘๐
						(๒๐,๔๔๐X๑๒)		(๗๐๐X๑๒)	
๑๙	ครู	คศ.๒	๑	๑		๓๔๘,๔๔๐	๔๒,๐๐๐	๑๐,๒๐๐	เงินอุดหนุน
						(๒๙,๘๗๐X๑๒)	(๓,๕๐๐X๑๒)	(๘๕๐X๑๒)	
๒๐	ครู	คศ.๑	๑	๑		๒๘๕,๑๒๐		๘,๑๖๐	เงินอุดหนุน
						(๒๓,๗๖๐X๑๒)		(๖๘๐X๑๒)	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๒๑	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑		๑๐๘,๐๐๐			เงินอุดหนุน
						(๙,๐๐๐X๑๒)			
๒๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑		๑๐๘,๐๐๐			เงินอุดหนุน
						(๙,๐๐๐X๑๒)			
๒๓	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
						(๙,๐๐๐X๑๒)			
๒๔	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
						(๙,๐๐๐X๑๒)			
งานบริหารงานสาธารณสุข									
๒๕	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑		๑๘๐,๗๒๐		๙,๓๖๐	๑๙๐,๐๘๐
						(๑๕,๐๖๐X๑๒)		(๗๘๐X๑๒)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๒๖	พนักงานขับรถยนต์(บรรทุกขยะ)	-	๑	๑		๑๑๗,๒๔๐			๑๑๗,๒๔๐
						(๙,๗๗๐X๑๒)			
๒๗	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
						(๙,๐๐๐X๑๒)			
๒๘	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐

[illegible]

						(๒๔,๘๕๐X๑๒)		(๗๔๐X๑๒)	
	งานพัฒนารายได้								
๓๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๑		๒๘๕,๘๔๐		๑๐,๙๒๐	๒๙๖,๗๖๐
						(๒๓,๘๒๐X๑๒)		(๙๑๐X๑๒)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑		๑๓๘,๖๐๐			๑๓๘,๖๐๐
						(๑๑,๕๕๐X๑๒)			
	งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๐	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑	๑		๑๕๑,๔๔๐			๑๕๑,๔๔๐
						(๑๒,๖๒๐X๑๒)			
	กองช่าง								
๔๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๑		๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑๕,๔๘๐	๕๔๐,๖๐๐
	นักบริหารงานช่าง					(๔๐,๒๖๐X๑๒)	(๓,๕๐๐X๑๒)	(๑,๒๙๐X๑๒)	
	งานบริหารงานทั่วไป								
๔๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑		๒๐๗,๗๒๐		๙,๐๐๐	๒๑๖,๗๒๐
						(๑๗,๓๑๐X๑๒)		(๗๕๐X๑๒)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑		๑๓๗,๒๘๐			๑๓๗,๒๘๐
						(๑๑,๔๔๐X๑๒)			
	งานควบคุมอาคาร								
๔๔	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑		๓๑๘,๙๖๐		๑๐,๙๒๐	๓๒๙,๘๘๐
						(๒๖,๕๘๐X๑๒)		(๙๑๐X๑๒)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑		๑๕๓,๐๐๐			๑๕๓,๐๐๐

					(๑๒,๓๕๐X๑๒)				
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๖	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	
๔๗	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	(๙,๐๐๐X๑๒)				
					๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	
	งานวิศวกรรมโยธา				(๙,๐๐๐X๑๒)				
๔๘	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่าง
					(๒๙,๖๑๐X๑๒)		(๑,๐๐๐X๑๒)		
	งานแบบแผนและก่อสร้าง								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๙	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐			๑๓๘,๐๐๐	ว่าง
					(๑๑,๕๐๐X๑๒)				
	งานสาธารณูปโภค								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑	๑	๑๒๖,๑๒๐			๑๒๖,๑๒๐	
					(๑๐,๕๑๐X๑๒)				
๕๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๒๖,๑๒๐			๑๒๖,๑๒๐	
					(๑๐,๕๑๐X๑๒)				
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๒	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	
					(๙,๐๐๐X๑๒)				
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๕๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่าง
					(๒๙,๖๑๐X๑๒)		(๑,๐๐๐X๑๒)		

(๑)	รวมค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน	๕๓	๔๕	๑๑,๖๓๓,๕๒๐	๒๕๒,๐๐๐	๒๔๘,๕๘๐	๑๒,๑๗๙,๔๖๐
(๒)	ประโยชน์ตอบแทนอื่น ร้อยละ ๑๕						๑,๘๒๖,๙๑๙
(๓)	รวมค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคลทั้งสิ้น						๑๔,๐๐๖,๓๗๙
(๔)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖						๔๗,๐๐๐,๐๐๐
(๕)	ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ตามข้อบัญญัติ) ประจำปี ๒๕๖๖						๑,๘๗๙,๑๖๕
(๖)	คิดเป็นร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปี						๒๙.๘๐

หมายเหตุ :

๑. การคิดค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ก่อนปรับปรุงแผนอัตรากำลัง)

ให้คำนวณตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รวมตำแหน่งว่าง) โดยถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.พ. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

๒. การคิดค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (หลังปรับปรุงแผนอัตรากำลัง)

ให้คำนวณตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รวมตำแหน่งว่าง) โดยถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.พ. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓
คช.บุคคล (หลังปรับปรุงแผน) หมายถึง คช.บุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ก่อนปรับปรุงแผน - ตำแหน่งที่ยุบเลิก + ตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนแปลง + ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มเติม)

๓. ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลสรรหาบริหาร ปีที่ผ่านมา และปีที่ปัจจุบัน เฉลี่ย ๒ ปี ไม่เกินร้อยละ ๓๕

๓.๑ ค่าใช้จ่ายบุคคลปีที่ผ่านมา (๒๕๖๕) จำนวน ดังนี้

(๑) เงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ให้คำนวณตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รวมตำแหน่งว่าง)

(๒) ประโยชน์ตอบแทนอื่น รายจ่ายจริง ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ (ผู้อำนวยการกองคลังรับรองข้อมูล)

(๓) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ติดตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๓.๒ ค่าใช้จ่ายบุคคลปีปัจจุบัน (๒๕๖๖) จำนวน ดังนี้

(๑) เงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ให้คำนวณตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รวมตำแหน่งว่าง) หลังจากปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตาม ข้อ ๒

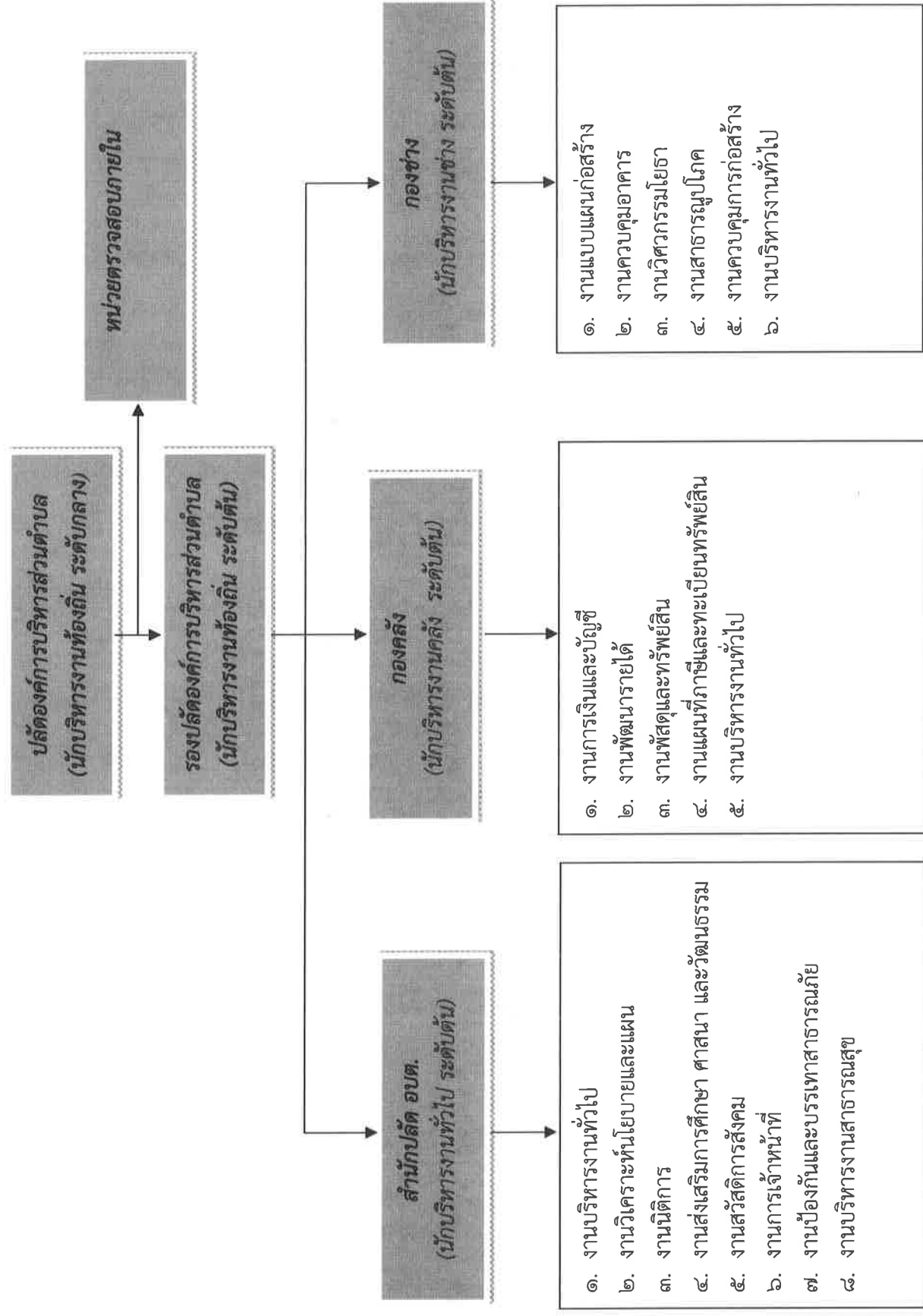
(๒) ประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้คิดจากที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖

๑.๓ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ติดตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

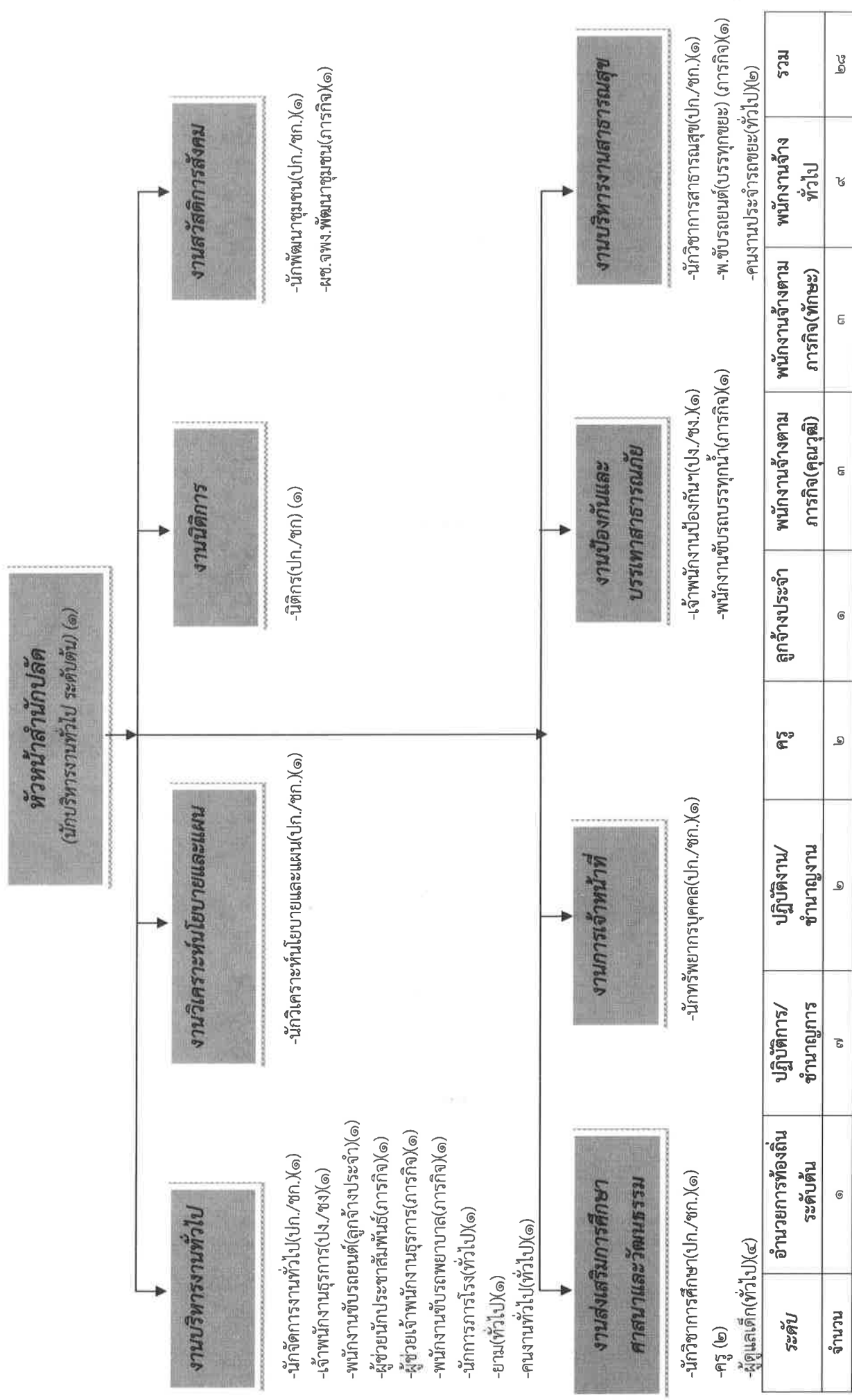
๔. ภาระค่าใช้จ่ายบุคคลที่เพิ่มขึ้นระหว่างปี ตำแหน่งที่มีนครอง (ผลต่างเงินเดือน ๑ ขึ้น คูณ ๑๒)

๕. ภาระค่าใช้จ่ายบุคคลที่เพิ่มขึ้นระหว่างปี ตำแหน่งว่าง (ผลต่างเงินเดือน ๑ ขึ้น ขั้นต่ำสุด บวก ผลต่างเงินเดือน ๑ ขึ้น ขั้นสูงสุด หารสอง คูณ ๑๒)

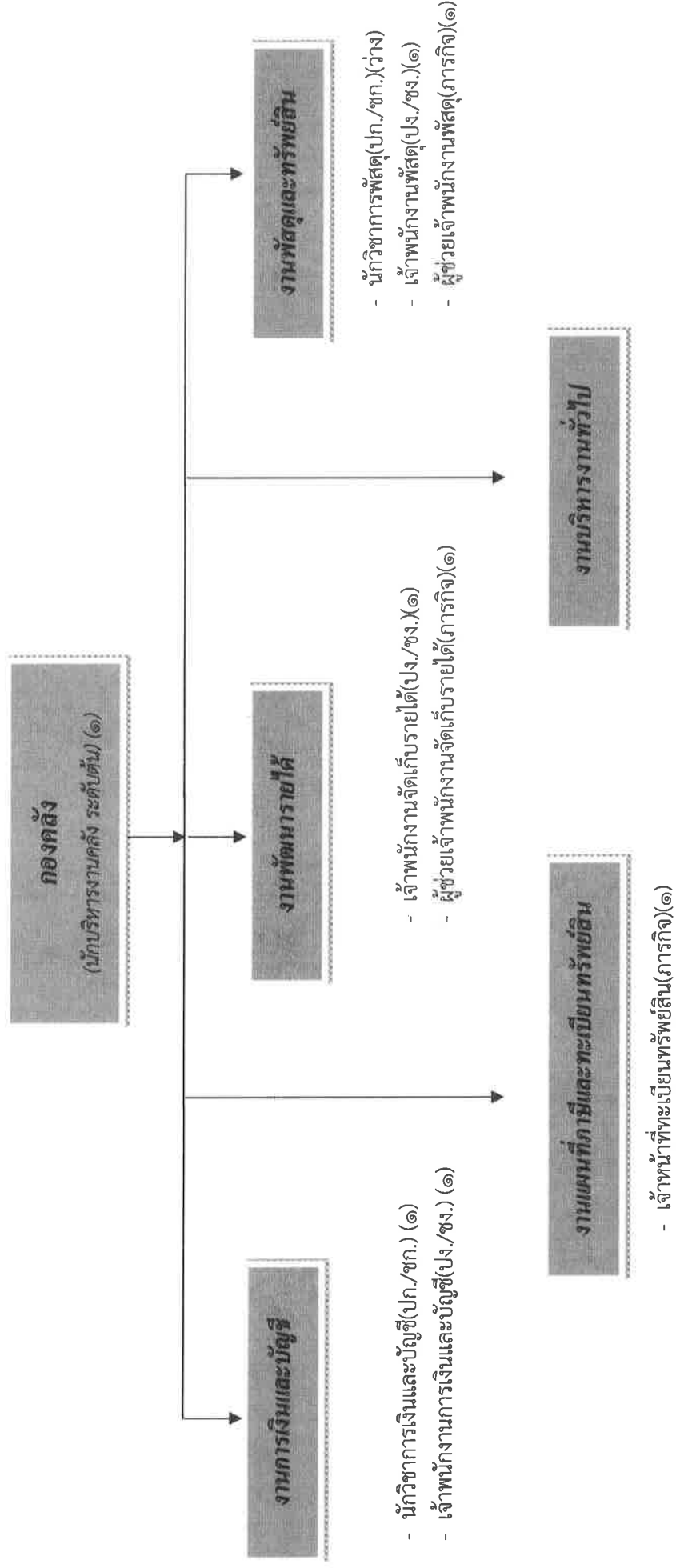
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



๑๐.๑ โครงสร้างของสำนักปลัด

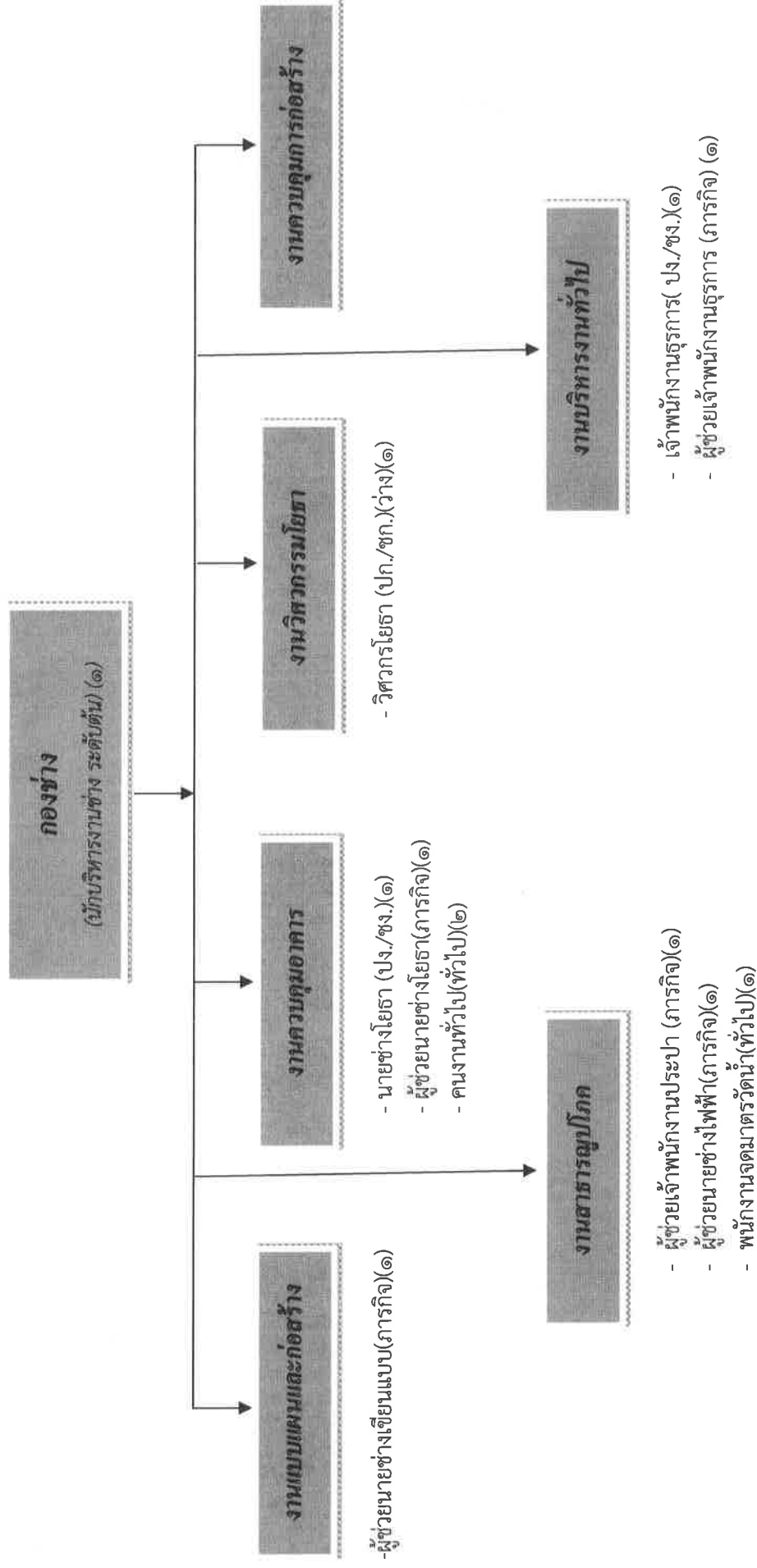


๑๐.๒ โครงสร้างของกองคลัง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ(คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ(ทักษะ)	รวม
จำนวน	๑	๒	๓	-	๓	-	๕

๑๐.๓ โครงสร้างของกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ(ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	๑	๒	๕	-	๓	๑๒

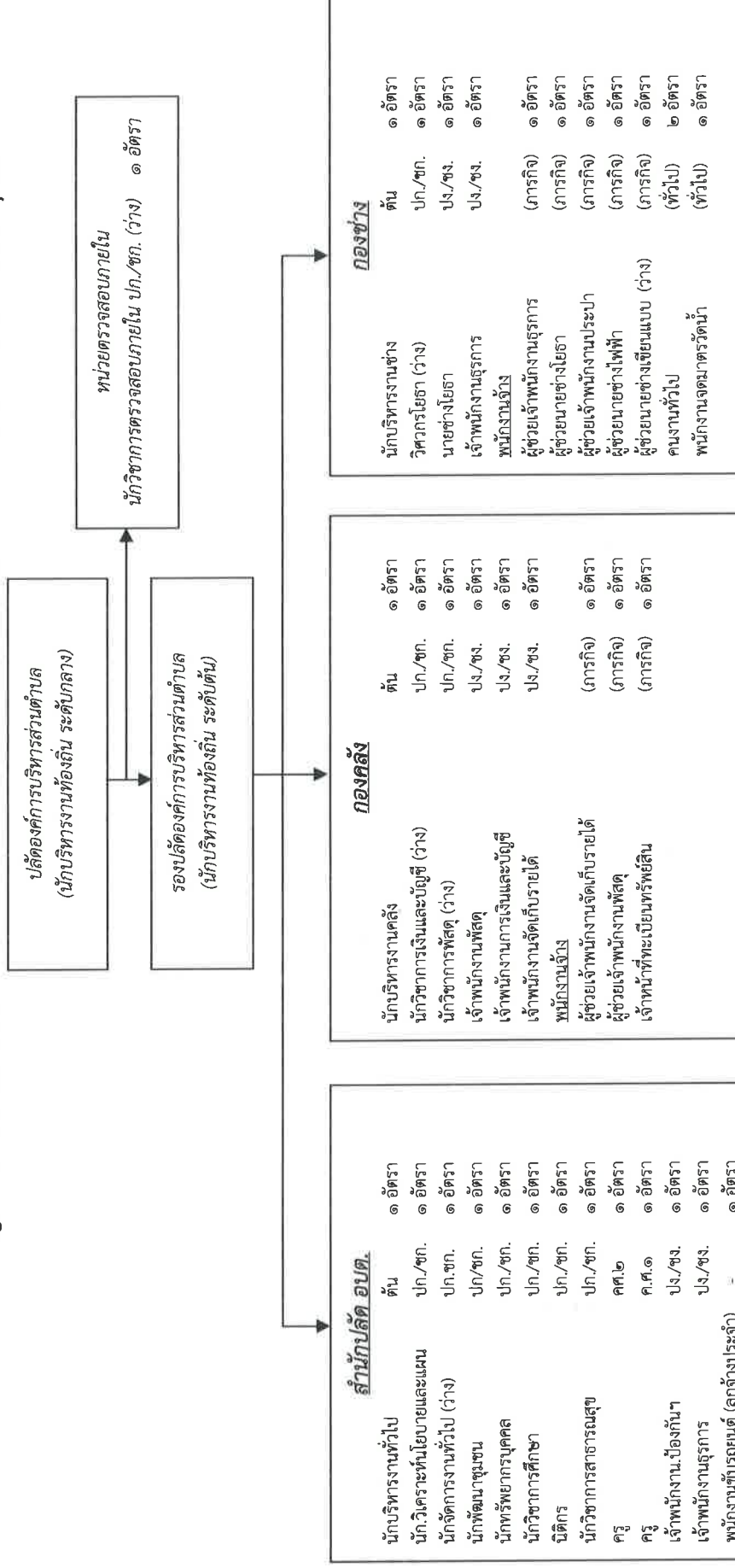
๑๐.๔ โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก.)ว่าง(๑)

ระดับ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	รวม
จำนวน	๑	๑

บัญชีแสดงโครงสร้างการออกราคำลงการบริหารส่วนตำบลนาขา อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร



ลงชื่อ.....

 (นายอัศดากร นิเมณี)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา
 ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการทำงานที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ		
๑	ว่าง	ป.โท	๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดอปต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดอปต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕,๘๔๐ (๕๕,๖๗๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๑๖,๐๔๐	
๒	ว่าง	ป.ตรี	๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดอปต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดอปต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐ (๓๓,๔๕๕x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๔๓,๔๔๐	
สำนักปลัด													
๓	นางสิริวรรณ ช่วยบำรุง	ป.โท	๑๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๑๘,๐๘๐	
๔	น.ส.ปณิดา พุ่มวิเศษ	ป.ตรี	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๓๘๘,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐x๑๒)	-	-	๓๘๘,๔๐๐	
๕	นางจรัสศรี โยธรีรินทร์	ป.ตรี	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๖๘,๔๘๐ (๓๐,๗๔๐x๑๒)	-	-	๓๖๘,๔๘๐	
๖	ว่าง	ป.ตรี	-	-		๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐	
๗	นายปิยะ อินทาคู	ป.ตรี	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐	
๘	น.ส.ลิตาพรณิ จันทรีพิมลสุข	ป.ตรี	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๒๒๒,๒๔๐ (๑๘,๕๒๐x๑๒)	-	-	๒๒๒,๒๔๐	
๙	น.ส.ดวงใจ ไทยถาวร	ป.ตรี	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๒๐๗,๔๘๐ (๑๗,๒๙๐x๑๒)	-	-	๒๐๗,๔๘๐	
๑๐	นางอรพินท์ เกษแก้ว	ป.ตรี	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐	
๑๑	นางจรรยา ศรีติง	ป.โท	๑๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๑๑	ครู	คศ.๒	๑๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๑๑	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๑๒	น.ส.จำเนียร เมฆแก้ว	ป.ตรี	๑๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๑๒	ครู	คศ.๑	๑๑-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๑๒	ครู	คศ.๑	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๑๓	ว่าง	ปวช./ปวส.	๑๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันฯ	ป.ก./ชก.	๑๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันฯ	ชก.	๓๘๗,๒๔๐ (๓๒,๒๗๐x๑๒)	-	-	๓๘๗,๒๔๐	
๑๔	นางอัยยิดา จันทรีหุ่น	ปวส.	๑๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๑๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๒๘๐,๔๔๐ (๒๓,๓๗๐x๑๒)	-	-	๒๘๐,๔๔๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ
			ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
ลูกจ้างประจำ										
๑๕	นายถาวร มีผลกิจ	ปวส.	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๓๖,๖๔๐ (๑๙,๗๑๐x๑๒)	๒๓๖,๖๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๑๖	ว่าง	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	๑๘๐,๐๐๐
๑๗	น.ส.นาริรัตน์ ชัยชนะกลีกรรม	ปตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๖๕,๔๘๐ (๑๓,๗๙๐x๑๒)	๑๖๕,๔๘๐
๑๘	นางนริรัตน์ เพ็ชรวิเชียร	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๖,๔๘๐ (๑๓,๐๔๐x๑๒)	๑๕๖,๔๘๐
๑๙	นายพรประสิทธิ์ แก้วศรี	ป.๖	-	-	-	-	พ.ขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๔๑,๒๔๐ (๑๑,๗๖๐x๑๒)	๑๔๑,๒๔๐
๒๐	นายปฐวิทย์ มณีรัตน์	ปวช.	-	-	-	-	พ.ขับรถพยาบาล	-	๑๒๗,๔๔๐ (๑๐,๖๒๐x๑๒)	๑๒๗,๔๔๐
๒๑	นายประภัสร์ สุขสนอง	ป.๖	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกขยะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	๑๑๒,๘๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป										
๒๒	นายสมวัน เกตุสุวรรณ	ป.๖	-	-	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	น.ส.อมรรัตน์ สุดบางกา	ปวส.	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายวันมงคล จันทรสุข	ม.๓	-	-	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	น.ส.กุสุมา ชื่นรัมย์	ปตรี	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน		
พนักงานจ้างทั่วไป													
๒๖	น.ส.สุนิสา ชัยสาส์	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๒๗	น.ส.สุพร ถิถ้วน	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๘	น.ส.จริยา ปาวสกุล	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๙	นายวัฒนา ทองพันธ์	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๐	นายสมนึก ปัญญาณี	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
กองคลัง													
๓๑	นางนงปาสร์ สุวรรณณี	ป.ตรี	๑๑-๓๐-๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑๑-๓๐-๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๙,๖๐๐ (๓,๘๕๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๕๐,๖๐๐	
๓๒	ว่าง	-	๑๑-๓๐-๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑๑-๓๐-๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐	
๓๓	ว่าง	-	-	-	-	๑๑-๓๐-๔-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐	
๓๔	นางวราภรณ์ สุตรอด	ปวส.	๑๑-๓๐-๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	๑๑-๓๐-๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	๓๔๑,๑๖๐ (๒๘,๔๓๐x๑๒)	-	-	๓๔๑,๑๖๐	
๓๕	น.ส.จุฑารัตน์ พุ่มพุ่ม	ป.ตรี	๑๑-๓๐-๔-๔๒๐๑-๐๐๑	จพ.ง.การเงินและบัญชี	ช.ง.	๑๑-๓๐-๔-๔๒๐๑-๐๐๑	จพ.ง.การเงินและบัญชี	ช.ง.	๓๐๗,๙๒๐ (๒๕,๖๖๐x๑๒)	-	-	๓๐๗,๙๒๐	
๓๖	น.ส.จุไรรัตน์ เสวกนิม	ปวส.	๑๑-๓๐-๔-๔๒๐๔-๐๐๑	จพ.ง. จัดเก็บรายได้	ช.ง.	๑๑-๓๐-๔-๔๒๐๔-๐๐๑	จพ.ง. จัดเก็บรายได้	ช.ง.	๒๖๙,๘๘๐ (๒๒,๔๙๐x๑๒)	-	-	๒๖๙,๘๘๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ	
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๗	น.ส.อนงค์นาฏ เดิมนคร	ปวช.	-	ผู้ช่วย จพง.พัสดุ	-	-	ผู้ช่วย จพง.พัสดุ	-	๑๗,๕๐๐ (๑๔,๖๕๐x๑๒)	-	๑๗,๕๐๐
๓๘	น.ส.มัทนียา พัฒนากุญ	ปวช.	-	ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑๓๓,๓๒๐ (๑๑,๑๐๐x๑๒)	-	๑๓๓,๓๒๐
๓๙	น.ส.ประภาภรณ์ มากพา	ปวช.	-	จนท.ทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	จนท.ทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑๔๕,๖๘๐ (๑๒,๑๔๐x๑๒)	-	๑๔๕,๖๘๐
กองช่าง											
๔๐	นายสิทธิพงษ์ ตั้งสุรัตน์	ป.โท	๑๑-๓๐๕๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๑-๓๐๕๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๒,๒๕๐ (๓๘,๕๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๕๐๔,๒๕๐
๔๑	ว่าง	ป.ตรี	๑๑-๓๐๕๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปท./ชก.	๑๑-๓๐๕๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปท./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๘,๑๐๐x๑๒)	-	๓๕๕,๓๒๐
๔๒	นายดนัย เนาวศิลป์	ปวส.	๑๑-๓๐๕๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๑๑-๓๐๕๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๐๒,๒๕๐ (๓๘,๕๒๐x๑๒)	-	๓๐๒,๒๕๐
๔๓	นางสาวพัทธิพย์ สุดภักดี	ป.ตรี	๑๑-๓๐๕๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๑-๓๐๕๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๙๕,๒๕๐ (๑๖,๑๙๐x๑๒)	-	๑๙๕,๒๕๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๔	นายศรัชัย เมืองประทับ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๔๗,๒๕๐ (๑๒,๒๗๐x๑๒)	-	๑๔๗,๒๕๐
๔๕	น.ส.ณัฐกาญจน์ ตาป่องวงศ์	ป.ตรี	-	ผ.ช.จพง.ธุรการ	-	-	ผ.ช.จพง.ธุรการ	-	๑๓๒,๑๒๐ (๑๑,๐๑๐x๑๒)	-	๑๓๒,๑๒๐
๔๖	นายธนาภรณ์ พุทธิเมธา	ปวช.	-	ผู้ช่วย จพง.ประปา	-	-	ผู้ช่วย จพง.ประปา	-	๑๒๑,๓๒๐ (๑๐,๑๐๐x๑๒)	-	๑๒๑,๓๒๐
๔๗	นายศุภชัย ทิตตะนะ	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๒๑,๓๒๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	๑๒๑,๓๒๐
๔๘	ว่าง	ปวช./ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	๑๓๘,๐๐๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงานและทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนานโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกรัฐหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีงานเชื่อมโยงกันเองทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ เสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนเองและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔.การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill –Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ทั้งนี้วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น ปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยการพัฒนา ดังนี้

๑. การพัฒนาพนักงานที่ได้รับการสรรหาใหม่

- การพัฒนาความรู้ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ และการพัฒนาเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้เรียนรู้เทคนิคในการทำงาน ซึ่งใช้วิธีการสอนแนะนำ โดยการมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เป็นผู้คอยแนะนำ ดูแล ช่วยเหลือ ของผู้บังคับบัญชา หัวหน้างานหรือพี่เลี้ยง ในหน่วยงานที่มีความชำนาญงานสูงสุด
- การประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา โดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติ ของผู้รับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. การพัฒนาพนักงานผู้ปฏิบัติงานเดิม

- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การฝึกอบรมนอกสถานที่ การศึกษาดูงานในหน่วยงานอื่น

๓.การพัฒนาความชำนาญการ

- จัดให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างได้เข้ารับการฝึกอบรม เข้าร่วมสัมมนา และทัศนศึกษาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามแต่โอกาส
- เปิดโอกาสให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ที่มีความสนใจได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้และส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อเพื่อให้มีคุณสมบัติสูงขึ้นและจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในทุก ๆ ด้าน
- การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- การประชุมประจำเดือน เพื่อรายงานผลการฝึกอบรม/สัมมนา
- จัดทำเอกสารเผยแพร่ ในเรื่องระเบียบข้อบังคับ และสิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ได้มีกรอบ และแนวทางในการมีจริยธรรมเพื่อยึดถือเป็นหลัก และแนวทางปฏิบัติ เป็นเครื่องกำกับความประพฤติของพนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขา ให้ปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานตาม ภารกิจต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่กำหนด เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวย ความสะดวก และให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐาน จริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย
