



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงให้แก้ไขข้อมูลการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่าประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเสถียร ฝาระมี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม
อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
โทร.๐-๔๒๕๓-๐๘๖๐

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม
อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

อำเภอเรณูนคร จังหวัดนครพนม
โทร.๐-๔๒๕๓-๐๘๖๐

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาขามสามารถคาดคะเน ได้ว่าในอนาคต ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม อีกทั้ง เป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

ที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในกรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ซึ่งในขณะนี้ใกล้ครบกำหนดระยะเวลาในการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขึ้นเพื่อนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม (ก.อบต.จังหวัดนครพนมต่อไป) และนำไปประกาศใช้ต่อไป

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

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๓๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๙
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๔๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๔๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๒
๑๑. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖๔
๑๒. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖๕

๑. หลักการและเหตุผล

หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานภาครัฐ เป็นสิ่งที่มีความสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมายที่มีความประสงค์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑.ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใดอยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากปริมาณงานและคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒. คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่รองรับอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ, เทศบาล, อบต.และเมืองพัทยา) จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขามให้เหมาะสม

๒.๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติการกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖. เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขามเป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ มีหัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการเห็นควรดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) เพื่อให้การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบจึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือ

ลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับขั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับขั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับขั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานต่างๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลของการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineering) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๑) กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กรและดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว" ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้อง กับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้" กำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า "เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไรและรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กรตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร"

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง "การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง"

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่าการวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้

ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตราากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคล เหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการ ระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและ อนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒) กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตาม ความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจ การบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่าง เหมาะสมกับการกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับการกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วน ตำบลนาขาม ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในการกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะ งานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

- **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา การปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือการกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนด พนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาขามเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๒) แนวคิดเรื่อง การกำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท การกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้นโดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อื่อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล นาขาม ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักงานปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงาน ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนนโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงาน ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาขามได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times$ ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

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

ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองสาหร่าย เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท และงบประมาณใกล้เคียงกันเปรียบเทียบกับอัตรากำลังของหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชากรลักษณะภูมิประเทศ บริบท และงบประมาณใกล้เคียงกัน

ข้อมูลที่ใช้ในการเปรียบเทียบ	ข้อมูลขององค์การบริหารส่วนนาขาม	ข้อมูลขององค์การบริหารส่วนท่าลาด
๑.ขนาดของ อบต.	ขนาดกลาง	ขนาดกลาง
๒.จำนวนประชากร	๓,๙๒๕ คน	๓,๑๐๙ คน
๓.จำนวนหมู่บ้าน	๙ หมู่บ้าน	๘ หมู่บ้าน
๔.งบประมาณรายจ่าย	๓๐,๗๓๘,๐๙๘ บาท	๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๕.ศักยภาพ/จำนวนบุคลากร	โครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม แบ่งเป็น ๔ ส่วนราชการ ดังนี้ ๑.สำนักงานปลัด มีอัตรากำลัง ๑๘ คน มีอัตรากำลัง ๑๕ คน มีอัตรากำลังว่าง ๓ คน ๒.กองคลัง มีอัตรากำลัง ๗ คน มีอัตรากำลัง ๗ คน มีอัตรากำลังว่าง - คน ๓.กองช่าง มีอัตรากำลัง ๙ คน อัตรากำลัง ๔ คน มีอัตรากำลังว่าง ๕ คน ๔.กองการศึกษา มีอัตรากำลัง ๑๕ คน อัตรากำลัง ๑๐ คน มีอัตรากำลังว่าง ๕ คน ๖.หน่วยตรวจสอบภายใน มีอัตรากำลัง ๑ คน	โครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด แบ่งเป็น ๔ ส่วนราชการ ดังนี้ ๑.สำนักงานปลัด มีอัตรากำลัง ๑๙ คน มีอัตรากำลัง ๑๙ คน มีอัตรากำลังว่าง - คน ๒.กองคลัง มีอัตรากำลัง ๙ คน มีอัตรากำลัง ๖ คน มีอัตรากำลังว่าง ๓ คน ๓.กองช่าง มีอัตรากำลัง ๘ คน อัตรากำลัง ๖ คน มีอัตรากำลังว่าง ๒ คน ๔.กองสวัสดิการสังคม มีอัตรากำลัง ๓ คน อัตรากำลัง ๒ คน มีอัตรากำลังว่าง ๑ คน ๖. หน่วย ตรวจสอบ ภายใน มี อัตรากำลัง ๑ คน
๖. ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพ เกษตรกรรม,ทำนา,ทำสวน,ทำไร่,เลี้ยง สัตว์,รับจ้างทั่วไป	ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพ เกษตรกรรม,ทำนา,ทำสวน,ทำไร่,เลี้ยง สัตว์,รับจ้างทั่วไป

จากตารางการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม และองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศ งบประมาณใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังที่แตกต่างกันพอสมควรแต่ไม่มากนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม มีความจำเป็นต้องลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่ง และจำนวนปริมาณคนที่มืออยู่ขณะปัจจุบัน ไม่สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม มีความประสงค์รับโอน (ย้าย) สำหรับสายงานผู้บริหารหรืออำนวยการท้องถิ่น และได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ

- ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ มีหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขามตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม

๒) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓) กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔) กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนนาขาม โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕) กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม

๖) จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗) ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลว ขององค์การบริหารส่วนตำบลการบริหารส่วนตำบลกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้้องค์การบริหารส่วนตำบลนาขามสามารถปรับตัว ตามสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันห้วงที่ทำให้การจัดหา การใช้ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑) ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม สามารถพยากรณ์สิ่งทีอาจจะเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาขามสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่้องค์การบริหารส่วนตำบลนาขามจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๒) ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคตองค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔) ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๕. ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลนาขามบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขามโดยรวม

๖) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขามเกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๗) ทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal EmpOpportunity : EO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลังฯปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑) แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม

๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม เช่น กฎระเบียบการแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓) เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขามและส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๔) องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม

๕) องค์การบริหารส่วนตำบลนาขามประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๖) องค์การบริหารส่วนตำบลนาขามจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอและจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
ก.ค. ๖๖	แต่งตั้งคณะทำงาน	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ
ก.ค. ๖๖	ขอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อบต.ข้างเคียง	อบต.ท่าลาด
ก.ค. ๖๖	จัดส่งร่างแผนให้คณะทำงานพิจารณา	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ก.ค. ๖๖	เสนอคณะอนุกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี จังหวัดนครพนม พิจารณา	
ก.ค. ๖๖	ก.อบต.จังหวัดนครพนม ประชุมพิจารณา ให้ความเห็นชอบ	
ก.ค. ๖๖	จังหวัดจัดส่งมติ ก.อบต. ให้ อบต.นาขาม	
ต.ค. ๖๖	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
ต.ค. ๖๖	รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จังหวัดนครพนม , อำเภอเรณูนคร

การวิเคราะห์ผลผลิต ประสิทธิภาพ (Productivity) และกระบวนการทำงาน (Woanalysis) เพื่อประกอบการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ที่รับผิดชอบงานนั้น ตามตำแหน่งสายงานต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
งานงบประมาณ งานอนุมัติ อนุญาต งานบริหารงานบุคคล งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	การจัดทำงบประมาณเสร็จทันเวลา ดำเนินการอนุมัติ อนุญาตทันเวลา ควบคุม ดูแล บริหารงานบุคคล ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องได้ทันเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

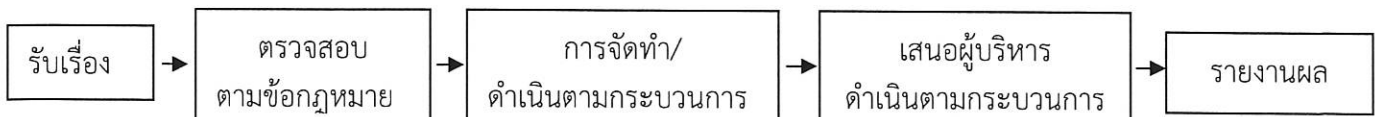


สำนักปลัด

๑. ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง จัดทำโครงการประชุมในระดับหมู่บ้านและจัดทำแผนการออกประชาคมเพื่อนำปัญหาและความต้องการของประชาชนในแผนชุมชนมาเข้าสู่การประชาคมระดับตำบล ร่วมกันกับคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแผนงาน โครงการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการ ในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น	การรวบรวมนโยบายและแผนของทุกส่วนงานเสร็จทันเวลา จัดทำโครงการเพื่อสนับสนุนให้แล้วเสร็จทันเวลา

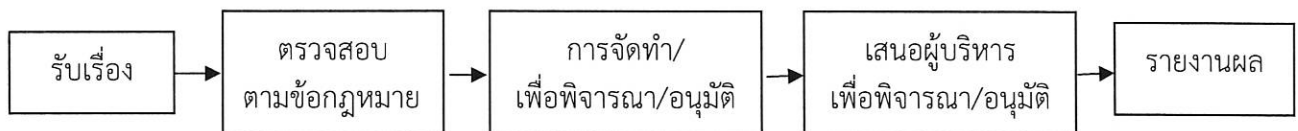
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
งานรวบรวมวิเคราะห์ และให้บริการข้อมูลสถิติที่รวบรวมข้อมูล สถิติ ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน และการประเมินผล ระยะเวลาตามแผนทุกระดับ งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนขององค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานหรือองค์กรที่สมบูรณ์ตามระยะเวลา เกี่ยวข้อง งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อเสนอหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง งานประสานงานกับหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน	รวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำแผนครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา เกี่ยวข้อง รวบรวมเอกสารเพื่อจัดทำแผนครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา เกี่ยวข้อง จัดทำโครงการ แผนงาน ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติ ได้ทันตามระยะเวลา

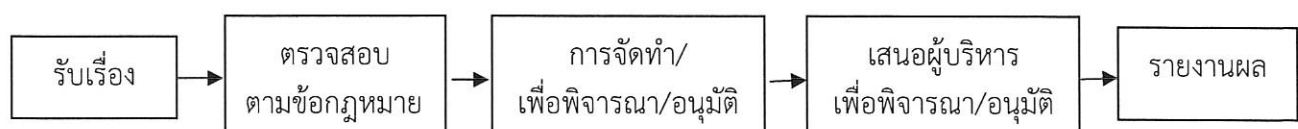
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๓. ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
งานบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย พิจารณา งานฝึกอบรมพัฒนาส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ งานแผนพัฒนาบุคลากร งานจัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ งานการสรรหาการสอบ การเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง	จัดทำ เสนอต่อผู้บริหารและ ก.อบต.ทันเวลา จัดหลักสูตรให้ตรงกับความต้องการ และเหมาะสมกับตำแหน่งทุกตำแหน่ง บันทึกเป็นปัจจุบัน ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ จัดทำ เสนอต่อผู้บริหารและ ก.อบต.ทันเวลา

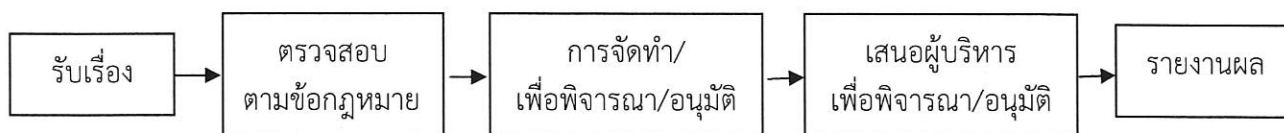
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๕. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับ ชำนาญการ

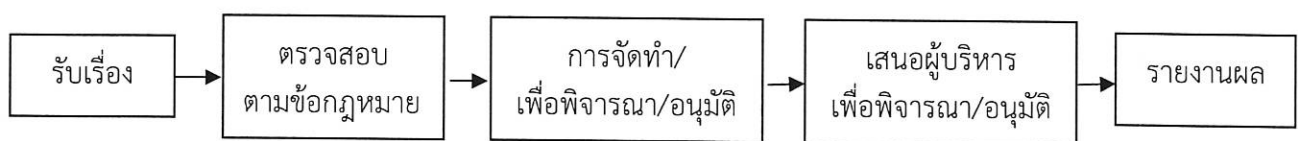
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชน ประสานงาน วางแผน งานแสวงหาผู้นำท้องถิ่นเป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการ งานพัฒนาชุมชนเพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุรกันดาร งานด้านการช่วยเหลือและสงเคราะห์ประชาชนผู้ด้อยโอกาส เช่น ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ งานด้านการลงทะเบียนผู้สูงอายุ และการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ งานเกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล จปฐ. / กชช. ๒ ค. งานส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนาครอบครัว เยาวชนและชุมชน	รวบรวมเอกสาร เพื่อจัดทำแผนงานอย่างแผนงาน ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ รวบรวมเอกสาร เพื่อจัดทำแผนงานอย่างแผนงาน ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๕. ตำแหน่ง นิติกร ระดับ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

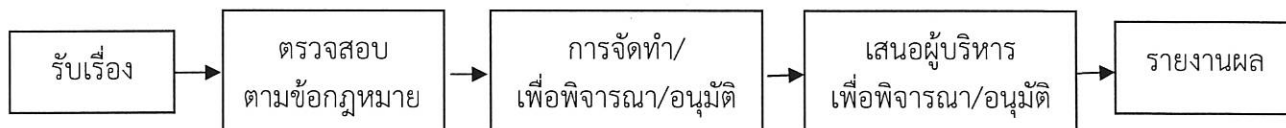
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
งานจัดทำร่างข้อบังคับตำบลตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลนาขาม งานดำเนินการรับ - ดำเนินการเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์ งานจัดทำทะเบียนคุมงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์ต่างๆ ของ อบต.นาขาม ด้านการดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญาและวินัยของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง งานตรวจสอบความถูกต้องของการขออนุมัติ ตามข้อบัญญัติตำบลก่อนการบังคับใช้ งานนิติกรรม/สัญญาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่าง รวบรวมเอกสาร ประสานงานวางแผนฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้คำแนะนำปรึกษา ในเรื่องของกฎหมายให้แก่ประชาชน - เจ้าหน้าที่	จัดทำ รวบรวมเอกสาร เพื่อจัดทำแผนงานอย่างแผนงาน ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา ตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา รวบรวมเอกสาร ประสานงาน วางแผนตำบล ปฏิบัติตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา รวบรวมเอกสาร ประสานงาน วางแผนตำบล ปฏิบัติตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา



๖. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเกษตร ระดับ ปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
ให้คำปรึกษาแนะนำ อบรม และส่งเสริมวิชาการและความก้าวหน้าทางการเกษตรแก่เกษตรกรในพื้นที่ ส่งเสริมและสนับสนุนการปลูกพืชเกษตรอินทรีย์ รณรงค์ให้ประชาชนรู้จักการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์และสิ่งแวดล้อม ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนที่ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉินในกรณีความกรณีเสียหายที่เกิดขึ้นกับพื้นที่ทางการเกษตร อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนส่งเสริมประชาชนใน สมบูรณ์ตามระเบียบ ด้านการเกษตร	ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๗. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
งานรับ-ส่งหนังสือ งานรับ-ส่ง หนังสือ งานเก็บและค้นหาหนังสือ งานร่างหนังสือโต้ตอบ งานเตรียมสถานที่ งานประชุม	ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ และประสานส่วนราชการที่เกี่ยวข้องได้ จัดเก็บหนังสือครบถ้วนและสามารถค้นหาได้ง่าย และเป็นปัจจุบัน ร่างหนังสือโต้ตอบได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด และถูกต้องตามระเบียบ ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติ ได้ทันตามระยะเวลา

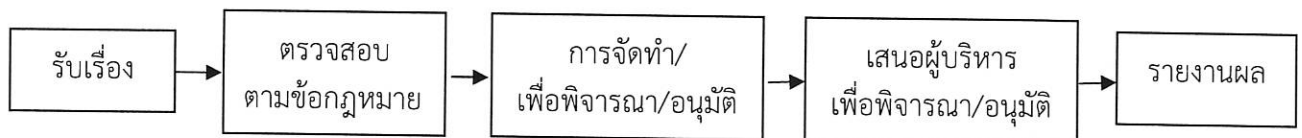
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๘. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ ชำนาญงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝึกซ้อมแผนปฏิบัติการ/แผนเผชิญเหตุ/แผนอพยพประชาชนจากพื้นที่เสี่ยงภัย เฝ้าระวัง ติดตามสถานการณ์และรายงานระดับความรุนแรงของสาธารณภัยที่เกิดขึ้น รับแจ้งเหตุ รวบรวมข้อมูลและรายงานสถานการณ์สาธารณภัย รวมทั้งประสานการช่วยเหลือ บรรเทาเหตุเบื้องต้น ประสานการจัดหาทรัพยากรในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย รวมทั้งการบูรณะพื้นที่ประสบภัย เพื่อบรรเทาความเดือดร้อน	จัดทำแผนปฏิบัติงานได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา ดำเนินการฝึกซ้อมตามแผนงานสามารถช่วยเหลือประชาชนได้ทันตาม ระยะเวลา และประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ได้ทันระยะเวลา

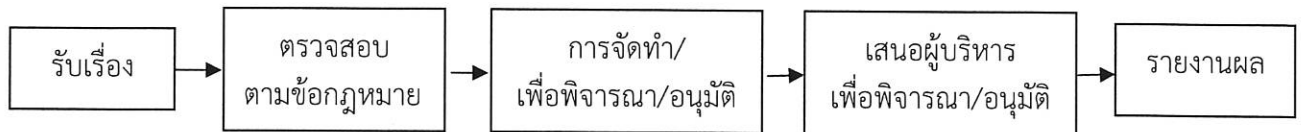
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
งานการเงิน งานการบัญชี งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานพัฒนาจัดเก็บรายได้	จัดทำงบการเงิน บัญชี ทะเบียนทรัพย์สินงาน จัดเก็บได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

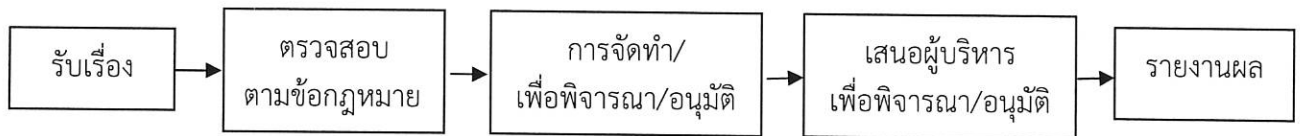


๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับชำนาญงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
การรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ตามใบนำส่งและใบสรุปใบนำส่งเงินให้ตรงกับใบเสร็จรับเงินและนำฝากธนาคารทุกวัน พร้อมทั้งจัดส่งใบนำส่งเงินให้งานการบัญชีลงบัญชี จัดทำฎีกาภาษี หัก ณ ที่จ่าย พร้อมนำส่งภาษีภายในวันที่ ๗ ของทุกเดือน จัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินจ่ายเช็คเงินรับฝาก พร้อมส่งเอกสารการนำส่งเงินการเบิกเงินสวัสดิการจัดทำสมุดเงินสดจ่าย จัดทำรายงานจัดทำเช็คที่อนุมัติแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงินยังไม่นำมาขึ้นเงินกับธนาคาร จัดทำรายงานจัดทำเช็คที่อนุมัติแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงินยังไม่นำมาขึ้นเงินกับธนาคาร จัดทำสัญญาการยืมเงิน พร้อมทั้งดูแลทะเบียนเงินยืมจ่ายเช็คให้กับผู้มีสิทธิรับเงินติดต่อธนาคารเกี่ยวกับการโอนเงินทุกประเภท จัดทำฎีกาเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี่ยยังชีพผู้พิการ เบี่ยยังชีพผู้ติดเชื้อ พร้อมทั้งประสานงานโอนเงินเบี่ยยังชีพต่าง ๆ กับธนาคาร จัดทำเอกสาร ภ.ง.ด.๑ ก.พิเศษ พร้อมทั้งนำส่งเอกสารให้สรรพากร ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี จัดทำเอกสาร ภ.ง.ด.๓ ก. พร้อมทั้งนำส่งเอกสารให้สรรพากร ภายในเดือนมกราคม ของทุกปี ทำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้แก่ผู้บริหารสมาชิก	จัดทำฎีกา บัญชี แผนการเบิกจ่ายเงิน ได้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
สภาพต. และพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประจำทุกปี	

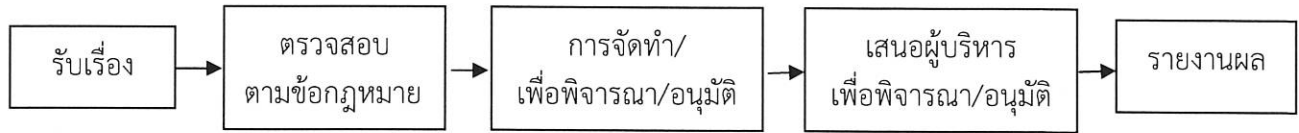
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๓. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ ปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
จัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของอปท. จัดการเอกสารตามหลักเกณฑ์การซื้อการจัดจ้างโดยการประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ดูแลและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆ ระยะเวลา รวบรวมเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างให้กับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีเพื่อจัดทำฎีกาเบิกจ่าย ลงเลขคูมบันทึกรับของอนุมัติซื้อของจ้าง รายงานขอซื้อของจ้าง ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง คู่มือสัญญาซื้อสัญญาจ้าง จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำทะเบียนคุมสำรวจทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์จัดหน่วยงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ดูแลเกี่ยวกับการบำรุงรักษาครุภัณฑ์จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำแผนการปฏิบัติการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างทำทะเบียนประกาศสอบราคา สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา วิธีพิเศษ ประจำเดือน รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศสอบราคาประกวดราคา และการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ลงในเว็บไซต์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำหนังสือส่งทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ	ดำเนินการจัดหาได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา ดำเนินการจัดเก็บพัสดุได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

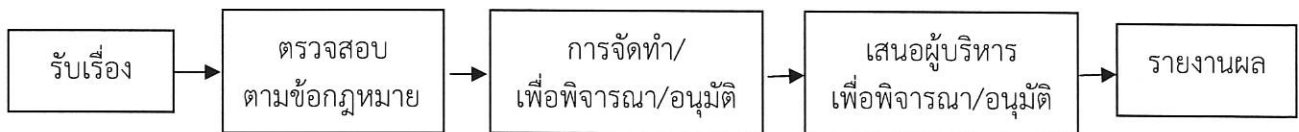
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๖. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับ ชำนาญงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
จัดทำคำสั่งเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ที่ทำทุกสิ้นดำเนินการ จัดจัดเก็บได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ปีงบประมาณ สำรวจ รับแบบแสดงรายการภาษีทุกประเภท ทำการเจาะปุ๋ยใบเสร็จรับเงิน พร้อมรายงานการใช้ ใบเสร็จรับเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ เขียนใบเสร็จรับเงินทุกประเภท พร้อมจัดทำใบนำส่งสมบูรณ์ เงินต่อนักวิชาการเงินและบัญชีเป็นประจำทุกวันเมื่อมีการรับเงิน ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จัดทำใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพพร้อมรับ ชำระเงิน ประเมินภาษีและติดตามทวงถามเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี	ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบครบถ้วน สมบูรณ์ตามระยะเวลา ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบครบถ้วน สมบูรณ์ตามระยะเวลา ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบครบถ้วน สมบูรณ์ตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

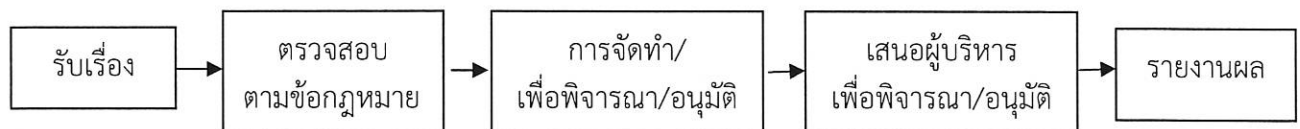


กองช่าง

๑. ตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) ระดับ ต้น

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาตรวจสอบงานโยธา ตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้า สํารวจและทดสอบวัสดุ	ดำเนินการควบคุมดูแลเกี่ยวกับการก่อสร้างได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบทันเวลา
ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่รวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญาให้บริการ	ดำเนินการแก้ไข ชี้แจง ตรวจสอบได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามระเบียบทันเวลา
รวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญาให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการ	ดำเนินการติดต่อประสานงาน ควบคุมได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบทันเวลา
เป็นที่ปรึกษาในการออกแบบและก่อสร้างตรวจแบบก่อสร้างต่างๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาต ระเบียบ ทันเวลาปลูกสร้าง	ดำเนินการ ชี้แจง ตรวจสอบได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบทันเวลา
ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ	ประสานงาน วางแผน ดำเนินการ ได้ทันตามระยะเวลา
ควบคุม ตรวจสอบ	ดำเนินการประเมินผล แก้ไข ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบทันเวลา
ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง ในหน่วยงาน	

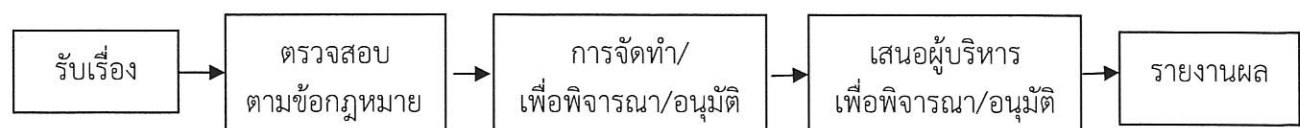
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษาโครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงานและงบประมาณที่ได้รับ	ดำเนินการออกแบบการก่อสร้าง สํารวจได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่างเพื่อประมาณราคาก่อสร้าง	ดำเนินการได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
ประมาณราคาก่อสร้างของโครงการ โดยแยกราคาวัสดุ ค่าแรงงานตามหลักวิชาช่าง และมาตรฐานเพื่อใช้เป็นราคากลางในการดำเนินการก่อสร้าง	ดำเนินการควบคุมงานได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
ควบคุมงานก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย	ดำเนินการควบคุมงานได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

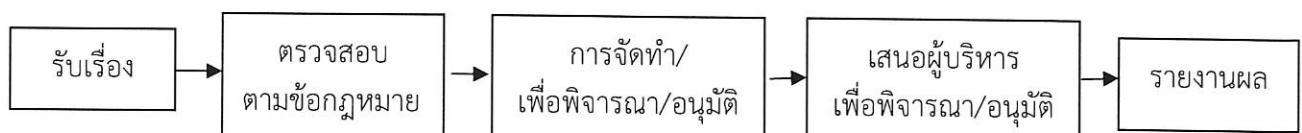
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ระดับ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
สำรวจ ศึกษา วางแผน วิเคราะห์ วิจัย ออกแบบ คำนวณ ประมาณราคา ควบคุมงานก่อสร้าง งานบำรุง งานบูรณะ ซ่อมแซม งานอำนวยความสะดวก งานผังเมืองหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ เสนอปรับปรุงงาน และสรุปข้อมูล เกี่ยวกับงานวิศวกรรมเครื่องกล เพื่อให้งานมีคุณภาพและประสิทธิภาพที่ดีตรวจสอบ แบบแปลน โครงสร้าง สภาพการใช้ งานของอาคารหรือโครงสร้างพื้นฐาน สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และวางผังโครงการ และ โครงสร้างทางวิศวกรรมโยธาต่างๆ เช่น อาคาร ถนน สะพาน ชลประทาน เป็นต้น คำนวณโครงสร้างทางวิศวกรรมโยธา ประมาณราคา และ จัดทำราคากลาง ศึกษา สำรวจ จัดทำเอกสารและสรุปรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านวิศวกรรมโยธา รวมทั้งฐานข้อมูลด้านวิศวกรรมโยธา วิเคราะห์ ทดลอง และทดสอบคุณสมบัติของวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในงานวิศวกรรมโยธา ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ กำหนด กฎ ระเบียบ มาตรฐาน มาตรการ ที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมโยธา และโครงสร้างพื้นฐาน ศึกษา วิจัย และทดสอบวัสดุ ที่ใช้ในงานด้านวิศวกรรมโยธา และโครงสร้างพื้นฐาน ตรวจสอบสัญญาก่อสร้าง บำรุง บูรณะซ่อมแซมและอำนวยความสะดวก	ดำเนินการออกแบบการก่อสร้าง สามารถได้ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา ดำเนินการได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา ดำเนินการควบคุมงานได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา ดำเนินการควบคุมงานได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา ดำเนินการควบคุมงานได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ระยะเวลา ดำเนินการควบคุมงานได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ระยะเวลา ดำเนินการควบคุมงานได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ระยะเวลา ดำเนินการควบคุมงานได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ระยะเวลา ดำเนินการควบคุมงานได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ระยะเวลา ดำเนินการควบคุมงานได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ระยะเวลา

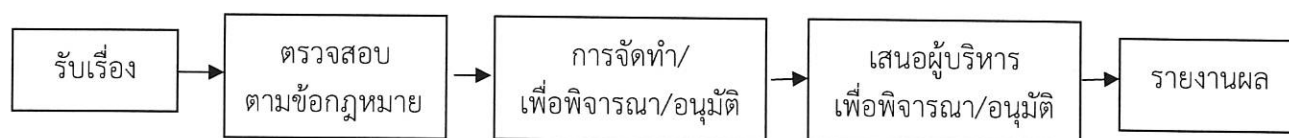
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประปา ระดับ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
ผลิต การติดตั้ง การจำหน่ายน้ำประปา รวมทั้งการจัดเตรียม น้ำสะอาดบริการประชาชน น้ำสำรองเพื่อการดับเพลิง และการดำเนินการต่างๆ ในยามที่ จำเป็น การควบคุมงบประมาณรายได้ รายจ่าย พัสดุและทรัพย์สิน ต่างๆ การวางแผน การซ่อมแซม การบำรุงรักษา การแก้ไขปัญหา และข้อบกพร่องต่างๆ ของการประปา ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง	ดำเนินการได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา ดำเนินการได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา ดำเนินการควบคุมงานได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามระยะเวลา ดำเนินการควบคุมงานได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
งานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม งานกิจการโรงเรียน งานพัฒนาส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จัดทำแผนการศึกษา ตรวจสอบ จัดทำโครงการ ต่างๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

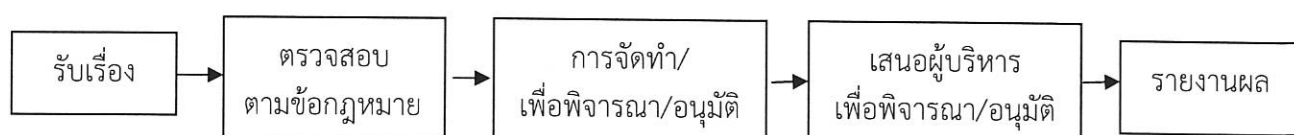
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
งานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม งานกิจการโรงเรียน งานพัฒนาส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จัดทำแผนการศึกษา ตรวจสอบ จัดทำโครงการ ต่างๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม

สภาพปัญหาของพื้นที่

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่เข้าไปดำเนินการแก้ไขในพื้นที่ของตน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งอยู่เลขที่ ๑๖๖ หมู่ที่ ๙ ตำบลนาขาม อำเภอร่อนนุคร จังหวัดนครพนม ระยะห่างจากอำเภอร่อนนุคร ประมาณ ๑๒ กิโลเมตร มีพื้นที่ประมาณ ๒๗.๒๙ ตารางกิโลเมตร หรือ ๑๗,๐๐๖ ไร่ เบอร์โทร ๐๔๒-๕๓๐๘๖๐

ทิศเหนือ	ติดต่อกับตำบลเรณูใต้	บ้านทุ่งสว่าง	หมู่ที่ ๓,๙
ทิศใต้	ติดต่อกับตำบลพุ่มแก	อำเภอนาแก	จังหวัดนครพนม
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับตำบลธาตุพนมเหนือ	อำเภธาตุพนม	จังหวัดนครพนม
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับตำบลท่าลาด	อำเภอร่อนนุคร	จังหวัดนครพนม

ลักษณะภูมิประเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม เป็นที่ราบลุ่มซึ่งเหมาะแก่การเกษตรกรรม สภาพดินทั่วไปเป็นดินร่วนปนทราย บางแห่งมีน้ำท่วมขังในฤดูน้ำหลาก ส่วนฤดูแล้งพื้นที่ส่วนใหญ่ขาดแคลนน้ำทำการเกษตร

ลักษณะภูมิอากาศขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม มี ๓ ฤดู ได้แก่ ฤดูร้อน ฤดูฝน และฤดูหนาว จำนวนประชากรในพื้นที่รวมทั้งสิ้น ๓,๙๗๓ คน ชาย ๑,๙๕๐ คน หญิง ๑,๙๒๓ คน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม ได้มุ่งเน้นการพัฒนาความต้องการของประชาชนไม่ว่าจะเป็นทางด้านเศรษฐกิจ ด้านสวัสดิการและความมั่นคงของมนุษย์ ด้านพลังงาน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านศิลปะ วัฒนธรรมและประเพณี ด้านการศึกษา ด้านสุขภาพและสาธารณสุข ด้านคมนาคม โครงสร้างพื้นฐาน และระบบสาธารณูปโภค ด้านการเมืองการบริหาร โดยแบ่งปัญหาด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านเศรษฐกิจ

(๑) ปัญหาผลผลิตด้านการเกษตร

- ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- ราษฎร/เกษตรกรมีภาระหนี้สินมาก
- ขาดที่ดินทำมาหากินเป็นของตนเอง
- ปุ๋ยยาและสารเคมีกำจัดศัตรูพืชราคาสูง
- ต้นทุนการผลิตสูงไม่คุ้มราคากับการลงทุน
- การมีส่วนร่วมของเกษตรกรน้อยและไม่เข้มแข็ง
- ปัญหาขาดความรู้และเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่จะปรับปรุงผลผลิต
- ขาดตลาดกลางเพื่อกระจายสินค้า ผลผลิตสู่ท้องตลาด
- ขาดการบริหาร การจัดการ วิธีคิด และการตลาด

(๒) ปัญหาความยากจน

- ประชาชนมีรายได้ต่ำ
- เกิดจากการเลือกอาชีพ หรือบางคนรอคอยแต่นโยบายการให้ความช่วยเหลือไม่

ยอมช่วยเหลือตัวเอง

(๓) การหนี้สิน

- เกิดแหล่งการพนันทำให้ประชาชนเป็นหนี้สิน
- ขาดวินัยในการใช้จ่ายเงิน
- มีการปล่อยเงินกู้ในระบบ อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ที่แพง

(๔) ปัญหาข้าวของแพง

- ขาดการควบคุมราคาสินค้า
- ขาดวินัยในการใช้จ่ายเงิน

๒. ด้านสวัสดิการและความมั่นคงของมนุษย์

(๑) ปัญหายาเสพติด

อย่างแท้จริง

- การขาดความร่วมมือระหว่างผู้ปกครองกับเยาวชนในการแก้ไขปัญหายาเสพติด

- การแพร่ระบาดของยาเสพติดรวดเร็วมากในหมู่เยาวชน กลุ่มเสี่ยง
- งบประมาณในท้องถิ่นมีค่อนข้างน้อย
- เจ้าหน้าที่บางหน่วยงานยังปฏิบัติหน้าที่ในการปราบปรามแก้ไขไม่เต็มที่

(๒) การว่างงาน

- ราษฎรบางส่วนไม่มีงานทำ เลือกลงและไม่สนใจการประกอบอาชีพเสริม
- ค่าแรงงานต่ำ
- ราษฎรตกงาน/ว่างงานในช่วงนอกฤดูการผลิต
- จำนวนผู้ว่างงานมากกว่าตำแหน่งงานที่มี

(๓) การนันทนาการและส่งเสริมกิจกรรมการกีฬา

- ขาดอุปกรณ์กีฬาและงบประมาณในการส่งเสริมการกีฬาทุกด้าน
- ขาดการรวมตัว/รวมกลุ่ม/ชมรมกีฬาภายในตำบล
- ขาดความสนใจในการออกกำลังกาย และการดูแลสุขภาพ

(๔) สวัสดิการและการสังคมสงเคราะห์

- งบประมาณมีน้อยและจำกัด
- ประชาชนหรือผู้นำบางส่วนยังขาดการประสานงานหรือให้ความร่วมมือกับท้องถิ่น

(๕) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งบประมาณสนับสนุนค่อนข้างน้อยและล่าช้า
- ประชาชนบางส่วนยังขาดความเข้าใจและไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร

(๖) การส่งเสริมความเข้มแข็งแก่ชุมชน

- ประชาชนบางส่วนไม่เข้าใจและขาดการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
- ประชาคมหมู่บ้าน/ตำบลยังขาดความรู้ ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน
- ประชาชนบางกลุ่มหวังผลประโยชน์มากเกินไป

- การระดมความคิดแนวทางการสร้างเสริมประโยชน์เพื่อส่วนค่อนข้างน้อย

๓. ด้านพลังงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ประชาชนยังมองเรื่องการใช้พลังงานเป็นเรื่องไกลตัว
- ประชาชนที่ไม่ได้รับผลกระทบไม่ตระหนักว่าเป็นเรื่องสำคัญ

๔. ด้านศิลปวัฒนธรรมและประเพณี

- ประชาชนบางกลุ่มยังขาดจริยธรรมและการสำนึกผิดชอบต่อหน้าที่ตนเอง
- ภูมิปัญญาไทยยังไม่ได้รับการฟื้นฟูและพัฒนา พร้อมทั้งต่อยอดแหล่งเรียนรู้ทาง

วัฒนธรรม

- เกิดค่านิยมการเปลี่ยนแปลงความเป็นไทย

๕. ด้านการศึกษา

- ระดับการศึกษาของประชาชนในพื้นที่ยังค่อนข้างไม่สูงนัก
- เยาวชนมีความสนใจที่จะศึกษาต่อน้อย
- สื่อการเรียนการสอน เทคโนโลยีสารสนเทศยังไม่ทันสมัย
- เจ้าหน้าที่ยังขาด ทักษะการคิดวิเคราะห์ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

และการเรียนรู้

๖. ด้านสุขภาพและสาธารณสุข

- ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจในการดูแลสุขภาพอนามัยค่อนข้างน้อย
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหรือสถานีนอมนามีขนาดเล็กเกินไป
- บุคลากรด้านสาธารณสุขมีน้อย
- ประชาชนไม่เข้าใจถึงโทษและพิษภัยจากการบริโภคที่ขาดสุขลักษณะ/สุขาภิบาล

อาหาร

- วัฒนธรรมในการบริโภคที่ผิดๆ มีมาก

๗. ด้านคมนาคม

โครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณูปโภค

๑) การคมนาคมทางบก/ทางน้ำ

- ถนนในหมู่บ้านบางสายยังชำรุด
- งบประมาณปรับปรุง/ซ่อมแซมมีน้อย
- ประชาชนบางกลุ่มยังไม่ยกให้เป็นสาธารณะทำให้การเชื่อมต่อของถนนในหมู่บ้าน

ยังไม่สามารถดำเนินการได้เป็นบางช่วง

๒) ไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าในครัวเรือน

- บางพื้นที่กระแสไฟฟ้ายังตกทำให้อุปกรณ์ไฟฟ้าเกิดความเสียหาย
- ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องไฟฟ้า
- ไฟฟ้าสาธารณะไม่ครบทุกหมู่บ้าน
- เกิดการชำรุดของอุปกรณ์ไฟฟ้าสาธารณะ
- ขาดงบประมาณที่จะดำเนินการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะได้ทุกสาย

- ขาดบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถ

๓) การผังเมือง

- ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร หรือเรื่องการจัดทำผังเมือง

ค่อนข้างน้อย

๔) การสื่อสาร/สื่อ

- ระบบหอกระจายข่าวยังขาดประสิทธิภาพ

- สัญญาณโทรศัพท์ยังไม่มีประสิทธิภาพ

๕) แหล่งน้ำเพื่อการบริโภค

- ขาดแคลนระบบน้ำประปา น้ำสะอาดเพื่อการบริโภค

- ระบบประปาที่มีอยู่ยังขาดการดูแลที่สุจริตลักษณะครบทุกหมู่บ้าน

๖) แหล่งน้ำเพื่ออุปโภค

- ขาดงบประมาณในการขุดลอกคลอง ลำคลองตื้นเขิน

๗) แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

- คูคลองแหล่งน้ำสาธารณะตื้นเขิน

- น้ำปนเปื้อนสารเคมีจากการเกษตร

- ประชาชนบางส่วนยังขาดจิตสำนึกในการรักษาสิ่งแวดล้อม

๘. ด้านการเมืองการบริหาร

- การมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่ค่อนข้างน้อยเนื่องจากปัจจัยหลายอย่าง

- ประชาชนยังขาดความรู้เกี่ยวกับกฎหมายท้องถิ่น/บทบาท อำนาจและหน้าที่ของ

องค์การบริหารส่วนตำบล

- สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานส่วนตำบลบางคนมีความรู้ความ

เข้าใจในการพัฒนาชนบทค่อนข้างน้อย

- ระบบเก็บรายได้ต้องเพิ่มประสิทธิภาพขึ้นจากเดิม

- ประชาชนบางส่วนยังละเลย ไม่ยอมเสียภาษีค่าธรรมเนียมต่างๆ

- สถานที่ปฏิบัติงาน อาคารสำนักงาน และการให้บริการไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มาก

- ขาดบุคลากรเจ้าหน้าที่เฉพาะด้าน

๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขามนั้น ได้พิจารณา
สรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๑-๒๕๖๔
ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาตามวิสัยทัศน์ของตำบลนาขาม คือ “ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี
มีชุมชนเข้มแข็ง ปลอดภัยเสถียร มีจิตสำนึกทางวัฒนธรรม ก้าวนำประชาธิปไตย ก้าวไกลการศึกษา
พัฒนาเป็นเมืองน่าอยู่” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการช่วยเหลือแก้ไขปัญหาความ
ต้องการของประชาชนในท้องถิ่นของตำบลนาขาม ให้มีความเจริญและตอบสนองความต้องการของประชาชน
ในทุกด้าน จำเป็นจะต้องดำเนินการบูรณาการนโยบายบริหารงาน ให้สอดคล้องกับบทบาทอำนาจหน้าที่
ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม ดำเนินไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้กระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน โดยยึดหลักประชาชนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาเพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างถูกต้องและยั่งยืน ดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ดำเนินการก่อสร้าง ปรับปรุงถนนสายหลัก ถนนสายรอง เพื่ออำนวยความสะดวกในการคมนาคมขนส่ง และถนนเพื่อการเกษตร

๑.๒ ดำเนินการจัดสร้างระบบน้ำประปา กระจายน้ำและขยายไฟฟ้าเพื่อการเกษตรให้ทั่วถึงกับความต้องการของเกษตรกรพร้อมสาธารณูปโภคให้ได้มาตรฐานอย่างพอเพียง

๑.๓ พัฒนาบริเวณแหล่งท่องเที่ยวบึงยอชาติให้เป็นสถานที่ท่องเที่ยว สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๑.๔ จัดให้มีไฟฟ้าสาธารณะส่องสว่างตามถนน ชุมชน สวนสาธารณะและลานกีฬาอย่างทั่วถึง

๑.๕ ขยายเขตไฟฟ้าแรงสูง แรงต่ำ เพื่อการเกษตร และไฟฟ้าเข้าสาธารณะ

๒. นโยบายด้านเศรษฐกิจและส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๒.๑ ส่งเสริมการผลิตสินค้าในชุมชนและสินค้าที่เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อให้มีการสร้างงาน สร้างเงิน สร้างรายได้ ในชุมชนให้มีการอยู่ดีกินดี มีสุข

๒.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพต่างๆ ในตำบล เช่น กลุ่มหมู่บ้าน กลุ่มพัฒนาสตรี กลุ่มเลี้ยงปลา กลุ่มเลี้ยงสัตว์ เลี้ยงกบ เลี้ยงหมู เลี้ยงไก่ เลี้ยงโคเนื้อ โคพันธุ์ โคพื้นเมือง ฯลฯ

๒.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนในพื้นที่ใช้วิถีชีวิตนาระบบเศรษฐกิจแบบพอเพียงมาใช้ให้เกิดประโยชน์ ในทางปฏิบัติอย่างแท้จริง

๒.๔ จัดบริการด้านการตลาดร่วมกับเอกชนในพื้นที่เพื่อให้พ่อค้า แม่ค้าและผู้บริโภคมีสถานที่จำหน่ายสินค้าที่ถูก สุขอนามัย อาหารปลอดภัย

๒.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีรายได้ โดยพัฒนาคุณภาพสินค้าและจัดระบบการผลิตการตลาดส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาฝีมือแรงงานให้มีคุณภาพตรงตามความต้องการแรงงานท้องถิ่น

๒.๖ สนับสนุนงานสาธารณสุขมูลฐาน กิจกรรมการดำเนินงานของ อสม.เพื่อขับเคลื่อนการทำงานด้านสุขภาพ ให้กับประชาชน

๒.๗ สนับสนุนการป้องกันและควบคุมโรคระบาดต่างๆ ที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อความเป็นอยู่ กับชีวิตและสุขภาพพลานามัยของประชาชน

๒.๘ มุ่งเน้นให้ความรู้แก่ประชาชนในการป้องกันและเข้าใจในการรักษาสุขภาพอนามัยอย่างทั่วถึง

๒.๙ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาสายพันธุ์โค กระบือ

๒.๑๐ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตลาดนัดโค กระบือ

๓. นโยบายด้านพัฒนาสังคม

๓.๑ ส่งเสริมการศึกษาแก่เด็ก เยาวชนประชาชนทั้งในและนอกระบบโรงเรียนให้สอดคล้องกับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (AEC)

๓.๒ พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีศักยภาพ โดยจัดให้มีการสื่อสารการเรียนการสอนและเทคโนโลยีสมัยใหม่ให้เด็กมีพื้นฐานที่ดีในการเรียนรู้ในระดับที่สูงขึ้น

๓.๓ ให้การส่งเสริมและจัดสวัสดิการแก่เด็กผู้ด้อยโอกาส คนพิการ คนชรา และผู้สูงอายุ อย่างทั่วถึง สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างปกติสุขในสังคม

๓.๔ รมรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ปัญหาอาชญากรรมและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน โดยเน้นการมีส่วนร่วมจากทุกองค์กร และติดตั้งกล้องวงจรปิด (CCTV) ทั้ง ๙ หมู่บ้าน

๓.๕ สนับสนุนการฝึกอบรมสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ และยานพาหนะใช้ในการปฏิบัติงานของสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๖ ส่งเสริมและให้การเรียนรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหความปลอดภัยตลอดจนการบรรเทาสาธารณภัย

๓.๗ จัดบริการอินเทอร์เน็ตในระดับตำบล เพื่อให้เด็ก เยาวชนและประชาชนได้ศึกษาค้นคว้าข้อมูล เกิดการเรียนรู้ทันต่อเหตุการณ์ในโลกแห่งข้อมูลข่าวสาร

๓.๘ ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมนันทนาการ การกีฬาทุกประเภทเพื่อพัฒนาด้านสุขภาพจิตให้มีสถานที่ออกกำลังกาย ลานกีฬากลางท้องถิ่นและอุปกรณ์การกีฬาที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง

๓.๙ สนับสนุนอุปกรณ์การกีฬาทุกหมู่บ้าน และกิจกรรมการแข่งขันกีฬาของโรงเรียนในเขตพื้นที่ทุกระดับ

๔. นโยบายด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๔.๑ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารท้องถิ่น โดยการร่วมคิดร่วมทำ ร่วมแก้ปัญหา และติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้การพัฒนาท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ สร้างระบบการบริหาร โดยเน้นหลักประสิทธิภาพประสิทธิผล สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และตรง กับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

๔.๓ ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม กำหนดวิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์ จัดทำแผนโครงการพัฒนาตำบลให้เป็นไป ตามเจตนารมณ์ของประชาชน

๔.๔ จัดการพัฒนาบุคลากร เจ้าหน้าที่หน่วยงานให้มีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน และรองรับการถ่ายโอนภารกิจ เพื่อสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล

๔.๕ เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ประชาชนที่มาใช้บริการได้รับความสะดวก และมีความพึงพอใจสูงสุด

๔.๖ ส่งเสริมให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการมีส่วนร่วม บทบาทหน้าที่ของประชาชนที่มีต่อการบริหารท้องถิ่น และอำนาจในการตรวจสอบตามรัฐธรรมนูญ

๔.๗ จัดโครงการ อบต.เคลื่อนที่ เพื่อบริการด้านต่างๆ แก่ประชาชนและรับฟังปัญหาความต้องการจากประชาชน

๕. นโยบายด้านศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนงานรัฐพิธี พิธี อนุรักษศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป สนับสนุนงานประเพณีเปิดประตูเล่าสู่ขวัญข้าว งานประเพณีมหาชาติ งานบุญแห่เทียนเข้าพรรษาประจำปี งานบุญประเพณีออกพรรษาประจำปี วันผู้สูงอายุ พิธีสังกรรมอุโบสถ วันสำคัญทางพุทธศาสนา และวันสำคัญต่างๆ สนับสนุน ส่งเสริม อนุรักษ์ดนตรีพื้นเมืองและหมอลำ ในโรงเรียน หมู่บ้าน ฯลฯ

๕.๒ ทะนุบำรุงด้านศาสนา วัดวาอารามในตำบลให้เป็นศาสนสถานที่เป็นศูนย์รวมจิตใจของคนในชุมชน

๕.๓ สนับสนุนการจัดกิจกรรมการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมแก่เยาวชนและประชาชนเพื่อให้เกิดสังคมแห่ง

๖. นโยบายด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๑ จัดให้มีสวนสาธารณะ สวนสุขภาพ เพื่อให้ประชาชนได้มีที่พักผ่อนหย่อนใจและออกกำลังกายอย่างเหมาะสม

๖.๒ อนุรักษ์ปลูกจิตสำนึกของเด็กเยาวชนและประชาชนในการป้องกัน และแก้ไขปัญหาสังคมสิ่งแวดล้อมส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการแยกกำจัดขยะและดูแลรักษาความสะอาดส่วนร่วมของประชาชนในการแยกกำจัดขยะและดูแลรักษาความสะอาด

๖.๓ บูรณาการกับภาคส่วนต่างๆ ในการกำจัดขยะมูลฝอยอย่างมีประสิทธิภาพ และดำเนินการสร้างระบบการจัดการขยะแบบมีส่วนร่วม ด้วยหลัก ๓Rs คือ

Reduce - ลดการใช้ (คิดก่อนใช้)

Reuse - นำกลับมาใช้ซ้ำ (ใช้แล้วใช้อีก)

Recycle - นำกลับมาใช้ใหม่

๖.๔ ส่งเสริมสนับสนุน กิจกรรมการเพิ่มพื้นที่สีเขียวและจัดหาพันธุ์กล้าไม้ให้ประชาชนเพิ่มพื้นที่การปลูกป่าเพิ่มเติม

๖.๕ ส่งเสริมสนับสนุนประชาชนให้บำบัดฟื้นฟู รักษาและห่วงแหนซึ่งทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ เพื่อให้ตำบลนาขามเป็นเมืองน่าอยู่ตลอดไป สำหรับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลนาขามได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

ประชาชนมีความเป็นอยู่ที่ดี มีรายได้ มีคุณภาพชีวิตดีขึ้น อย่างพอเพียงสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและทรัพยากรมนุษย์

ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินมีคุณธรรมสร้างสังคมให้สงบสุขและได้รับการบริการงานสาธารณสุขอย่างทั่วถึง

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การปกครอง

สร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

การคมนาคมขนส่งที่สะดวก และปลอดภัย มีไฟฟ้า ประปาใช้อย่างเพียงพอและทั่วถึงและลดปัญหาน้ำท่วมขัง

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล พัฒนาด้านการปรับปรุงพัฒนาอาคารสถานที่ ปฏิบัติงานและเครื่องมืออำนวยความสะดวกการพัฒนาและเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๖๕ กำหนดให้รัฐพึงจัดให้มียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน ตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนต่างๆ ให้สอดคล้องและบูรณาการกันเพื่อให้เกิดเป็นพลังผลักดันร่วมกันไปสู่เป้าหมายดังกล่าว โดยให้เป็นไปตามที่

กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ และต่อมาได้มีการตราพระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติ เพื่อรับผิดชอบในการจัดทำร่างยุทธศาสตร์ชาติ กำหนดวิธีการการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำร่างยุทธศาสตร์ชาติ ในการติดตาม การตรวจสอบ และการประเมินผล รวมทั้งกำหนดมาตรการส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนทุกภาคส่วนดำเนินการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) เป็นยุทธศาสตร์ชาติฉบับแรกของประเทศไทยตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ซึ่งจะต้องนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้ประเทศไทยบรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่งยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” เพื่อความสุขของคนไทยทุกคน

การพัฒนาประเทศในช่วงระยะเวลาของยุทธศาสตร์ชาติ จะมุ่งเน้นการสร้างสมดุลระหว่างการพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้าง ศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและ พัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

๑. ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญ คือ ประเทศชาติมั่นคง ประชาชนมีความสุข เน้นการบริหารจัดการสภาวะแวดล้อมของประเทศให้มีความมั่นคง ปลอดภัย เอกราช อธิปไตยและ มีความสงบเรียบร้อยในทุก ระดับ ตั้งแต่ระดับชาติ สังคม ชุมชน มุ่งเน้นการพัฒนาคน เครื่องมือ เทคโนโลยี และระบบฐานข้อมูลขนาดใหญ่ให้มีความพร้อมสามารถรับมือกับภัยคุกคามและภัยพิบัติได้ ทุกรูปแบบและทุกระดับความรุนแรง ควบคู่ไปกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้าน ความมั่นคงที่มีอยู่ในปัจจุบัน และที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต ใช้กลไกการแก้ไขปัญหา แบบบูรณาการทั้งกับส่วนราชการ ภาคเอกชน ประชาสังคม และองค์กรที่ไม่ใช่รัฐ รวมถึงประเทศเพื่อนบ้านและมิตรประเทศทั่วโลกบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล

๒. ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน มีเป้าหมาย การพัฒนาที่มุ่งเน้นการยกระดับ ศักยภาพของประเทศในหลากหลายมิติ บนพื้นฐาน แนวคิด ๓ ประการ ได้แก่

(๑) “ต่อยอดอดีต” โดยมองกลับไปที่รากเหง้าทางเศรษฐกิจ อัตลักษณ์ วัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และจุดเด่นทางทรัพยากรธรรมชาติ ที่หลากหลาย รวมทั้งความได้เปรียบเชิงเปรียบเทียบของประเทศในด้าน อื่นๆ นำมาประยุกต์ผสมผสานกับเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของเศรษฐกิจ และสังคม โลกสมัยใหม่

(๒) “ปรับปัจจุบัน” เพื่อปูทางสู่อนาคต ผ่านการพัฒนา โครงสร้างพื้นฐานของประเทศในมิติต่างๆ ทั้ง โครงข่ายระบบคมนาคมและขนส่ง โครงสร้างพื้นฐานวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และดิจิทัล และการปรับ สภาพแวดล้อม ให้เอื้อต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมและบริการอนาคต และ

(๓) “สร้างคุณค่าใหม่ ในอนาคต” ด้วยการเพิ่มศักยภาพของผู้ประกอบการ พัฒนาคู่มือใหม่ รวมถึง ปรับ รูปแบบธุรกิจ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของตลาด ผสมผสานกับยุทธศาสตร์ ที่รองรับอนาคต บน พื้นฐานของการต่อยอดอดีตและปรับปัจจุบัน พร้อมทั้งการส่งเสริม และสนับสนุนจากภาครัฐ ให้ประเทศไทย สามารถสร้างฐานรายได้และการจ้างงานใหม่ ขยายโอกาสทางการค้าและการลงทุนในเวทีโลก ควบคู่ไปกับการ

ยกระดับรายได้และการกินดีอยู่ดี รวมถึงการเพิ่มขึ้นของคนชั้นกลางและลดความเหลื่อมล้ำของคน ในประเทศได้ในคราวเดียวกัน

๓. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนา และเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่งและมีคุณภาพ โดยคนไทยมีความพร้อมทั้งกายใจ สติปัญญา มีพัฒนาการที่รอบด้าน และมีสุขภาวะที่ดีในทุกช่วงวัย มีจิตสาธารณะ รับผิดชอบต่อสังคมและผู้อื่น มัธยัสถ์ อดออม โอบอ้อมอารี มีวินัย รักชาติ ศีลธรรม และเป็นพลเมืองดีของชาติ มีหลักคิด ที่ถูกต้อง มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ มีทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาที่ ๓ และอนุรักษ์ภาษาท้องถิ่น มีนิสัยรักการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต สู่การเป็นคนไทยที่มีทักษะสูง เป็นนวัตกรรม นักคิด ผู้ประกอบการ เกษตรกรยุคใหม่ และอื่นๆ โดยมีสัมมาชีพตามความถนัดของ

๔. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาส และความเสมอภาคทางสังคม

ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม มีเป้าหมาย การพัฒนาที่สำคัญที่ให้ความสำคัญการดึงเอาพลังของภาคส่วนต่างๆ ทั้งภาคเอกชน ประชาสังคม ชุมชนท้องถิ่น มาร่วมขับเคลื่อน โดยการสนับสนุนการรวมตัวของ ประชาชนในการร่วมคิดร่วมทำเพื่อส่วนรวม การกระจายอำนาจและความรับผิดชอบต่อ ไปสู่กลไกบริหารราชการแผ่นดินในระดับท้องถิ่น การเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการจัดการตนเอง และการเตรียมความพร้อมของประชากรไทยทั้งในมิติสุขภาพ เศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อม ให้เป็นประชากรที่มีคุณภาพ สามารถพึ่งตนเอง และทำประโยชน์แก่ครอบครัว ชุมชน และสังคมให้นานที่สุด โดยรัฐให้หลักประกัน การเข้าถึงบริการและสวัสดิการที่มีคุณภาพอย่างเป็นธรรมและทั่วถึง

๕. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโต บนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อ สิ่งแวดล้อม มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายการพัฒนา ที่ยั่งยืนในทุกมิติ ทั้งมิติด้านสังคม เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม ธรรมชาติ และความเป็นหุ้นส่วนความร่วมมือระหว่างกันทั้งภายในและภายนอกประเทศอย่างบูรณาการ ใช้พื้นที่เป็นตัวตั้งในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงาน และการให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้เข้ามา มีส่วนร่วมในแบบทางตรงให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ โดยเป็นการดำเนินการบนพื้นฐานการเติบโตร่วมกัน ไม่ว่าจะเป็นทาง เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิต โดยให้ความสำคัญกับการสร้างสมดุลทั้ง ๓ ด้าน อันจะนำไปสู่ความยั่งยืนเพื่อคนรุ่น ต่อไปอย่างแท้จริง

๖. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุล และพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชน เพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ แยกแยะบทบาทหน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่ในการกำกับ หรือในการให้บริการ ยึดหลักธรรมาภิบาลปรับตัววัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก อยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการ นำนวัตกรรม เทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ ระบบ การทำงานที่เป็นดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่าและ ปฏิบัติงานเทียบได้กับ มาตรฐานสากลรวมทั้งมีลักษณะเปิดกว้าง เชื่อมโยงถึงกันและเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วน เข้ามามีส่วนร่วมเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส โดยทุกภาค ส่วนในสังคมต้องร่วมกันปลูกฝังค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต ความมัธยัสถ์ และสร้างจิตสำนึกในการปฏิเสธไม่ ยอมรับการทุจริตประพฤติมิชอบอย่างสิ้นเชิง นอกจากนี้กฎหมายต้องมีความชัดเจน มีเพียงเท่าที่

จำเป็น มีความทันสมัย มีความเป็นสากล มีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การลดความเหลื่อมล้ำและเอื้อต่อการพัฒนา โดยกระบวนการยุติธรรมมีการบริหารที่มีประสิทธิภาพ เป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ และการอำนวยความสะดวกยุติธรรมตามหลักนิติธรรม

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขามนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาขามจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาขามยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนจัดให้มีกิจกรรมของสภาเด็กในตำบลให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษาส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวมการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม ในการดำเนินการตาม ภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลนาขามกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจ สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม วิเคราะห์ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค) สำหรับการวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม ด้วยเทคนิค SWOT Analysis ซึ่งได้วิเคราะห์ ถึงโอกาสและภาวะเสี่ยงหรือข้อจำกัดอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาด้านต่างๆ รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในท้องถิ่น ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานภาพในปัจจุบันเพื่อใช้กำหนดเป็นทิศทางและแนวทางการพัฒนา การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ชัดเจน มีหลักแนวคิดวิเคราะห์ที่สามารถให้คำตอบในการพัฒนาด้านต่างๆ ได้อย่างสมเหตุสมผลและใช้เป็นเครื่องมือที่เป็นประโยชน์ในการกำหนดการดำเนินงานในอนาคต ได้ผลดังนี้

ปัจจัยภายใน

๑.ด้านการบริหาร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง มีโครงสร้างส่วนราชการและระบบการบริหารจัดการ จากผู้มีประสบการณ์ด้านการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินงานตามระเบียบ แบบแผนของทางราชการ การประสานงานกับส่วนราชการในการให้ความรู้และคำแนะนำที่ถูกต้องอยู่เสมอ ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ สามารถวางแผนการพัฒนา แผนอัตรากำลังอย่างรอบคอบ สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนโดยแท้จริง อีกทั้งยังได้มีการพัฒนาตนเองโดยศึกษาหาความรู้และเข้ารับการฝึกอบรมประชุม สัมมนาทั้งในหลักสูตรที่หน่วยงานราชการกำหนด และหลักสูตรเสริมทักษะการบริหารอย่างสม่ำเสมอ

๒. ด้านระเบียบกฎหมายและบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม มีบุคลากรที่ผ่านการรับราชการในส่วนท้องถิ่นมาพอสมควร ซึ่งมีประวัติการทำงานที่ดีถูกต้องสม่ำเสมอ และมีแนวคิดและทัศนคติเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับนโยบายภาครัฐในระดับที่เหนือขึ้นไปมีความรู้ ทำความเข้าใจในกฎหมายโดยศึกษาเพิ่มเติมพร้อมทั้งสร้างกติกามารยาทให้ถูกต้อง สอดคล้องกับระเบียบกฎหมายอยู่ตลอดเวลา จึงมีปัญหาในการบังคับใช้ระเบียบ/กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นค่อนข้างน้อย

๓. ด้านงบประมาณรวมทั้งความช่วยเหลือต่างๆ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม มีงบประมาณในระดับหนึ่งของแต่ละปีเพื่อการบริหารจัดการให้เป็นไปตามบทบาทอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้เป็นการประสานความต้องการและปัญหาของชุมชน หมู่บ้าน ผ่านทางกระบวนการการมีส่วนร่วมทุกขั้นตอน ตั้งแต่การจัดทำแผนพัฒนาการจัดทำโครงการการประชุมสภาท้องถิ่น การประชุมคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี การจัดทำแผนอัตรากำลัง

การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength = S) สามารถสรุปเป็นข้อๆ ดังนี้คือ

๑. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์การพัฒนาที่ครอบคลุมปัญหาความต้องการของชุมชน และเคารพกฎ กติกา ระเบียบ กฎหมาย ยอมรับความเป็นจริงและแก้ไขปัญหามาโดยได้ภาวะของข้อจำกัดได้เป็นอย่างดี

๒. สมาชิกสภาท้องถิ่นมีความรู้และเข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่และมีความกระตือรือร้นต่อการแก้ไข ปัญหาและพัฒนาท้องถิ่นเป็นอย่างดี

๓. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างยอมรับแนวทางการบริหาร และปฏิบัติตามบทบาทอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายและมีโอกาสได้แสดงความคิดเห็นในการมีส่วนร่วมของการดำเนินงานทุกขั้นตอนองค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม

๔. มีการบริหารจัดการเรื่องแผนการพัฒนางบประมาณ นโยบายผู้บริหาร แผนอัตรากำลังภายใต้ความเข้าใจตรงกัน ในบทบาทอำนาจหน้าที่ของทุกภาคส่วนในตำบลคือ ประชาคม สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่นส่วนราชการอำเภอ จังหวัด โดยทุกฝ่ายยึดมั่นในระเบียบกฎหมายโดยเคร่งครัด

๕. สภาพสิ่งแวดล้อมทางการบริหาร อยู่บนพื้นฐานของความเหมาะสมความสำเร็จร่วมกันโดยมีวัตถุประสงค์ของงานลดขั้นตอนการบริหาร โดยการประสานงานภายในและมีการมอบหมายหน้าที่อย่างเป็นระบบ ตรวจสอบและควบคุมภายใต้กระบวนการที่เป็นที่ยอมรับกันได้

การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. การพัฒนาบุคลากร ยังต้องมีการพัฒนาส่งเสริมด้านความรู้เน้นในเรื่องของการฝึกอบรมหรือพัฒนาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มเติมทักษะประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติหน้าที่ในองค์กรให้มากขึ้น จุดเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ การวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยการตีความหรือหาข้อขัดแย้งความชัดเจน ซึ่งทำให้เกิดปัญหาข้อผิดพลาดได้และการทำงานที่ซ้ำซ้อนหรือมากเกินไปของบุคลากรทำให้ขาดความรอบคอบ

๒. ยังขาดการนำเทคนิคองค์ความรู้ใหม่มาช่วยบริหารจัดการบุคลากรยังต้องเรียนรู้ และใช้ประโยชน์จากคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีเครื่องใช้สำนักงานใหม่ๆ ให้เหมาะสมหรือใช้ประโยชน์ให้คุ้มค่าในด้านการบริหารด้านการประชาสัมพันธ์การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและทะเบียนทรัพย์สินและการจัดระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริการชุมชน

๓. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมผู้บริหารท้องถิ่น ต้องให้ความสำคัญต่อสภาพแวดล้อมด้านกายภาพภายในองค์กร เช่น การจัดสำนักงานที่มีการแบ่งสัดส่วนอย่างเหมาะสมเป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวกในการค้นหา โดยใช้หลัก ๕ ส. ในการปฏิบัติการให้บริการที่ครบวงจรหรือ One Stop Service การสอดส่องดูแลเกี่ยวกับข้อห้ามของเรื่องที่มีระเบียบในสถานที่ราชการ โดยเฉพาะการสร้างตัวอย่างที่ดีจากผู้นำและการควบคุมที่เข้มงวด

ปัจจัยภายนอก

๑. **ด้านการเมืองและสังคมการเมือง** โดยสรุปผลภาพรวมด้านการเมืองและสังคมการเมืองของตำบลนาขาม ประชาชนส่วนใหญ่เริ่มให้ความสำคัญติดตามและสนใจในการเมืองท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น จึงทำให้มีระบบการตรวจสอบการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นระยะส่วนนักการเมืองท้องถิ่นยังมีการรวมตัวและประสานงานกันมากขึ้น ทำให้เป้าหมายการพัฒนามุ่งไปสู่หมู่บ้านของตนเองและภาพรวมของตำบลเป็นหลักสำหรับในระบบสภาท้องถิ่นแล้ว สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาขามทุกท่าน มีความรู้และประสบการณ์การทำงานด้านการพัฒนาท้องถิ่นเป็นอย่างดีและการพัฒนาในทุกๆ ด้านที่ผู้นำท้องถิ่นผลักดันให้เกิดขึ้น ล้วนเป็นพื้นฐานการพัฒนาที่สามารถต่อยอดให้เกิดกระบวนการพัฒนาที่เข้มแข็งและยั่งยืนต่อไปในอนาคตได้องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม

๒. **ด้านเศรษฐกิจ** พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาขามส่วนใหญ่ เป็นพื้นที่เศรษฐกิจการเกษตร สังคมส่วนใหญ่ยังขาดการรวมตัวเป็นกลุ่มวิสาหกิจชุมชน หรือองค์กรประชาชนซึ่งเป็นไปในลักษณะปัจเจกชนนิยม ทำให้การกระตุ้นและส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่ม หรือองค์กรประชาชนเป็นไปในลักษณะที่ค่อนข้างยาก

๓. **ด้านสังคมและเทคโนโลยี** สภาพพื้นที่โดยรวมมีความเหมาะสมแก่การพัฒนาเนื่องจากเป็นชุมชนที่ตั้งอยู่ใกล้กับตัวเมืองนครพนม มีศาสนสถาน โรงเรียนและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพในพื้นที่ทำให้มีระบบสาธารณูปโภคสาธารณูปการครบครัน ประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้และการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ที่ดีมีทรัพยากรทางการบริหารจัดการและความร่วมมือจากภายนอกค่อนข้างดี ระบบเทคโนโลยีและการสื่อสารกระจายอย่างทั่วถึงและมีการนำมาใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันมากขึ้น ด้านสังคมยังมีพื้นฐานของสังคมชนบทและครอบครัวขนาดใหญ่กระจายอยู่ในพื้นที่ค่อนข้างมาก ซึ่งเป็นเหตุผลอีกด้านหนึ่งที่ทำให้ง่ายต่อการพัฒนาอย่างเป็นขั้นตอน

การวิเคราะห์โอกาส (Opportunity = O)

จากสภาพการณ์ของการพัฒนาจังหวัดนครพนม มีระบบโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคต่างๆ ทำให้พื้นที่ส่วนที่ขยายออกไปได้รับการพัฒนา และมีการเติบโตทางด้านประชากรและเศรษฐกิจอย่างรวดเร็ว เพื่อรองรับการขยายตัวและการกระจายความเจริญและเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาในพื้นที่ส่วนหนึ่งที่เป็นทุนทางกายภาพของจังหวัด คือมีพื้นที่ที่มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติหลายแหล่งในการนี้ตำบลนาขามจึงได้รับผลกระทบทั้งในด้านที่เป็นประโยชน์และน่าจะเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาท้องถิ่นในอนาคตได้ดังนี้

๑. มีสภาพภูมิประเทศเหมาะสมแก่การเกษตร เช่น การปลูกพืชหรือเลี้ยงสัตว์จึงมีความเหมาะสมที่จะเป็นฐานการผลิตทางด้านเพื่อการบริโภคของคนส่วนใหญ่ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม

๒. มีสถานศึกษา การสาธารณูปโภคและการคมนาคมที่ดีทั้งตำบลทำให้เริ่มมีการขยายตัวของชุมชนเข้ามาอยู่อาศัยหนาแน่นมากขึ้น

๓. เป็นจุดผ่านไปยังแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญของจังหวัดนครพนมหลายแห่ง ทำให้มีการเดินทางเข้าสู่ตำบลนาขามของนักท่องเที่ยวสามารถสร้างความตื่นตัวและกระแสพัฒนาได้ดีหากดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)

ปัญหาที่สำคัญคือการเรียนรู้และยอมรับสิ่งใหม่ของชุมชนและสังคมโดยเป็นกระแสที่เข้ามาสู่ระบบการพัฒนาการบริหารจัดการผ่านทางสื่อสารมวลชน การศึกษา อบรม และการนำมาใช้ได้อย่างเหมาะสมภายใต้การยอมรับร่วมกันของชุมชน สังคม ภาคเอกชนและราชการที่มีหน้าที่กำกับ ดูแลที่มีต่อเป้าหมายการกระจายอำนาจสู่การปกครองท้องถิ่นแบบรากหญ้าและอีกประการหนึ่ง ได้แก่ข้อจำกัดในเรื่องของรายได้ที่ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึงโดยพร้อมๆ กันในคราวเดียวกัน

ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๒) การขนส่งมวลชน
- (๓) การสาธารณูปการ
- (๔) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๕) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๖) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๗) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ
- (๘) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๙) ขุดลอกลำห้วยและหนองน้ำสาธารณะ
- (๑๐) บำรุงรักษาและซ่อมแซมคลองส่งน้ำ
- (๑๑) จัดหางบประมาณเพื่อป้องกันตลิ่งพัง

๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีสถานอนามัย การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์

ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในตำบล
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาพัฒนา

๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่น หรือจากสหการ

(๕) สนับสนุนกลุ่มอาชีพ

(๖) ต่อท่อน้ำเพื่อการเกษตร

๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

(๖) สร้างแนวเขตที่สาธารณะให้ชัดเจน

(๗) สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

(๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๖) สนับสนุนสภาวัฒนธรรมตำบล สภาวัฒนธรรมอำเภอและสภาวัฒนธรรมจังหวัด

(๗) สนับสนุนอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม) ให้แก่นักเรียน

๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชนส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาขามจะดำเนินการ

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม เป็นการสร้างความเข้มแข็ง ชุมชนการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ และส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกๆ ด้าน การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม ได้วิเคราะห์แล้วพิจารณาหลักว่าภารกิจ และภารกิจที่ต้องการดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานและคมนาคม
๓. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๔. การพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๖. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๗. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๘. การผังเมือง
๙. การควบคุมอาคาร

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๔. สร้างจิตสำนึกและตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ
๕. สนับสนุนการออกกำลังกายการกีฬาของประชาชน
๖. สนับสนุนการป้องกันและควบคุมโรคต่างๆ
๗. สนับสนุนการรักษาความสงบของหมู่บ้าน
๘. ให้ความรู้กับประชาชนเกี่ยวกับการจัดทำโครงการการพัฒนาทุกโครงการ
๙. ให้ความรู้กับประชาชนเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดจ้างของประชาชน,การตรวจรับงานจ้าง
๑๐. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ ทางบกและทางระบายน้ำ
๑๑. การจัดให้มีและควบคุมท่าเทียบเรือและที่จอดรถ
๑๒. การสาธารณูปโภคและก่อสร้างอื่นๆ
๑๓. การสาธารณูปการ
๑๔. การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
๑๕. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๖. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๗. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๑๘. ส่งเสริมประชาธิปไตย

๑๙. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๒๐. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม โดยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้เป็น อบต.ขนาดกลาง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๔ ส่วนราชการ ๑หน่วยตรวจสอบ ได้แก่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กำหนดกรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๔๙ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การปกครองส่วนตำบลนาขาม มีภารกิจและปริมาณงานเพิ่มขึ้นมากในสำนักงานปลัด และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่ต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

โดยมีภาระหน้าที่การปฏิบัติงานดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารทั่วไปงานธุรการสารบรรณ งานกิจการสภา งานเลือกตั้ง งานบริหารงานบุคคล งานส่งเสริมสวัสดิการ และพัฒนาชุมชน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานส่งเสริมการเกษตร งานประชุม งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ งานกฎหมายและคดี งานร้องเรียน ร้องทุกข์ งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติ การปฏิบัติงานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด หรือได้รับมอบหมาย

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

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

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาการวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตรการแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผน

การศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัยการวางแผนโครงการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษาเพื่อนำไปประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการ จัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ การเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

สถิติปริมาณที่เกิดขึ้นขอแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม

ปริมาณงานสำนักงานปลัด

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ จำนวนต่อราย	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
สำนักงานปลัด					
๑. งานบริหารงานทั่วไป					
- งานสารบรรณ	เรื่อง/ฉบับ	๑,๓๐๐	๑๕	๑๙,๕๐๐	๐.๒๔
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร	เรื่อง/ฉบับ	๕๐	๕๕	๒,๗๕๐	๐.๐๓
- งานประชาสัมพันธ์	เรื่อง/ฉบับ	๑๐๐	๕๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	เรื่อง/ฉบับ	๕๐	๒๐๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒
- งานรัฐพิธี	ครั้ง	๑๐	๑,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒
- งานงบประมาณ	ครั้ง	๕๐	๒,๒๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด	ครั้ง	๕๐	๒,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
รวม		๑,๖๑๐	๒,๐๔๐	๘๓,๒๕๐	๑.๐๑
๒. งานนโยบายและแผน					
- งานนโยบายและแผนพัฒนา	เล่ม	๔	๑๒,๐๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
- งานวิชาการ	เรื่อง/ฉบับ	๕	๗,๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์	เล่ม	๖	๑๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	ครั้ง	๑	๙๐๐	๙๐๐	๐.๐๑
- งานสารสนเทศและคอมพิวเตอร์	ครั้ง	๒	๖,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
- งานติดตามและประเมินผลแผน	ครั้ง	๑	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
- งานแผนดำเนินงาน	เล่ม	๒	๖,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
- รวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน	เรื่อง/ฉบับ	๑๕	๑๘๐	๒,๗๐๐	๐.๐๓
		๒๑	๕๖,๑๐๐	๒๒๒,๙๐๐	๒.๗๒

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ จำนวน ต่อราย	เวลา ทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
งานกาเจ้าหน้าที่					
-งานวางแผนงานบุคคล	เล่ม	๕	๑๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๐.๖๐
- งานการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอน (ย้าย)	ครั้ง	๑๐	๑,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒
- งานการดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและ อัตราเงินเดือน	ครั้ง	๕	๔,๒๕๐	๒๑,๒๕๐	๐.๒๖
-งานสิทธิและสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง	ครั้ง	๔๙	๒๐๐	๙,๘๐๐	๐.๑๒
-งานทะเบียนประวัติ	ครั้ง	๔๙	๑,๐๐๐	๔๙,๐๐๐	๐.๕๙
- งานบำเหน็จ บำนาญ	คน	๓	๖,๓๐๐	๑๘,๙๐๐	๐.๒๓
- งานวินัย	ครั้ง	๐	๐	๐	๐
- ขอเครื่องราชย์	คน	๑๐	๐๒,๕๓๐	๒๕,๓๐๐	๐.๓๑
รวม		๑๓๑	๒๕,๒๘๐	๑๘๔,๒๕๐	๒.๒๓
งานกฎหมายและคดี					
- งานกฎหมายและคดี	คดี	๕	๑๐,๐๘๐	๕๐,๔๐๐	๐.๖๑
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์	เรื่อง	๑๕	๓๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
- งานระเบียบและกฎหมาย	เรื่อง	๒๐	๓๖๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
- งานข้อบัญญัติตำบล	เล่ม	๔	๑,๘๘๐	๑๑,๔๒๐	๐.๑๔
รวม		๗๕	๑๓,๖๘๐	๘๕,๓๒๐	๑.๐๓
. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
-งานอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ครั้ง	๖๐	๗๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ครั้ง	๕๐	๗๒๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๔
- งานช่วยเหลือและฟื้นฟู	ครั้ง	๕๕	๗๒๐	๓๙,๖๐๐	๐.๔๘
- งานวางแผนป้องกันภัย	ครั้ง	๖	๑,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
- งานประชาสัมพันธ์ป้องกัน	ครั้ง	๔๐	๑,๔๔๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
รวม			๓๖๐๐	๑๗๖,๔๐๐	๒.๑๔
งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน					
-งานสงเคราะห์เด็กและสตรี คนชราผู้พิการ	คน	๓๐๐	๑๒๐	๓๖,๐๐๐	๓๐.๔๔
- งานสังคมสงเคราะห์	คน	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน	คน	๔๐๐	๑๕๒	๖๐,๘๐๐	๐.๗๔
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	ครั้ง	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
- งานฝึกอบรมอาชีพ	ครั้ง	๒	๓,๖๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
-งานพัฒนาศักยภาพและส่งเสริมกลุ่ม	ครั้ง	๑๔	๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒
รวม		๙๕๖	๔,๘๙๒	๑๕๐,๐๘๐	๑.๘๒

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ จำนวน ต่อราย	เวลา ทั้งหมด ต่อปี(นาทีก)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๗. งานสาธารณสุข					
- งานศึกษาวิจัยค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สํารวจ รวบรวม ข้อมูลทางสถิติ	ครั้ง	๔	๑๐,๘๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
- งานส่งเสริมสุขภาพการเฝ้าระวัง การควบคุมป้องกัน โรคและภัยสุขภาพ	ครั้ง	๒๐	๑,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
- งานอนามัยแม่และเด็ก การวางแผนครอบครัวการ ส่งเสริมภาวะโภชนาการรวมทั้งการดูแลรักษาพยาบาล การสุศึกษาและอนามัยสิ่งแวดล้อม	ครั้ง	๔๐	๓๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
- การรวบรวมข้อมูลทางกด้านสาธารณสุข การส่งเสริม สุขภาพ	ครั้ง	๑๕	๑๒๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
- ติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์และวิจัยงานด้าน สาธารณสุข	ครั้ง	๒๐	๑๐๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒
- งานจัดทำคู่มือ แนวทางการปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อสุขภาพ ประชาสัมพันธ์	ครั้ง	๑๕๐	๑๘๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
- งานจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวข้องกับงานด้าน สาธารณสุข	ครั้ง	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
- งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๓๕๐	๖๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
รวม		๖๙๙	๑๑,๗๘๐	๑๔๕,๐๐๐	๑.๖๖
๘. งานการเกษตร					
- งานฝึกอบรมกลุ่มเกษตรกร	กลุ่ม	๑๕	๒๑๖	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
- งานพัฒนาศักยภาพและส่งเสริมการเกษตร	ครั้ง	๓	๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
- งานป่าไม้ชุมชน	-	๐	๐	๐	๐
- งานส่งเสริมความรู้การเกษตร	กลุ่ม	๑๕	๑,๔๔๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
- งานวางแผนส่งเสริมการเกษตร	เล่ม	๑๒	๑,๘๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
รวม		๔๕	๙,๐๐๐	๙๓,๖๐๐	๑.๑๓

ปริมาณงานกองคลัง

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ จำนวน ต่อราย	เวลา ทั้งหมด ต่อปี(นาทีก)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
กองคลัง					
งานการเงิน					
- งานการเงิน	ฉบับ	๖๒๙	๖๕	๔๐,๘๘๕	๐.๔๙
- งานการรับเบิกจ่ายเงิน	ฉบับ	๙๘๐	๒๐	๑๙,๖๐๐	๐.๒๓
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	ฉบับ	๙๘๐	๒๐	๑๙,๖๐๐	๐.๒๓
- งานเก็บรักษาเงิน	ครั้ง	๖๒๙	๖๕	๔๐,๘๘๕	๐.๔๙
รวม		๓,๒๑๘	๑๗๐	๑๒๐,๙๗๐	๑.๔๕

ปริมาณงานกองคลัง

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ จำนวน ต่อราย	เวลา ทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
รวม		๓,๒๑๘	๑๗๐	๑๒๐,๙๗๐	๑.๔๕
งานบัญชี					
- งานการบัญชี	ครั้ง	๙๖๐	๑๓	๓,๒๘๐	๐.๐๙
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย	ครั้ง	๒๓๐	๔๒๐	๔๕,๖๐๐	๐.๖๕
- งานงบการเงินและงบทดลอง	ครั้ง	๑๕	๖๕๐	๒๙,๒๕๐	๐.๓๕
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน	ครั้ง	๑	๕	๖๕๐	๐.๐๐๗
- งานสถิติการเงินและการคลัง	ครั้ง	๑	๒๕๐	๕๗,๕๐๐	๐.๖๙
รวม		๑,๒๐๙	๑๗,๘๖๕	๑๗๖,๗๕๐	๒.๑๒
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้					
- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	ครั้ง	๕๖๐	๑๓	๗,๒๘๐	๐.๐๙
- งานพัฒนารายได้	ครั้ง	๑๓๐	๔๒๐	๕๔,๖๐๐	๐.๖๕
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	ครั้ง	๔๕	๖๕๐	๒๙,๒๕๐	๐.๓๕
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	ครั้ง	๑๓๐	๕	๖๕๐	๐.๐๐๗
- งานแผนที่ภาษี	ครั้ง	๒๓๐	๒๕๐	๕๗,๕๐๐	๐.๖๙
- งานทะเบียนพาณิชย์รวม	ครั้ง	๑๐	๑๕	๑๕๐	๐.๐๐๑
รวม		๑,๑๐๕	๑,๓๕๓	๑๔๙,๔๓๐	๑.๗๗
๔.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ					
- งานทะเบียนทรัพย์สิน	ครั้ง	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๖
- งานพัสดุ	ครั้ง	๖๐	๘๕๐	๖๘,๐๐๐	๐.๘๒
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	ครั้ง	๒๑๐	๖๐๐	๑๒๖,๐๐๐	๑.๕๒
รวม		๓๕๐	๑,๖๘๐	๒๐๗,๘๐๐	๒.๕๐

ปริมาณกองช่าง

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ จำนวนต่อราย	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑. งานก่อสร้าง					
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน	ครั้ง	๒๘	๓,๘๐๐	๑๐๖,๔๐๐	๑.๒๙
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ	ครั้ง	๕	๓,๕๐๐	๑๗,๕๐๐	๐.๒๑
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม	ครั้ง	๑๕	๓๕,๐๐๐	๕๒,๕๐๐	๐.๖๓
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ	ครั้ง	๑๕	๙๐๐	๑๓,๕๐๐	๐.๑๖
รวม		๖๓	๑๑,๗๐๐	๑๘๙,๙๐๐	๒.๒๙
๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร					
- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์	-	๐	๐	๐	๐
- งานวิศวกรรม	-	๐	๐	๐	๐
- งานประเมินราคา	ครั้ง	๔๐	๓๒๐๐	๑๒๘๐๐๐	๑.๕๕
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร	ครั้ง	๑๕	๓๕๐๐	๕๒๕๐๐	๐.๖๓
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์	ครั้ง	๑๐	๓๐๐๐	๓๐๐๐๐	๐.๓๖
- งานสำรวจออกแบบ	ครั้ง	๓๕	๕๐๐	๑๗๕๐๐	๐.๒๓
รวม		๑๐๐	๑๐๒๐๐	๒๒๘๐๐๐	๒.๗๕

ปริมาณกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ จำนวนต่อราย	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑. งานบริหารงานการศึกษา					
- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	ครั้ง	๓๕๙	๔๘๐	๑๗๒,๓๒๐	๒.๐๘
- งานบริหารวิชาการ	ครั้ง	๒๐	๔๘๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
- งานนิเทศการศึกษา	ครั้ง	๒๐	๔๘๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
รวม		๓๙๙	๑,๔๔๐	๑๙๑,๕๒๐	๒.๓๒
๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
- งานกิจกรรมส่งเสริมศาสนา	ครั้ง	๑๐๐	๔๘๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและ วัฒนธรรม	ครั้ง	๑๐๐	๔๘๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
- งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและ สันทนาการ	ครั้ง	๕๐	๔๘๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
- งานส่งเสริมกิจกรรมกีฬา	ครั้ง	๗๐	๔๘๐	๓๓,๖๐๐	๐.๔๑
รวม		๓๒๐	๑,๙๒๐	๑๓๗,๖๐๐	๑.๘๖

ปริมาณกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาที่ใช้ จำนวน ต่อราย	เวลา ทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๓. งานกิจการโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
- งานจัดการศึกษา	ครั้ง	๓๐๐	๔๘๐	๑๔๔,๐๐๐	๑.๗๔
- งานทดสอบประเมินผล และตรวจวัดผล โรงเรียน	ครั้ง	๓๐๐	๔๘๐	๑๔๔,๐๐๐	๑.๗๔
- งานบริการ และบำรุงสถานศึกษา	ครั้ง	๓๐๐	๔๘๐	๑๔๔,๐๐๐	๑.๗๔
- งานนิเทศ	ครั้ง	๒๐๐	๔๘๐	๙๖,๐๐๐	๑.๑๖
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	ครั้ง	๓๐๐	๔๘๐	๑๔๔,๐๐๐	๑.๗๔
รวม		๑,๔๐๐	๒,๔๐๐	๖๗๒,๐๐๐	๘.๑๒

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑. โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม มีโครงสร้างส่วนราชการที่สามารถปฏิบัติภารกิจและแก้ไขปัญหาของราษฎรได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงแบ่งโครงสร้างส่วนราชการเป็น ๑ สำนัก ๓ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด ๑.๑. งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ สารบรรณ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกีฬาและนันทนาการ ๑.๒. งานนโยบายและแผน - งานแผนพัฒนาตำบลและแผนงานต่างๆ - งานวิชาการและระเบียบต่างๆ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ ๑.๓. งานบุคคล - งานบรรจุแต่งตั้ง - งานโอน (ย้าย) - งานเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน - งานสิทธิและสวัสดิการ ๑.๔. งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมาย นิติกรรมและการดำเนินการทางคดีของ อบต. ๑.๕. งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด ๑.๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานช่วยเหลือผู้ประสบภัย - งานป้องกัน ๑.๗. งานสาธารณสุขชุมชน - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๑. สำนักปลัด ๑.๑. งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ สารบรรณ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล ๑.๒. งานนโยบายและแผน - งานแผนพัฒนาตำบลและแผนงานต่างๆ - งานวิชาการและระเบียบต่างๆ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ ๑.๓. งานการเจ้าหน้าที่ - งานบรรจุแต่งตั้ง - งานโอน (ย้าย) - งานเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน - งานสิทธิและสวัสดิการ ๑.๔. งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมาย นิติกรรมและการดำเนินการทางคดีของ อบต. ๑.๕. งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด ๑.๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานช่วยเหลือผู้ประสบภัย - งานป้องกัน ๑.๗. งานสาธารณสุขชุมชน - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๘. งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสังคมสงเคราะห์ ๒. กองคลัง ๒.๑. งานการเงินและบัญชี - งานเกี่ยวกับการเงิน การรับเงิน เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การรักษาเงิน ฯลฯ - งานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานจัดทำแผนที่ภาษี ๒.๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานอนุมัติ การจัดซื้อ จัดจ้าง - งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ๓. กองช่าง ๓.๑. งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประมาณราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานสำรวจและแผนที่ - งานไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานขออนุมัติ การจัดซื้อ จัดจ้าง - งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์	๑.๘. งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสังคมสงเคราะห์ ๒. กองคลัง ๒.๑. งานการเงินและบัญชี - งานเกี่ยวกับการเงิน การรับเงิน เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การรักษาเงิน ฯลฯ - งานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานจัดทำแผนที่ภาษี ๒.๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานอนุมัติ การจัดซื้อ จัดจ้าง - งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ๓. กองช่าง ๓.๑. งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประมาณราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานสำรวจและแผนที่ - งานไฟฟ้าสาธารณะ และประปา ๓.๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานขออนุมัติ การจัดซื้อ จัดจ้าง - งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ๔.๑. งานบริหารงานการศึกษา - งานวิชาการและส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานข้อมูล และงานติดตามและประเมินผล ๔.๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น	๔. กองการศึกษา ๔.๑. งานบริหารงานการศึกษา - งานวิชาการและส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานข้อมูล และงานติดตามและประเมินผล ๔.๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น - งานกีฬาและนันทนาการ	
หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน - งานติดตามและประเมินผล - งานข้อมูลวิชาการ	หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน - งานติดตามและประเมินผล - งานข้อมูลวิชาการ - งานรายงานการควบคุมภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออกฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนคนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานที่และควรมอบให้ใคร ดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบัน และงานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีความสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีขอหน่วยงานแลแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและ

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้นการคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒ สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕ วัน
๑ ปี จะมีวันทำงาน	๒๖๐ วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓ วัน
หยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐ วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	๗ วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐ วัน

วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน
 เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง
 (๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.-เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)
 เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ X ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
 หรือ ๑,๓๘๐ ชั่วโมง (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที
 ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์
 สูตรในการคำนวณ

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

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปี รวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปี เพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงินแต่ มีข้อควรระวังสำหรับคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้ การจะกำหนดกรอบอัตรากำลัง ควรจะพิจารณาถึงเป้าหมายโดยในที่นี้เราจะวิเคราะห์ถึงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนของ อบต.นาขาม ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านสร้างสังคมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารราชการตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี

จากแนวทางการวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม มีอัตรากำลังที่ต้องการในแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรา ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา กำลังว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๑		ปลัด อบต	บริหารท้องถิ่น	๑	๑	-	
๒		รองปลัด อบต.	บริหารท้องถิ่น	๑	๑	-	
๓		ตรวจสอบภายใน	วิชาการ	๑	๑	-	
๑	สำนักงานปลัด	หัวหน้าสำนักงานปลัด	อำนวยการท้องถิ่น	๑	-	๑	ว่างเดิม
๒		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	๑	๑	-	
๓		นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	๑	๑	-	
๔		นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	๑	๑	-	
๕		นิติกร	วิชาการ	๑	-	๑	ว่างเดิม
๖		นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	๑	๑	-	
๗		เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	๑	๑	-	
๘		เจ้าพนักงานการเกษตร	ทั่วไป	๑	๑	-	
๙		สัตวแพทย์	ทั่วไป	๑	๑	-	

ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรา ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา กำลังว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
๑๐	สำนักปลัด	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๑	๑	-	
๑๑		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๑๒		พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๑๓		พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๑๔		นักการภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	-	
		รวม ๑๔ ตำแหน่ง					
๑	กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนวยการท้องถิ่น	๑	๑	-	
๒		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๑	๑	-	
๓		เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	๑	๑	-	
๔		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	๑	๑	-	
๕		ผช.เจ้าพนักงานการเงินฯ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๖		ผู้ช่วยพนักงานจัดเก็บรายได้	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๗		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	-	
		รวม ๗ ตำแหน่ง					
๑	กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนวยการท้องถิ่น	๑	-	๑	ว่างเดิม
๒		นายช่างโยธา	ทั่วไป	๑	-	๑	ว่างเดิม
๓		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๔		วิศวกรโยธา	วิชาการ	๑	-	๑	กำหนดเพิ่ม
๕		เจ้าพนักงานประปา	ทั่วไป	๑	-	๑	กำหนดเพิ่ม
๖		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๗		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	
๘		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	-	
๙		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	๑		+๑	ว่างเดิม
		รวม ๙ ตำแหน่ง					
๑	กองการศึกษา	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	อำนวยการท้องถิ่น	๑	๑	-	
๒		นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	๑	๑	-	
๓		ครู	ครู	๔	๔	-	
		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครู	๓	-	+๓	กำหนดเพิ่ม
๔		ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	๓	-	
๕		ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	ว่างเดิม
๖		ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	-	
๗		คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	-	๑	ว่างเดิม
		รวม ๑๕ ตำแหน่ง					
		รวมทั้งสิ้น		๔๗	๓๖	๑๐	

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในแต่ละส่วนราชการแต่ละสายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลนาขามได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขามใน ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและทรัพยากรมนุษย์
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การปกครอง
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ (กลยุทธ์)	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	ประชาชนมีความเป็นอยู่ที่ดี มีรายได้ มีคุณภาพชีวิตดีขึ้นอย่างพอเพียง สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข กลยุทธ์ คือ - ส่งเสริมอาชีพการเกษตร ปศุสัตว์และอาชีพอื่นเสริมสร้างรายได้ในชุมชน - ส่งเสริมทักษะการประกอบอาชีพ - สนับสนุนเงินทุนหมุนเวียนให้กลุ่มอาชีพภายในตำบล - จัดให้มีและสนับสนุนด้านตลาด การขายสินค้าเกษตรชุมชน - ส่งเสริมและพัฒนากการท่องเที่ยว	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - พนักงานจ้างสำนักปลัดทุกคน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและทรัพยากรมนุษย์	ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีคุณธรรมสร้างสังคมให้สงบสุข และได้รับการบริหารงานสาธารณสุขอย่างทั่วถึง กลยุทธ์ คือ - พัฒนาศูนย์เด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน - การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อย - สนับสนุนด้านการศึกษา กีฬา นันทนาการ - ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส - ส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม และงานประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น - สนับสนุนงานด้านสาธารณสุข	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ครู - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก - พนักงานจ้างสำนักปลัดทุกคน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ (กลยุทธ์)	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
๓.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน การเมืองการปกครอง	- พัฒนาศักยภาพกลุ่ม องค์กร และบุคลากร - เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน - เตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - เจ้าพนักงานธุรการ - พนักงานจ้างสำนักปลัดทุกคน
๔.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน โครงสร้างพื้นฐาน	- การคมนาคมขนส่งที่สะดวกและปลอดภัย มีไฟฟ้า ประปาใช้อย่างเพียงพอและทั่วถึง และลดปัญหาน้ำท่วมขัง กลยุทธ์ คือ - พัฒนาเส้นทางคมนาคมขนส่งให้ได้มาตรฐาน	- ปลัด อบต. - ผู้อำนวยการกองช่าง - พนักงานจ้างกองช่างทุกคน - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
	- การคมนาคมขนส่งที่สะดวกและปลอดภัย มีไฟฟ้า ประปาใช้อย่างเพียงพอและทั่วถึง และลดปัญหาน้ำท่วมขัง กลยุทธ์ คือ - พัฒนาเส้นทางคมนาคมขนส่งให้ได้มาตรฐาน - ขยายเขตไฟฟ้าและติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่าง - ขยายเขตประปาและดูแลระบบประปา	- ปลัด อบต. - ผู้อำนวยการกองช่าง - พนักงานจ้างกองช่างทุกคน - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - เจ้าพนักงานพัสดุ - พนักงานจ้างกองคลังทุกคน
๕.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	- สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน กลยุทธ์ คือ - พัฒนาแหล่งน้ำธรรมชาติ - สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - บริหารจัดการและรณรงค์กำจัดขยะมูลฝอยในชุมชน - สำรวจแนวเขตที่สาธารณะ	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผู้อำนวยการกองช่าง - พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างสำนักปลัดทุกคน

การคำนวณภาระค่าใช้จ่าย

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนคน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าจ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
																			(คน)	(๑)	
๑	ปัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) นางสาวพนมพร โฉมคำ	กลาง	๑	๑	๖๐๘,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๑,๐๐๐	๒๐,๔๐๐	๒๐,๐๐๐	๗๗๖,๔๔๐	๘๓๘,๐๘๐	๘๕๐,๖๗๐	
๒		ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๙,๕๑๐	๙,๕๑๐	๙,๕๑๐	๔๔๕,๑๑๐	๔๕๔,๖๒๐	๔๖๔,๑๓๐	
๓	สำนักงานปลัด ๐๑ หัวหน้าสำนักงานปลัด	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๙,๕๑๐	๙,๕๑๐	๙,๕๑๐	๔๔๕,๑๑๐	๔๕๔,๖๒๐	๔๖๔,๑๓๐	
๔		ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๒,๖๔๐	๔๖๕,๗๒๐	๔๘๔,๙๖๐	
๕	นิติกร	ชก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๔,๓๒๐	๓๘๑,๑๐๐	
๖		ชก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๒,๖๔๐	๔๖๕,๗๒๐	๔๘๔,๙๖๐	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นางสาวรังแก้ว หนูวงศ์	ชก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๖,๗๒๐	
๘		ชง.	๑	๑	๒๖๔,๔๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๐๔๐	
๙	นักพัฒนาชุมชน นางอรอุมา ธรรมภรณ์	ชก.	๑	๑	๓๙๙,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	
๑๐		ปง.	๑	๑	๑๕๘,๗๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๖,๔๘๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๓๒๐	๑๗๖,๒๐๐	
๑๑	สัตวแพทย์ นายสันติ ชื่นจักร	ปง.	๑	๑	๑๘๕,๒๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๙๖,๓๖๐	๑๙๙,๘๐๐	๒๐๗,๒๔๐	
๑๒		ชง.	๑	๑	๑๙๕,๒๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๔,๗๖๐	๔,๗๖๐	๔,๖๐๐	๒๐๓,๐๔๐	๒๐๙,๒๐๐	๒๑๕,๒๔๐	
๑๓	นักวิชาการสาธารณสุข นางสาววันิศา คำมี	ปก.	๑	๑	๓๓๙,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๐,๖๘๐	๑๐,๖๘๐	๑๐,๖๘๐	๓๔๙,๕๖๐	๓๖๐,๒๔๐	๓๗๐,๙๒๐	
๑๔		ปก./ปง.																			
๑๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ นางสาวอมรรรัตน์ ยั่งยืน	-	๑	๑	๑๖๐,๒๐๐	๐	๑	๑	-	-	-										
๑๖		พนักงานจ้าง นายธนวัฒน์ พนประสาร	-	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	๐	๑	๑	-	-	-									

การคำนวณการค่าใช้จ่าย

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนคนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่คิดว่าจะต้องใช้ในการชดเชยระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า						ค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑๗	พนักงานขับรถยนต์ นายไชยนาท ผากระมี	-	๑	๑	๑๕๙,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๐	๒๕๖๙	๑๖๖๓๒๐	๑๗๓๐๔๐	๒๕๖๙	๑๓๓๒๐
๑๘	พนักงานจ้างทั่วไป นักการภารโรง นายบุญม ดวงมลา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙๖๐๐
๑๙	กองคลัง ๑๒ ผู้อำนวยการกองคลัง นางรุ่งเพ็ชร จันทระแดง	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๔,๘๘๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	๔๙๐,๐๔๐	๓๗๔๐๐
๒๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี นางสาวนงนภัต อรรถพิณ	ขง.	๑	๑	๑๙๘,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๑๖,๖๐๐	๒๒๕,๖๐๐	๑๖๕๗๐
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ นางสาวจรัสกร จงใจสิทธิ์	ปง.	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๖,๒๔๐	๖,๑๐๐	๖,๐๐๐	๑๔๖,๔๐๐	๑๕๒,๕๖๐	๑๕๗,๕๖๐	๑๓,๗๐๐
๒๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ นางสาวสุตินันท์ ศิวาภัก	ขง.	๑	๑	๑๙๘,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๑๖,๖๐๐	๒๒๕,๖๐๐	๑๖,๕๗๐
๒๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี นางสาวปทุมทิพย์ ผากระมี	-	๑	๑	๑๘๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๗,๘๔๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๒๐๑,๐๐๐	๒๐๑,๐๐๐	๒๐๙,๐๔๐	๑๕,๔๘๐
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ นางสาวกริณี บ่อมพิมพ์	-	๑	๑	๑๗๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๖,๙๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๑๘๖,๗๒๐	๑๙๒,๘๘๐	๑๙๙,๒๘๐	๑๔,๓๘๐
๒๕	คนงานทั่วไป นางพรพินล ไสลิศา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘๐๐๐	๑๐๘๐๐๐	๑๐๘๐๐๐	๙๖๐๐
๒๖	กองช่าง ๑๓ ผู้อำนวยการกองช่าง (ว่างเต็ม)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๙,๕๑๐	๙,๕๑๐	๙,๕๑๐	๔๕๕,๑๑๐	๔๕๕,๖๒๐	๔๖๔,๑๓๐	ว่างเต็ม
๒๗	นายช่างโยธา (ว่างเต็ม)	ปง./ขง.	๑	๐	๑๙๔,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๐๓,๐๔๐	๒๑๐,๒๐๐	๒๑๙,๒๐๐	ว่างเต็ม
๒๘	วิศวกรโยธา (กำหนดเพิ่ม)	ปก./ขก.	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	+	๑	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๒๙	เจ้าพนักงานประปา (กำหนดเพิ่ม)	ปง./ขง.	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	+	๑	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่ม
๓๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า นายน้ำสมัย ธนครุฑ	-	๑	๑	๑๗๑,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๔๐๐	๑๙๒,๘๔๐	๑๔,๒๗๐

การคำนวณการค่าใช้จ่าย

ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนคน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า						ค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล	-	๑	๑	๑๗,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๑๘,๕๐๐	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๔,๘๐๐
๑๒	นางสาวสมภารักษ์ ธนเอื้อง	-	๑	๑	๑๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๑๖,๑๐๐	๑๖,๖๔๐	๑๗,๑๘๐	๑๔,๘๐๐
๑๓	นางสาวนิลาวัลย์ บุตรดี	-	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๕๐๐
	นางสาวทวิไป (ว่างเต็ม)	-	๑	๐	๑๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๕๐๐
	๐๔ กองการศึกษ	คัม	๑	๑	๑๗,๕๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๑๘,๒๐๐	๑๘,๕๖๐	๑๘,๙๒๐	๑๖,๓๐๐
๑๖	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑	๑	๒๔,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕,๓๖๐	๒๖,๕๖๐	๒๗,๗๖๐	๒๔,๘๐๐
๑๗	คณงานทั่วไป (ว่างเต็ม)	-	๑	๐	๑๐,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๕๐๐
๑๘	ครูผู้ดูแลเด็ก (จบอดทนจากกรม) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาขาม	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๕๐๐
๑๙	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๕๐๐
๒๐	ครู	ชำนาญการ	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๕๐๐
๒๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) นางพิศดา บึงถาวร	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๕๐๐
๒๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนขาว		๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๕๐๐
๒๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ชำนาญการ	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๕๐๐
๒๔	ครู	ชำนาญการ	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๙	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๕๐๐

การคำนวณภาระค่าใช้จ่าย																	
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนคนทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ยรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๔๔	ผู้ดูแลเด็ก (หัดกะ) อนุบาลวัย พ่อศรียา	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๕๖๙	
๔๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) นางสาวจิรวรรณ อัดละ	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	
๔๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโพธิ์ศรีบ้านเหิบ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	
๔๗	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	
๔๘	ผู้ดูแลเด็ก (หัดกะ) (ว่างเต็ม)	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	
๔๙	ผู้ดูแลเด็ก (หัดกะ) นางสาวเยาวรักษ์ พูลประสาร	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	
๕๐	หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน นางสาวพรพิมล บุตรชา	ป.ก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙๖๐๐	๗๕๖๐	๑๙๕๖๔๐	๒๑๐๘๔๐	๑๕๕๒๐
C	รวม		๔๗	๓๕	๖,๙๑๐,๒๘๐	๒๗๐,๐๐๐	๔๗	๔๗	๔๗	๗						๑๐,๓๙๔,๒๘๐	
D	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕% ของยอดเงินเดือน/ค่าจ้าง หรือภาระค่าใช้จ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นที่จ่ายจริงของปีที่ผ่านมา																
E	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																
F	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																

ฐานการคำนวณร้อยละ ๔๐

ฐานการคำนวณ ปี ๒๕๖๗

$$\begin{aligned}
 &= ๓๐,๗๓๘,๐๙๘ \times ๕\% + ๓๐,๗๓๘,๐๙๘ = ๑,๕๓๖,๙๐๔.๙ \\
 &= ๑,๓๕๔,๙๓๒ + ๒๗๐,๙๖๖๕๘ \\
 &= ๑,๓๕๔,๙๓๒
 \end{aligned}$$

ฐานการคำนวณ ปี ๒๕๖๘

$$\begin{aligned}
 &= ๓๒,๒๗๕,๐๐๒.๙๐ \times ๕\% + ๓๒,๒๗๕,๐๐๒.๙๐ = ๑,๖๑๓,๗๕๐.๑๔ \\
 &= ๓๓,๘๘๘,๗๕๓.๐๔ \\
 &= ๑,๓๕๔,๙๓๒ \\
 &= ๓๓,๘๘๘,๗๕๓.๐๔ \times ๕\% + ๓๓,๘๘๘,๗๕๓.๐๔ = ๑,๖๙๔,๓๗.๖๕ \\
 &= ๑,๓๕๔,๙๓๒ + ๒๗๐,๙๘๖๕๘
 \end{aligned}$$

ฐานการคำนวณ ปี ๒๕๖๙

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓

โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม (ระดับกลาง)

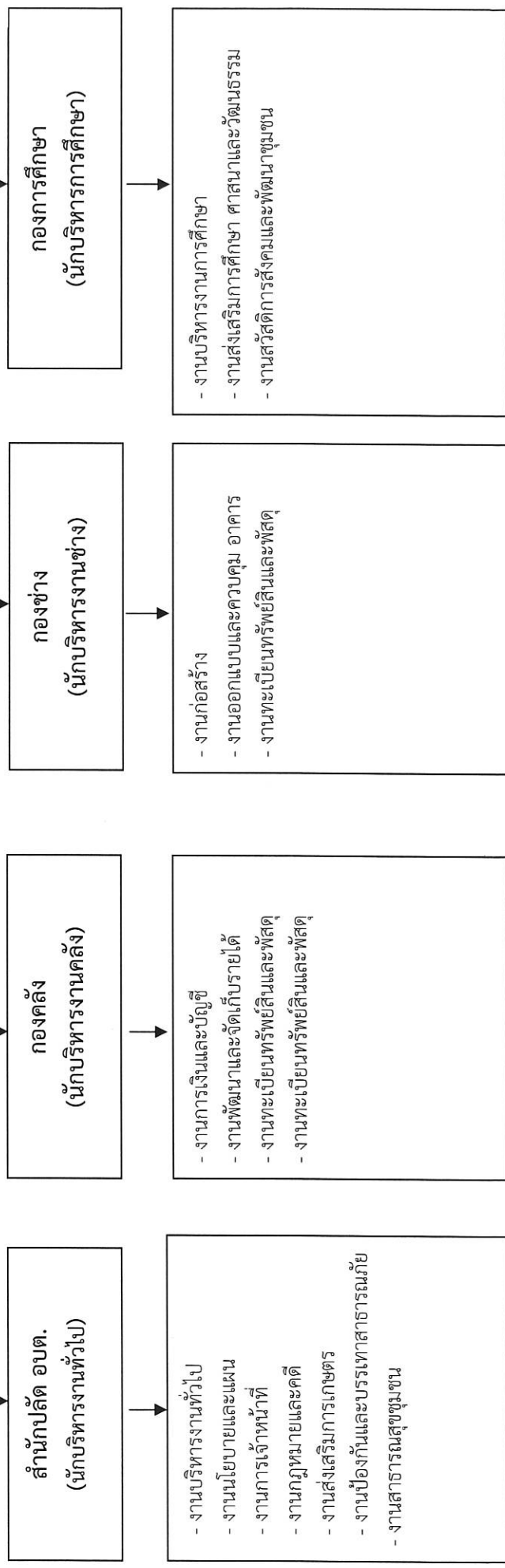
เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม
นักบริหารท้องถิ่น (ระดับกลาง)

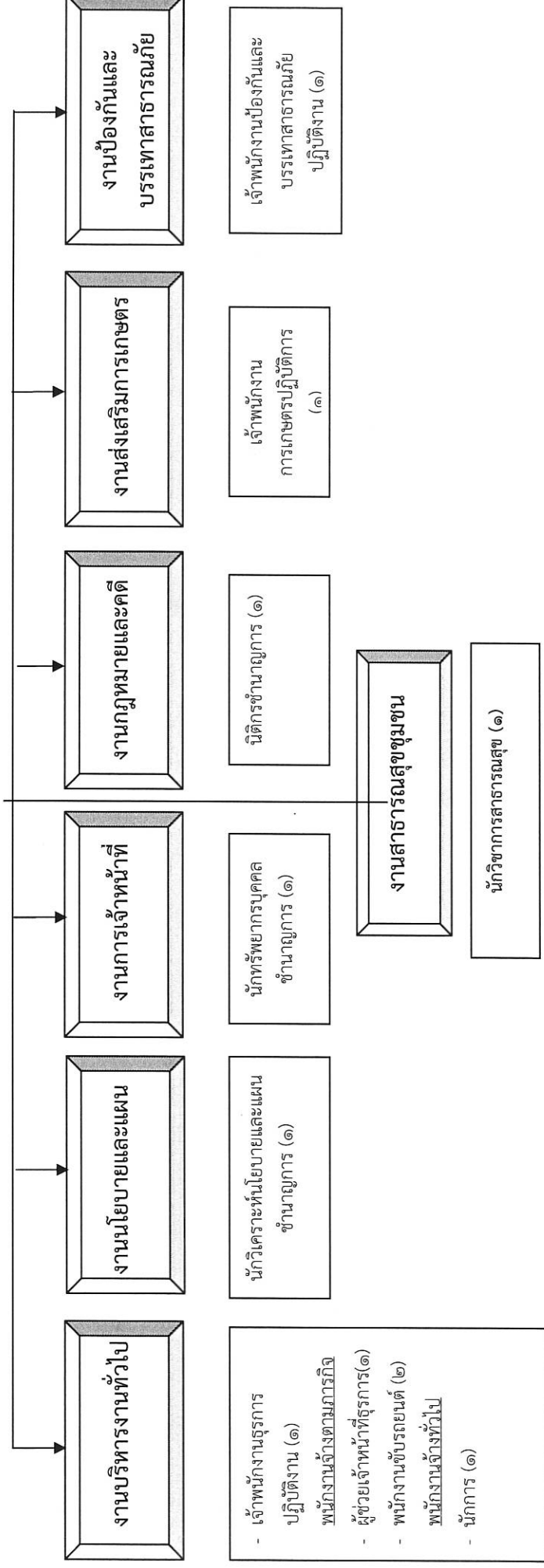
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม
นักบริหารท้องถิ่น (ระดับ ต้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๕๖

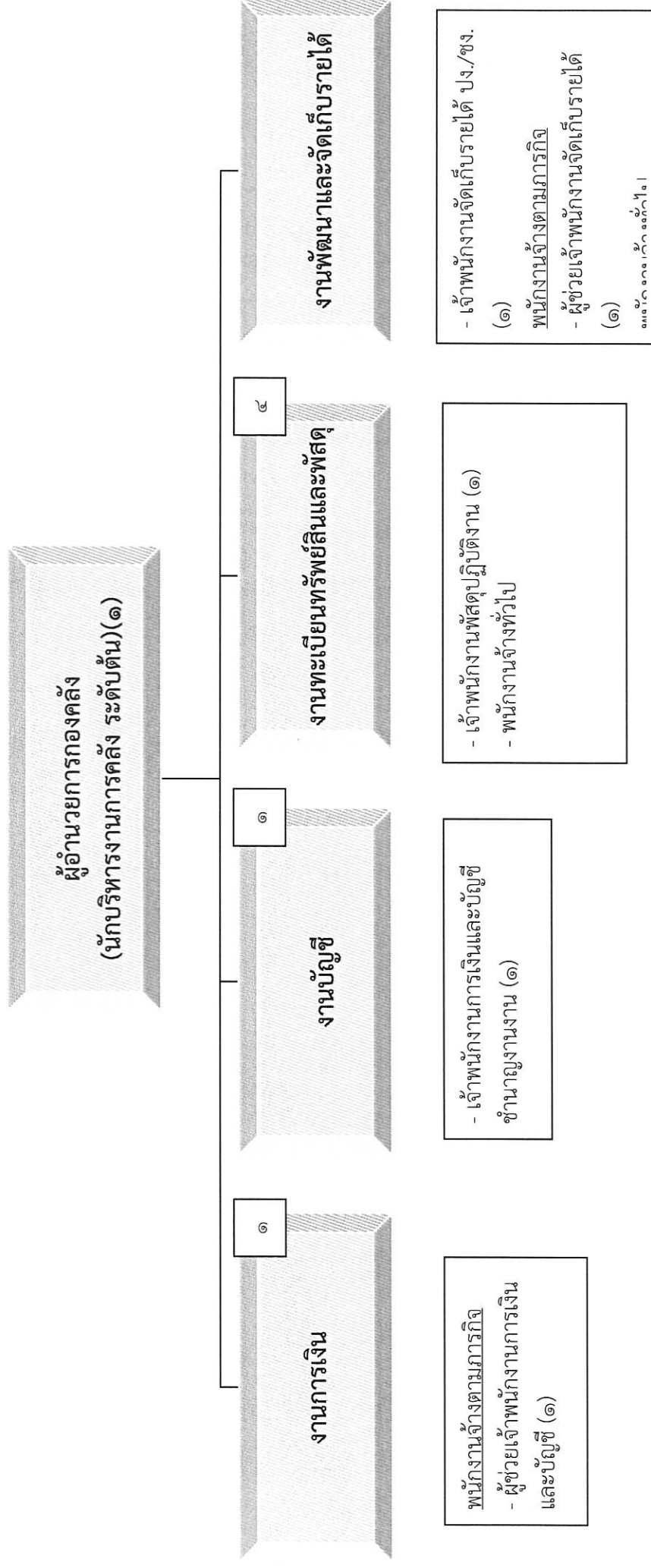


โครงสร้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม



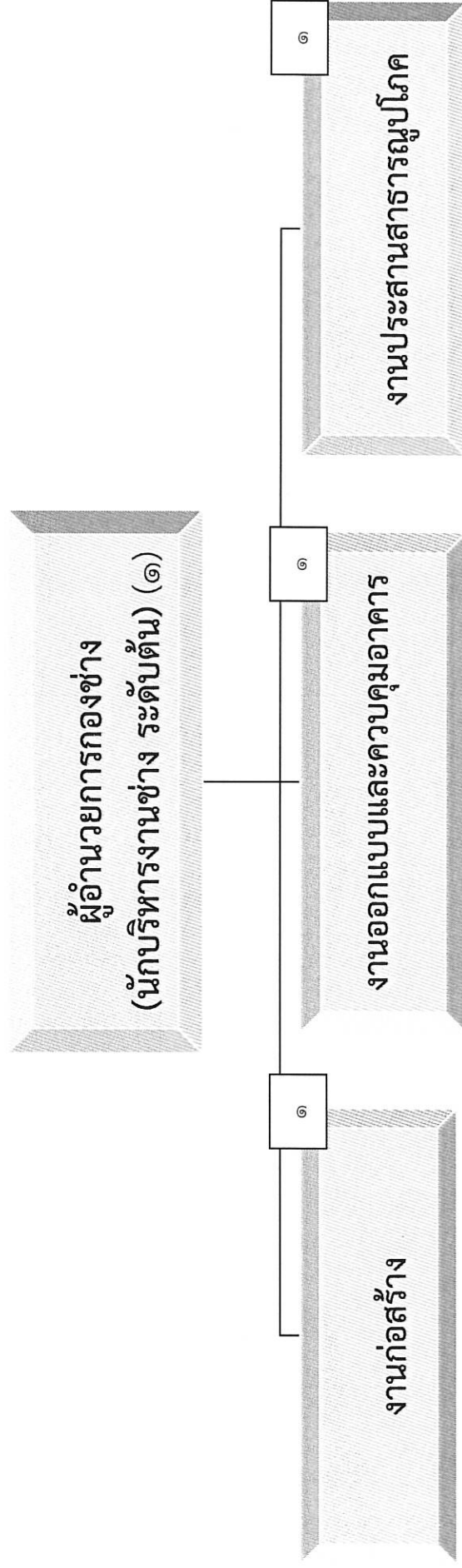
ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ					อำนาจการท้องถิ่น			พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	ปง.	ชง.	อว.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้ง	กลาง	สูง					
จำนวน (คน)	๒	๒	-	๑	๓	-	-	๑	-	-	๗	-	๕	๑๒	

โครงสร้างของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม



ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยความสะดวก			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม	
	ปจ.	ชง.	อว.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง				
จำนวน (คน)	๒	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	๔	-	๓	๗

โครงสร้างของกองช่างการบริการส่วนตำบลนาขาม



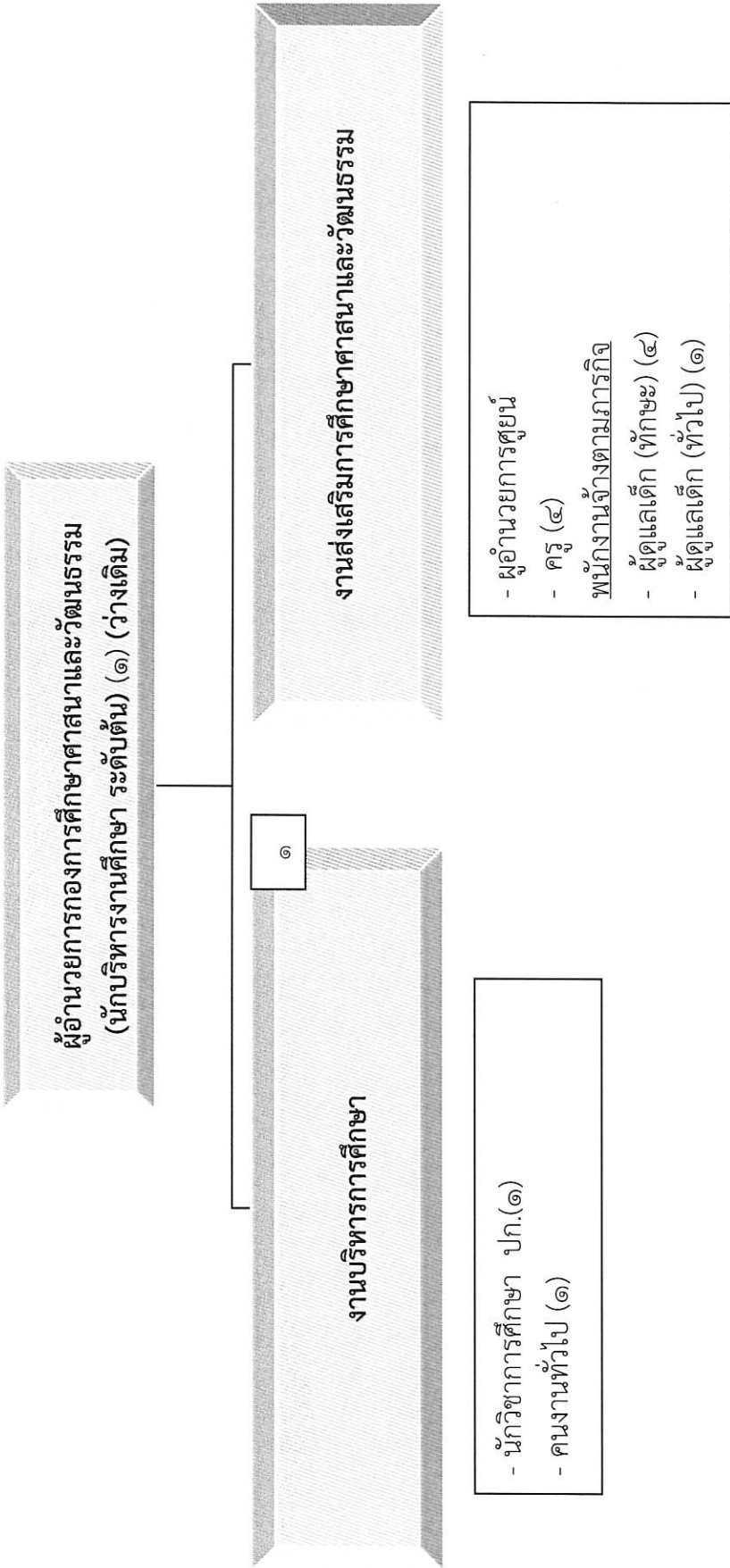
- วิศวกรรมโยธา
พนักงานจ้างทั่วไป
- คนงาน (๑)

- นายช่างโยธาชำนาญงาน (๑)

- เจ้าพนักงานประปา
- พนักงานจ้างภาครัฐ
- ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (๑)
- เจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล (๑)

ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยความสะดวก			พนักงานจ้าง	รวม
	ปจ.	ชง.	อว.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง		
จำนวน (คน)	๒	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	๒	๖

โครงสร้างของกองการศึกษาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม



ระดับ	ทั่วไป		วิชาการ					จำนวนการท้องถิ่น			ครู	พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	ปจ.	ชง.	อว.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง					
จำนวน (คน)	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	๔	๒	-	๖	๑๒

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำเนาปฐ (๐๑)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน		
๑	นางสาวพนมพร โถต้นคำ	ปริญญาโท	๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)	กลาง	๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๖๐๘,๐๔๐ (๕๐,๖๗๐ X ๑๒)	๘๘,๐๐๐ (๗๐๐๐ X ๑๒)	๘๘,๐๐๐ (๗๐๐๐ X ๑๒)	หมายเหตุ	
๒			๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	ต้น	๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	ต้น				ว่างเดิม	
๓	นายทวี บึงทอง		๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม	ต้น	๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔๑๑๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑๕๐๐ X ๑๒)			
๔	นางสาวรังแก้ว ขุนวงศ์	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ช.ก.	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐ X ๑๒)				
๕		-	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ X ๑๒)			ว่างเดิม	
๖	นางสาวแอนนา พูลประสาน	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔๑๑๐ X ๑๒)				
๗	สืบเอกริพงษ์ อัดติยะ	ปวส	๑๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	จงพ้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ช.ง.	๑๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	จงพ้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ช.ง.	๒๖๔,๔๘๐ (๒๒๐๕๐ X ๑๒)				
๘	นางอรอุมา ธรรมภรณ์	ปริญญาโท	๑๙-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑๙-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑๙๔,๖๔๐ (๑๖,๒๒๐ X ๑๒)				
๙	นายเสน่ห์ รักษาพล	ปวส.	๑๙๓-๐๑-๔๔๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเกษตร	ป.ง.	๑๙๓-๐๑-๔๔๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเกษตร	ป.ง.	๑๕๘,๗๖๐ (๑๓,๒๓๐ X ๑๒)		๖๖๐ (๕๕ X ๑๒)	ว่างเดิม	
๑๐	นางสาวบัวชมพู ธ.น.กลสม	ปวส.	๑๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	(ป.ง./ช.ง.)	๑๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	(ป.ง./ช.ง.)	๑๕๘,๗๖๐ (๑๕๘,๗๖๐)				
๑๑	นายสันติ ชินจักร์	ปวส.	๑๙๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	สัตวแพทย์	(ป.ง./ช.ง.)	๑๙๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	สัตวแพทย์	(ป.ง./ช.ง.)	๑๘๕,๒๘๐ (๑๓,๒๓๐ X ๑๒)		๖๖๐ (๕๕ X ๑๒)		
๑๒	นางสาวพัฒน์ดา คัมภ์	ปริญญาตรี	๑๙๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	(ป.ก./ช.ก.)	๑๙-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	(ป.ก./ช.ก.)	๓๓๙,๐๐๐ (๒๘,๒๕๐ X ๑๒)				
	พนักงานจ้าง												
๑๓	นางสาวอมรรัตน์ ยงยันต์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๐,๒๐๐ (๑๓,๓๕๐ X ๑๒)				
๑๔	นายธนวัฒน์ พูประสาร	ม.๖	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๐๗,๔๘๐ (๑๗,๒๙๐ X ๑๒)				
๑๕	นายไพฑูรย์ ฝารมี	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๑,๑๒๐ (๑๑,๗๖๐ X ๑๒)		๖๖๐ (๕๕ X ๑๒)		
๑๖	นายณัฐ ดวงมาลา	-	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๑๕๙,๘๔๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)		๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ X ๑๒)		

กองคลัง (๐๒)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน		
๑๗	นางสาวรุ่งเพชร จันทรีแดง	ปริญญาโท	๑๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	(นักบริหารงานคลัง) ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๔๘๘,๙๖๐ (๓๗,๔๑๐ X ๑๒)	๕๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	ว่างเต็ม	
๑๘	นางสาวมณีกส์ อรรถพัฒน์	ปวส.	๑๙-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑๙-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑๘๘,๘๔๐ (๑๓,๒๓๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเต็ม	
๑๙	นางสาวฐิตินันท์ คำวงศ์	ปวส.	๑๙-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๙-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๕๘,๗๖๐ (๑๓,๒๓๐ X ๑๒)	-	-		
๒๐	นางสาวจงรักษ์ จิงสิทธิ์	ปวส.	๑๙-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑๙-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑๔๐,๔๐๐ (๑๑,๗๐๐ X ๑๒)	-	๑๙,๐๒๐ (๑,๕๘๕ X ๑๒)		
	พนักงานจ้าง												
๒๑	นางสาวบุษมทิพย์ ผาละมี	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๘๕,๗๖๐ (๑๕,๔๘๐ X ๑๒)	-	-		
๒๒	นางวารีย์ ป้อมพิมพ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๗๒,๕๖๐ (๑๔,๓๘๐ X ๑๒)	-	-		
๒๓	นางพรพิมล ไสสันดา	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๕๙,๘๔๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ X ๑๒)		

กองช่าง (๐๓)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน		
๒๔		-	๑๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง	-	๑๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๒๗๖,๐๐๐ (ค่ากลางบัญชี ๕)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	ว่างเดิม	
๒๕	นายช่างโยธา	ปวส.	๑๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	๑๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	๒๙๗,๕๐๐ (ค่ากลางบัญชี ๕)	-	-		
	พนักงานจ้าง												
๒๖	นายนำสมัย ธนะศรุต	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๕๕,๖๔๐ (๑๔,๘๒๐ X ๑๒)	-	-		
๒๗	นางสาวสุภากรักษ์ ธนเอื้อง	ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล		๑๗๗,๘๔๐ (๑๔,๘๒๐ X ๑๒)	-	-		
๒๘	นายธวัชชัย ธนโสม	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-		
๒๙	นิลาวัลย์ บุตรดี	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๕๙,๘๔๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ X ๑๒)		
		-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ X ๑๒)		

กองการศึกษา(๐๔)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓๐	นางจางสุพรรณ พรหมจันทร์	ปริญญาโท	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๔๐๔,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	
๓๑	นางสาวพรนภา สายชู	ปริญญาตรี	๑๔-๓-๐๔-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑๔-๓-๐๔-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๒๐๓,๒๘๐ (๑๖,๙๔๐ X ๑๒)	-	-	
๓๒	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๔,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ X ๑๒)	
๓๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก											
๓๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก											
๓๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก											
๓๕	นางนิรา ศิริบุตร	ปริญญาตรี	๑๔-๓-๐๔-๒๒๐๖-๗๗๐	ครู	ค.ศ.๑	๑๔-๓-๐๔-๒๒๐๖-๗๗๐	ครู	ค.ศ.๑			-	เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
๓๖	นางสาวศศิณันท์ บัวชุม	ปริญญาโท	๑๔-๓-๐๔-๒๒๐๖-๗๗๑	ครู	ค.ศ.๑	๑๔-๓-๐๔-๒๒๐๖-๗๗๑	ครู	ค.ศ.๒			-	เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
๓๕	นางรัตติยา คัดทะจันทร์	ปริญญาโท	๑๔-๓-๐๔-๒๒๐๖-๗๗๒	ครู	ค.ศ.๒	๑๔-๓-๐๔-๒๒๐๖-๗๗๒	ครู	ค.ศ.๒			-	เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
๓๗	นางสินทะพร จันทร์สองดวง	ปริญญาตรี	๑๔-๓-๐๔-๒๒๐๖-๗๗๓	ครู	ค.ศ.๒	๑๔-๓-๐๔-๒๒๐๖-๗๗๓	ครู	ค.ศ.๑			-	เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
๓๘	นางพิสดา บึงการ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-			-	เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
๓๙	นางประนอม พูลประสาร	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-			-	เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
๔๐	นางณุกาล์ พอศวิยา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-			-	เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
๔๑	นางเยาวภาภัทช์ พูนประสาร	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-			-	เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
๔๒	นางสาวจิรพรรณ อัครละ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-			-	เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
๔๓	ตรวจสอบภายใน นางสาวพรพิมล ปุบุตรชา	ปริญญาตรี	๑๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	ตรวจสอบภายใน	-	๑๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	ตรวจสอบภายใน	-	๑๘๘,๐๔๐ (๑๕)๒๔๐ X ๑๒)			

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมอันทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการพัฒนางาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกันโดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น เช่น ภาคประชาชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและถ่ายโอนภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่อีกภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้ดำเนินการรับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้าโดยตั้งคำถามตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้รับอะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมีความการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์การที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามามีใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

การปฐมนิเทศสำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นครั้งแรก ก่อนมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีต่อไป

การฝึกอบรม การศึกษาหรือการดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยการพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ดังนี้

๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ, กฎหมาย, นโยบายสำคัญของรัฐบาล, สถานที่, โครงสร้างของงานและนโยบายต่างๆ เป็นต้น

๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานช่าง เป็นต้น

๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและบริการประชาชน เช่น การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน, การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขอนามัย

๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน, การพัฒนาคุณภาพชีวิต, เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน, การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๑๓. ประกาศคุณธรรม,และจริยธรรมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม

โดยที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการพัฒนาท้องถิ่นรวมทั้งการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่าย ฉะนั้นเพื่อให้คณะผู้บริหาร, พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างมีความประพฤติที่ดี สำนึกในหน้าที่และปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ จึงให้มีข้อกำหนดจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติให้เป็นที่ยึดมั่นและยึดถือปฏิบัติโดยบุคคลโดยทั่วไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕(๒) แห่งระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงออกข้อกำหนดด้านจริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลนาขามไว้ดังนี้

๑. ต้องเป็นผู้มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่
๒. ต้องเป็นผู้ใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบในกรณีที่วิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย
๓. ต้องเป็นผู้มีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๔. ต้องเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต เสมอภาคและปราศจากอคติ
๕. ต้องเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
๖. ต้องเป็นผู้ประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการเป็นประโยชน์ต่อราชการอย่างเต็มที่
๗. ต้องเป็นผู้ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง
๘. ต้องเป็นผู้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนเองทั้งในด้านความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่จะเห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย
๙. ผู้บังคับบัญชาต้อง พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม
๑๐. ต้องเป็นผู้ช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีร่วมแรงร่วมในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม
๑๑. ต้องเป็นผู้ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนเกี่ยวข้องกับด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี
๑๒. ต้องเป็นผู้ละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

๑๓. ต้องเป็นผู้ให้บริการประชาชนอย่างเต็มความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยา วาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตน จะต้องปฏิบัติควรชี้แจง เหตุผลหรือแนะนำติดต่ออย่างหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนเองทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

๑๔. ต้องเป็นผู้ประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๑๕. ต้องเป็นผู้ละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ใดที่ได้รับไว้มีมูลค่าเกินกว่าปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กับดูแลหาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้ว และทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์ใดที่ได้รับไว้มีมูลค่าเกินกว่าปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

๑๖. ข้อกำหนดฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเสถียร ฝาระมี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขาม

ภาคผนวก

