แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุงแก้ไข (ครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔

ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร
อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนาคุณภาพของกำลังคน และการบริหารจัดการบุคลากร ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักรได้สำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคต ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลัง พนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่กฎหมายกำหนดได้อีกด้วย

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงแก้ไข (ครั้งที่ ๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร จัดทำขึ้นโดยวิเคราะห์จากสภาวะการปัจจุบันและอนาคต โดยคำนึงถึงความจำเป็นทางด้านบุคลากร ปริมาณงานและความเหมาะสม ทั้งนี้ได้พิจารณาถึงองค์ประกอบพื้นฐาน ตลอดถึงการวิเคราะห์แนวโน้มของการขยายตัวในอนาคต โดยมุ่งเน้นให้เกิดการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ ใช้ทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร และสร้างฐานความเข้มแข็งในการบริหารจัดการบุคคลในอนาคตภายใต้ระบบคุณธรรม และความรู้ความสามารถเป็นหลักเพื่อให้ประชาชนและราชการได้รับประโยชน์สูงสุด

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

๑. หลักการและเหตุผล ๑
๒ วัตถุประสงค์ ๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๕
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ๑๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักรจะดำเนินการ ๒๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง ๒๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ๒๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ๓๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๔๓
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ๔๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๕๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๕๖

ภาคผนวก

(ก) ประกาศใช้แผนอัตรากำลังสามปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุง)
(ข) ประกาศการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
(ค) ประกาศการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นฯ
(ง) นโยบายการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร
(จ) ประมวลคุณธรรมและจริยธรรม
(ฉ) มติ ก.อบต.จังหวัดแพร่ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

.....

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยหลักวิชาการเกี่ยวกับการบริหาร/การจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) เป็นมิติหนึ่งที่หลาย ๆ คนให้ความสนใจเป็นอย่างมาก ซึ่งหัวใจสำคัญคือ การกระจายอำนาจการบริหารไปยังผู้บริหาร หรือที่เราเรียกว่า “Let the manager manages”

การบริหารงานบุคคลก็เป็นส่วนหนึ่งที่ผู้บริหารควรทราบ ซึ่งเทคนิคและวิธีการในการบริหารงานบุคคลแนวใหม่ ที่มักมีออกมาให้เห็นเสมอโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่องค์กรควรจะได้รับ การวางแผนกำลังคนเป็นเทคนิคหนึ่งที่สอดรับกับการบริหาร/การจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้เป็นอย่างดี เนื่องจากจะช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านบุคคลและยังเป็นการสร้างความชัดเจนให้กับการวางแผนการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นในระยะสั้นหรือระยะยาวได้เป็นอย่างดีด้วย แนวคิดที่จะทำให้องค์กรมีความมั่นคงในด้านกำลังคน (Manpower/workforce Stability) นั้นมีอยู่สองประการ ได้แก่

๑. ความพยายามเตรียมความพร้อมในด้านกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานที่มีความยากและท้าทาย โดยอาจจะมีการวางระบบจูงใจที่อาจจะทำให้คนที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานที่หลากหลายอยู่กับองค์กร และสามารถรองรับความต้องการของผู้บริหารในการใช้งานคนกลุ่มนี้ได้ตลอดเวลา

๒. การเตรียมความพร้อมในการป้องกันการขาดกำลังคน หรือ การสูญเสียกำลังคนในองค์กร เนื่องจากจะทำให้องค์กรขาดความมั่นคงในด้านกำลังคน ซึ่งในประการนี้นั้น องค์กรจะทราบดีว่าในแต่ละสายอาชีพจะมีรอบการเปลี่ยนผ่านหรือการหมุนเวียนการเข้าออกของคนในสายอาชีพนั้น ซึ่งผู้เขียนขอใช้คำว่าวัฏจักรสายอาชีพ (Career life cycle) เมื่อไร จำนวนเท่าใด และตลาดแรงงานใดที่จะหาคนในสายอาชีพนั้นได้ดีที่สุด สำหรับการวางแผนกำลังคนนั้นปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจคำนึงถึงได้แก่

๒.๑ ปัจจัยด้านการจ้างพนักงานในองค์กร โดยส่วนใหญ่จำนวนพนักงานนั้นจะถูกเก็บไว้ในฐานข้อมูลขององค์กรอยู่แล้ว การทราบจำนวนพนักงานทั้งหมดหรือการ Update ข้อมูลนั้นจะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดสัดส่วนกำลังคนโดยอาจใช้สูตรต่าง ๆ ในการแทนค่าในแต่ละแผนกได้ อีกทั้งยังรู้ขนาดกำลังคนในแต่ละแผนกว่ามีมากหรือน้อยรวมทั้งมีแนวโน้มจะขาดกำลังคนหรือไม่

๒.๒ ปัจจัยด้านอายุของพนักงานในองค์กร ซึ่งการทราบอายุส่วนใหญ่ของพนักงานในแต่ละฝ่ายจะทำให้ผู้บริหารทราบว่าจะมีพนักงานจำนวนเท่าไหร่ที่จะเกษียณอายุหรือคิดจะลาออก โดยเฉพาะหากมีข้อมูลมาในอดีตว่าสายงานไหนมีการออกจากงานของพนักงานในช่วงอายุเท่าใด จะทำให้ผู้บริหารสามารถประเมินได้ว่าจะขาดกำลังคนเท่าไร และจะต้องเตรียมหากำลังคนเพื่อมาทดแทนเมื่อใดและจำนวนเท่าไรและตลาดแรงงานไหน

๒.๓ ปัจจัยด้านสายงานที่มีความขาดแคลน การที่ผู้บริหารทราบว่าจะหากำลังคนในสายงานที่มีความขาดแคลนได้จากที่ใดและตลาดแรงงานแหล่งใดมีคนที่ต้องการมากที่สุด จะทำให้องค์กรมีความได้เปรียบเป็นอย่างมากเนื่องจากจะสามารถทาบทามคนที่องค์กรต้องการได้ก่อนเวลาที่มีความขาดแคลน

๒.๔ ปัจจัยด้านจำนวนพนักงานโดยรวมที่ลาออกจากองค์กรในแต่ละปีการที่ผู้บริหารทราบโดยเฉลี่ยแล้วองค์กรจะขาดกำลังคนเท่าไรในแต่ละปีนั้นจะทำให้ผู้บริหารสามารถที่จะประเมินงบประมาณล่วงหน้าได้ว่าจะต้องใช้งบประมาณจำนวนเท่าใดในการจ้างคนที่องค์กรมีความต้องการเพิ่มขึ้น

๒.๕ ปัจจัยด้านการสูญเสียกำลังคนโดยเฉลี่ยในแต่ละปีปัจจัยนี้ถือเป็นข้อที่สำคัญปัจจัยหนึ่งเนื่องจากจะทำให้ผู้บริหารทราบคร่าว ๆ ได้ว่าในแต่ละปีฝ่ายไหนที่มีความจำเป็นจะต้องเตรียมกำลังคนเป็นอันดับแรกและฝ่าย

ไหนที่ต้องมีการเตรียมกำลังคนเป็นฝ่ายสุดท้าย ทั้งนี้จะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดแผนการขาดแคลนกำลังคน รวมถึงการหาตลาดที่สามารถหากำลังคนประเภทนั้นมาทดแทนได้ล่วงหน้า

สำหรับการวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการในการพยากรณ์จำนวนคน การพัฒนาคนในองค์การ การใช้คนและการควบคุมคน โดยที่องค์การจะต้องมั่นใจว่าองค์การมีปริมาณคน มีคนที่มีคุณสมบัติ คุณภาพและคุณลักษณะตามที่ต้องการในหน่วยงานต่างๆ อย่างถูกต้องเหมาะสมและในเวลาที่ต้องการ รวมทั้ง ต้องมีวิธีการใช้คนเหล่านั้นให้มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์การ ซึ่งตามแนวคิดของ Patten ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนไว้ ๔ ประการ ดังนี้

๑. การวางแผนกำลังคน คือการวางแผนการทดแทน การวิเคราะห์การออกจากงานของแรงงาน การกำหนดวิธีการที่จะใช้ในการวางแผนอาชีพสำหรับคนงาน การพัฒนาตัวแบบสำหรับการวางแผนคัดเลือกและการเลื่อนตำแหน่งคนงานและการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างนโยบายค่าจ้างกับการคัดเลือกคนเข้าทำงาน

๒. การวางแผนกำลังคน คือ การวางแผนบุคคล (Personal Planning) มีขอบเขตครอบคลุมกิจกรรมทั้งหมดของหน่วยงาน ได้แก่ การเลือกสรร การบรรจุ การฝึกอบรม การศึกษา การบริหารเงินเดือนและค่าจ้าง ความปลอดภัย แรงงานสัมพันธ์ และอื่น ๆ

๓. การวางแผนกำลังคน คือ นโยบายด้านกำลังคนและการจ้างงานเมื่อพิจารณาในแง่เศรษฐกิจ ตามกรอบนี้จะวัดในเชิงปริมาณและคุณภาพของกำลังแรงงานของชาติ การวางแผนตามความหมายนี้ จะมองในแง่โครงสร้างของประชากรและผลิตภัณฑ์มวลรวมประชาชาติและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการคาดการณ์ด้านอาชีพอุตสาหกรรมและแรงงาน รวมทั้งการวิเคราะห์ผลกระทบต่อเนื่องที่จะเกิดจากการทดแทนแรงงานคนด้วยเครื่องจักร

๔. การวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการที่ทำให้องค์การหนึ่งสามารถที่จะมีบุคคลและประเภทของบุคคลในปริมาณที่ถูกต้องเหมาะสม ในแหล่งที่ถูกต้อง ในเวลาที่เหมาะสมซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์และประหยัดสูงสุดสำหรับความสำคัญของการวางแผนกำลังนั้น สามารถสรุปได้ดังนี้

๔.๑ การวางแผนกำลังคนทำให้องค์การสามารถคาดการณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นล่วงหน้าในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและเทคโนโลยี

๔.๒ การวางแผนกำลังคนทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสมรรถนะของกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อปรับการใช้กำลงคนให้ยืดหยุ่นกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

๔.๓ การวางแผนกำลังคนจะเป็นสิ่งที่เชื่อมโยงระหว่างการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์เข้ากับกระบวนการวางแผนองค์การ

๔.๔ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์การทราบความสัมพันธ์ระหว่างผลผลิตที่ลูกจ้างผลิตได้กับเกณฑ์ที่องค์การตั้งไว้

๔.๕ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์การสามารถวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรในแต่ละอาชีพและในละระดับ

๔.๖ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์การสามารถที่จะจัดปริมาณ ประเภทและระดับทักษะของบุคคลให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมที่กำหนดให้ ซึ่งจะเป็นผลทำให้ทั้งองค์การและบุคคลบรรวัตถุประสงค์ของตนโดยได้รับผลประโยชน์สูงสุดในระยะยาว

๔.๗ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์การพยากรณ์เกี่ยวกับเงื่อนไขต่าง ๆ ในอนาคตเพื่อการกำหนดวัตถุประสงค์และโครงการให้สอดคล้องกับเงื่อนไขดังกล่าว ตลอดจนการวางเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้สัมพันธ์กับเงื่อนไขต่าง ๆ

๔.๘ การวางแผนกำลังคนจะทำให้ผลตอบแทนจากการลงทุนในทรัพยากรมนุษย์เกิดประโยชน์สูงสุด เพราะการลงทุนเพื่อพัฒนาคนต้องใช้ทรัพยากรบริหารจำนวนมากและต้องใช้เวลามาก

๕. นโยบายด้านการบริหารงานบุคคลของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ประกอบด้วย

๕.๑ บริหารจัดการด้านอัตรากำลังคนภายใต้ระบบคุณธรรม โดยยึดตามประสิทธิภาพ และประสิทธิผลภายใต้หลักสมรรถนะของแต่ละบุคคล

๕.๒ กำหนดโครงสร้างและอัตราตำแหน่งกำลังคนโดยยึดหลักปริมาณงาน ภารกิจ ความรับผิดชอบ และความจำเป็นภายใต้หลักความเสมอภาค

๕.๓ ลดจำนวนตำแหน่ง และอัตรากำลังคนที่ไม่จำเป็นหรือมีลักษณะงานและภารกิจซ้ำซ้อนกันเพื่อควบคุมงบประมาณรายจ่ายด้านบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๕.๔ พัฒนาคุณภาพของบุคลากรภายในองค์กรทั้งทางด้านหลักวิชาการ ทักษะ และด้านคุณธรรมจริยธรรมให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๕.๕ ส่งเสริมและสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรในสังกัดทั้งในเรื่องความก้าวหน้าตำแหน่งหน้าที่สายงานตลอดจนสวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนดและสวัสดิการอื่น ๆ ตามที่ผู้บริหารเห็นว่าเป็นสิ่งสร้างสรรค์หรือจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มศักยภาพ

๕.๖ บริหารงานจัดการด้านกำลังคนให้เป็นไปในลักษณะมีส่วนร่วม โดยใช่ระบบเปิดในการประเมินความดีความชอบ การจัดสรรตำแหน่งอัตรากำลัง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนระดับ การเปลี่ยนสายงาน ตลอดจนการได้รับสวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนด

จากประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ (ก.อบต.จังหวัดแพร่) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวด ๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ (ก.อบต.จังหวัดแพร่) โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลต้องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลลงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

จากหลักการและเหตุผล ดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ซึ่งในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ และในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ ได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ฉบับใหม่) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ และการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักรตามลำดับ ซึ่งเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไข (ฉบับใหม่)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและการแบ่งงานรวมทั้งระบบงานระบบการจ้างงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่าย

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร มีการกำหนดตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง และโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามที่กฎหมายที่กำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๙ เพื่อเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังและการใช้คน (Post Audit) ซึ่งเป็นการตรวจสอบทั้งประเภทตำแหน่ง จำนวน ระดับ และสายงาน เพื่อดูว่าการมอบหมายงานในหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นไปตามที่ ก.อบต. กำหนดหรือไม่ มีการใช้คนไม่ตรงกับตำแหน่งตามที่ ก.อบต. กำหนดบ้างไหม

๒.๑๐ เพื่อเป็นการกำหนดกรอบอัตรากำลัง พิจารณาว่าในระยะเวลาข้างหน้า (๓ ปี) องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักรมีโครงการหรือแผนงานเรื่องใด ต้องใช้คนเท่าไร ระดับใดบ้าง ให้สอดคล้องกับมาตรการจำกัดกำลังคนตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หรือไม่ และเพื่อให้มีการวิเคราะห์ตำแหน่ง โดยให้แต่ละส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ที่มีความเข้าใจในหน้าที่การงานดี มีส่วนร่วมในการกำหนดหลักเกณฑ์จะช่วยให้กระบวนการกำหนดตำแหน่งมีประสิทธิภาพและได้มาตรฐานเหมาะกับส่วนราชการนั้น ๆ

๒.๑๑ เพื่อให้มีการจัดทำรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) เพื่อใช้เป็นหลักฐานว่าตำแหน่งใดมีหน้าที่การงานอะไรบ้าง ทำให้สะดวกในการพิจารณาวิเคราะห์ตำแหน่ง การตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและเป็นคู่มือในการมอบหมายงานด้วย รวมทั้งเพื่อเป็นการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพต่าง ๆ เป็นการศึกษาว่าในแต่ละสายงานมีปัญหาอะไรจะแก้ปัญหาด้วยวิธีใดเพื่อให้ทุกสายงานมีทางก้าวหน้าได้ตามความเหมาะสม

๒.๑๒ เพื่อสร้างและรักษาพนักงานไว้ในระบบราชการ มีการนำหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งโดยพิจารณาจากผลงาน สร้างความก้าวหน้าในสายงาน

- ต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญ/ชำนาญการ ใช้ความรู้อย่างลึกซึ้งและกว้างขวาง มีประสบการณ์และระยะเวลาปฏิบัติงานต่อเนื่องกัน
- กำหนดขึ้นตามความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ทางราชการ
- กำหนดหน้าที่ไว้อย่างแน่นอนเป็นรายตำแหน่ง
- มีระบบการเข้าสู่ตำแหน่ง ระบบการเลื่อนตำแหน่ง การยุบเลิกและถ่ายเท เป็นตำแหน่งที่กำหนดเป็นการเฉพาะตัว ประเมินผลงานเป็นระยะ ๆ
- มีระบบการติดตามผลงาน หากไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องมีการโยกย้ายหรือยุบเลิกตำแหน่ง
- การวัดผลงานใช้คณะคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาจากผลงานย้อนหลัง

๒.๑๓ เพื่อเป็นการปรับปรุงหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ เป็นสิ่งที่ต้องทำควบคู่กับการวางแผนอัตรากำลัง ซึ่งหน่วยงานการเจ้าหน้าที่จะต้องเป็นผู้รับช่วงงานและดูแลให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลังโดยต้อง

- ตรวจสอบระบบการบริหารงานบุคคลมีอะไรต้องทำบ้าง มีปัญหาอย่างไร และต้องปรับปรุงอะไร
- ปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลทั้งงานประจำและงานบริการ
- ต้องมีบุคลากรที่เข้มแข็ง มีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการบริหารงานบุคคลเป็นอย่างดี

๒.๑๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โดยทั่วไปการกำหนดจำนวนตำแหน่งต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ควรคำนึงถึงการกำหนดให้มีจำนวนที่เหมาะสมกับลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการวิเคราะห์จำนวนตำแหน่ง จำเป็นที่เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องนี้ จะต้องหาวิธีการมาใช้ในการวิเคราะห์ให้เหมาะสมกับลักษณะและประเภทของงาน ซึ่งวิธีการวิเคราะห์ตำแหน่งที่ใช้อยู่ในปัจจุบันมีอยู่หลายประการ แต่ก่อนที่จะพิจารณาวิเคราะห์จำนวนตำแหน่งในส่วนราชการใด จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทราบรายละเอียดพื้นฐานในเรื่องดังต่อไปนี้ คือ

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวิธีการดำเนินงานของหน่วยงานที่จะกำหนดจำนวนตำแหน่งให้

๒. การจัดแบ่งหน่วยงานและอัตรากำลังให้หน่วยงานที่จะกำหนดตำแหน่ง โดยจำเป็นต้องทราบอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมและที่จะกำหนดเพิ่มขึ้นใหม่

๓. เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องมีตำแหน่งเพิ่มขึ้นจากเดิม เช่น มีกฎหมายอะไรที่ให้อำนาจแก่ส่วนราชการนั้นเพิ่มขึ้น มีงานใหม่ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตามมติคณะรัฐมนตรี ตามโครงการความช่วยเหลือจากต่างประเทศ หรือเป็นข้อผูกพันกับรัฐด้านใดหรือรองรับการดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไทรในด้านใดหรือตามนโยบายของผู้บริหาร งานเดิมมีอะไรบ้างที่มีปริมาณงานเพิ่มขึ้นจนเกินกว่าอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมจะปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงลงได้ เช่น การเพิ่มโครงการหรือมีการเพิ่มหน่วยงานขึ้นมาใหม่ตามกฎระเบียบ กฎหมาย เพื่อขยายขอบเขตการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๔. เกณฑ์การคำนวณจำนวนตำแหน่งซึ่งส่วนราชการได้กำหนดขึ้น โดยปกติส่วนราชการที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไทรจะกำหนดจำนวนตำแหน่ง โดยอาศัยเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น โดยการเปรียบเทียบกำลังคนที่มีอยู่เดิมกับภาระงานที่ต้องทำ โดยคำนวณมาตรฐานการทำงานให้ได้ว่า คน ๑ คน ใน ๑ วัน สามารถทำงานในตำแหน่งได้มากน้อยเพียงใด และภาระงานทั้งปีที่จะมีจำนวนเท่าใด เพื่อที่จะคำนวณว่าใน ๑ ปี ใช้จำนวนคนเท่าใดต่อภาระงานนั้น และอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ในขณะนี้มีมากน้อยกว่าเกณฑ์ที่คำนวณไว้หรือไม่

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะกำหนดขึ้นใหม่เป็นรายตำแหน่ง ควรทราบก่อนว่า การปฏิบัติงานของหน่วยงาน (Mission Oriented) นั้นเป็นอย่างไร มิใช่พิจารณาเฉพาะจากเจ้าหน้าที่ที่ควรปฏิบัติงานเท่านั้น (Function Oriented)

<u>ขั้นตอนสำหรับการวางแผนอัตรากำลัง มีดังนี้</u>

๑. ทบทวนกระบวนการทำงานและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน

๒. ทำการสำรวจภาระงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในอนาคต โดยพิจารณาภาระงานที่ต้องทำเพิ่มหรือไม่จำเป็นต้องทำหรือใช้เทคโนโลยีมาช่วยทำได้

๓. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนอัตรากำลังประจำปี เช่น จำนวนบุคลากรปัจจุบัน งบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร

๔. นำงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรมาคำนวณอัตรากำลัง โดยคิดจากค่าจ้างเงินเดือนบุคลากร และค่าใช้จ่ายรายกิจกรรมตามแผนดำเนินงาน

๕. ใช้เทคนิคการวิเคราะห์อื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น วิธีเปรียบเทียบอัตราส่วน (ratio analysis) ประสิทธิภาพการทำงาน พนักงานต่ออุปกรณ์

๖. นำการวิเคราะห์ต่าง ๆ มาเปรียบเทียบจำนวนบุคลากรที่เหมาะสมสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๗. จัดทำแผนอัตรากำลังประจำปีของหน่วยงานต่าง ๆ

๘. ควบคุมอัตรากำลังคนตามแผนอัตรากำลังประจำปี

๙. ดำเนินการปรับปรุงอัตรากำลังลด-เพิ่มจำนวนบุคลากรด้วยวิธีการที่เหมาะสม เช่น เกลี่ยคนจากหน่วยงานที่มีอัตรากำลังเกินมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่อัตรากำลังขาด

๑๐. ทบทวนและปรับปรุงข้อมูลอัตรากำลังคนครั้งต่อไปภายในระยะเวลาที่กำหนด

<u>หน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</u>

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยการปกครองส่วนท้องถิ่น ควรจะต้องพิจารณาถึงกำลังเงิน กำลังงบประมาณ กำลังคน กำลังความสามารถของอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้และหน้าที่ความรับผิดชอบควรเป็นเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่นอย่างแท้จริง หากเกินกว่าภาระหรือเป็นนโยบายซึ่งรัฐบาลต้องการความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันทั้งประเทศก็ไม่ควรมอบให้ท้องถิ่นดำเนินการ เช่น งานทะเบียนที่ดิน การศึกษาในระดับอุดมศึกษาการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้หน่วยการปกครองท้องถิ่นดำเนินการ มีข้อพิจารณาดังนี้

๑. เป็นงานที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของท้องถิ่น และงานที่เกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกในชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชน ได้แก่ การก่อสร้างถนนสะพาน สวนหย่อมสวนสาธารณะ การกำจัดขยะมูลฝอย

๒. เป็นงานที่เกี่ยวกับการป้องกันภัย รักษาความปลอดภัย เช่น งานดับเพลิง

๒.๑ เป็นงานที่เกี่ยวกับสวัสดิการสังคม ด้านนี้มีความสำคัญต่อประชาชนในท้องถิ่นมาก เช่น การจัดให้มีหน่วยบริหารทางสาธารณสุขจัดให้มีสถานสงเคราะห์เด็กและคนชราเป็นต้น

๒.๒ เป็นงานที่เกี่ยวกับการพาณิชย์ท้องถิ่น หากปล่อยให้ประชาชนดำเนินการเองอาจไม่ได้รับผลดีเท่าที่ควรจะเป็น จัดให้มีโรงรับจำนำ การจัดตลาดและงานต่างๆ ที่มีรายได้ โดยสามารถเรียกค่าบริการจากประชาชน

๓. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดบุรีรัมย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๔. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๕. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างจ้างประจำในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๖. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๘. ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักรตั้งอยู่ที่ ๑๖๓ หมู่ที่ ๓ ตำบลนาจักร อำเภอเมือง จังหวัดแพร่ ๕๔๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๕๔-๖๒๔๒๕๗ ต่อ ๑๑๔ อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอเมืองแพร่ ไปทางทิศใต้ประมาณ ๓ โดยมีอาณาเขตติดต่อ ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับตำบลกาญจนา	อำเภอเมืองแพร่	จังหวัดแพร่
ทิศใต้	ติดต่อกับตำบลบ้านกาศ	อำเภอสูงเม่น	จังหวัดแพร่
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับตำบลป่าแดง	อำเภอเมืองแพร่	จังหวัดแพร่
	ติดต่อกับตำบลช่อแฮ	อำเภอเมืองแพร่	จังหวัดแพร่
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับตำบลเหมืองหม้อ	อำเภอเมืองแพร่	จังหวัดแพร่
	ติดต่อกับตำบลในเวียง	อำเภอเมืองแพร่	จังหวัดแพร่

เนื้อที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักรมีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ ๙.๕๓๘ ตารางกิโลเมตร (๕,๙๖๑ ไร่) และภูมิประเทศองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักรมีลักษณะเป็นพื้นที่ราบลุ่ม โดยมีเขตการปกครองเป็นหมู่บ้านทั้งหมด จำนวน ๙ หมู่บ้าน ได้แก่

- หมู่ที่ ๑	บ้านแต	นายปรเมษฐ	วิเชียรกันทา	ผู้ใหญ่บ้าน
- หมู่ที่ ๒	บ้านโกศัยประชาพัฒนา	นายอุเทน	สาริการินทร์	ผู้ใหญ่บ้าน
- หมู่ที่ ๓	บ้านนาจักร	นายนพดล	บทกลอน	ผู้ใหญ่บ้าน
- หมู่ที่ ๔	บ้านตอน	นายประเสริฐ	ขันเพชร	ผู้ใหญ่บ้าน
- หมู่ที่ ๕	บ้านเหล่า	นายประทีป	อินต๊ะนอน	ผู้ใหญ่บ้าน
- หมู่ที่ ๖	บ้านนาจักร	นางจีรนันท์	สติมั่น	ผู้ใหญ่บ้าน
- หมู่ที่ ๗	บ้านพระยาไชยบูรณ์	นายสิทธิพร	กาศสกูล	กำนัน
- หมู่ที่ ๘	บ้านเหล่า	นายวิชัย	พงษ์ไพร	ผู้ใหญ่บ้าน
- หมู่ที่ ๙	บ้านน้ำทอง	นายนที	บานเย็น	ผู้ใหญ่บ้าน

แผนที่แสดงอาณาเขตการปกครององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร

ประชากรตามทะเบียนราษฎร์ มีประชากรทั้งสิ้น จำนวน ๗,๐๘๓ คน แยกเป็นชาย จำนวน ๓,๒๔๒ คน เป็นหญิง จำนวน ๓,๘๔๑ คน มีจำนวนหลังคาเรือนทั้งสิ้น จำนวน ๔,๐๗๕ หลังคาเรือน (ข้อมูล : สำนักงานทะเบียนอำเภอเมืองแพร่ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๙)

ชื่อหมู่บ้าน	หมู่ที่	ครัวเรือน	ประชากร		รวม
			ชาย	หญิง	
บ้านแต	๑	๒๙๑	๓๕๙	๔๕๔	๘๓๒
บ้านโกศัยประชาพัฒนา	๒	๔๖๕	๓๗๖	๔๓๐	๘๖๐
บ้านนาจักร	๓	๑๖๖	๒๓๔	๒๔๙	๔๙๑
บ้านตอน	๔	๑๗๐	๒๑๖	๒๒๗	๔๔๗
บ้านเหล่า	๕	๓๓๕	๒๔๔	๒๗๒	๕๑๐
บ้านนาจักร	๖	๒๑๙	๒๒๖	๒๖๕	๕๐๖
บ้านพระยาไชยบูรณ์	๗	๙๔๒	๕๗๖	๗๖๗	๑,๑๘๔
บ้านเหล่า	๘	๒๑๗	๒๘๕	๓๒๖	๖๑๖
บ้านน้ำทอง	๙	๑,๒๐๘	๖๖๘	๘๐๕	๑,๔๓๓
รวม	-	๔,๐๗๕	๓,๒๔๒	๓,๘๔๑	๗,๐๘๓

สภาพทางเศรษฐกิจ

อาชีพประชากรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักรมีความหลากหลายอาชีพเนื่องจากสภาพทางสังคมแตกต่างกันซึ่งแยกอาชีพที่สำคัญตามหมู่บ้าน ดังนี้

หมู่ที่ ๑ บ้านแต	ประกอบอาชีพทำนาและรับจ้างเป็นส่วนใหญ่
หมู่ที่ ๒ บ้านโกศัยประชาพัฒนา	ประกอบอาชีพค้าขายเป็นส่วนใหญ่
หมู่ที่ ๓ บ้านนาจักร	ประกอบอาชีพทำนารับจ้างและประกอบอาชีพอุตสาหกรรมในครัวเรือน
หมู่ที่ ๔ บ้านตอน	ประกอบอาชีพทำนาและรับจ้าง
หมู่ที่ ๕ บ้านเหล่า	ประกอบอาชีพทำนารับจ้างและประกอบอาชีพอุตสาหกรรมในครัวเรือน
หมู่ที่ ๖ บ้านนาจักร	ประกอบอาชีพทำนาและรับจ้าง
หมู่ที่ ๗ บ้านพระยาไชยบูรณ์	ประกอบอาชีพรับราชการและค้าขาย
หมู่ที่ ๘ บ้านเหล่า	ประกอบอาชีพทำนารับจ้างและประกอบอาชีพอุตสาหกรรมในครัวเรือน
หมู่ที่ ๙ บ้านน้ำทอง	ประกอบอาชีพค้าขายเป็นส่วนใหญ่

สถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญของตำบลนาจักร

๑. อนุสาวรีย์พระยาไชยบูรณ์ บ้านพระยาไชบูรณ์ หมู่ที่ ๗ ท่านได้สร้างวีรกรรมปกป้องจังหวัดแพร่ให้ปลอดภัยจากโจรเงี้ยวที่บุกเข้าปล้นเมืองแพร่

๒. วัดเสด็จ บ้านตอน หมู่ที่ ๔ ตามหลักฐานของกรมศาสนาปรากฏว่าวัดเสด็จสร้างมาตั้งแต่ปีพุทธศักราช ๒๒๕๐ นับถึงปัจจุบันมีอายุ ๓๑๐ ปี

หน่วยธุรกิจบริการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

(๑) โรงแรมหรือกิจการลักษณะเดียวกัน	จำนวน	๑๒	แห่ง
(๒) ธนาคาร	จำนวน	๖	แห่ง
(๓) โรงงานอุตสาหกรรม	จำนวน	๒	แห่ง
(๔) ปั๊มน้ำมันและปั๊มแก๊ส	จำนวน	๕	แห่ง
(๕) โรงสีขนาดกลาง	จำนวน	๕	แห่ง
(๖) ห้างสรรพสินค้า	จำนวน	๓	แห่ง
(๗) ร้านอาหาร	จำนวน	๓๙	แห่ง
(๘) บ่อตกปลา	จำนวน	๒	แห่ง
(๙) สถานบันเทิง	จำนวน	๓	แห่ง

โรงเรียนสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาเขตที่ ๑ จำนวน ๔ แห่ง ได้แก่

(๑) โรงเรียนบ้านแต (กวีรัตน์ราษฎร์บำรุง)

(๒) โรงเรียนบ้านนาจักร (จักรราษฎร์บำรุง)

(๓) โรงเรียนบ้านเหล่า (พงษ์เกียรติประชาสรรค์)

(๔) โรงเรียนอนุบาลแพร่

โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษาจำนวน ๒ แห่ง ได้แก่

(๑) โรงเรียนแพร่ปัญญานุกูล

(๒) ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดแพร่

โรงเรียนสังกัดกองการศึกษาเอกชนจำนวน ๒ แห่ง ได้แก่

(๑) โรงเรียนอนุบาลน้ำทอง

(๒) โรงเรียนเซ็นต์ฟรังซิสเซเวียร์แพร่

สถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ แห่ง ได้แก่

(๑) สถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร

(๒) สถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอนุบาล ๓ ขวบ (โรงเรียนอนุบาลแพร่)

วัดมีจำนวน ๔ แห่ง ได้แก่

(๑) หมู่ที่ ๑ วัดกวีรัตน์

(๒) หมู่ที่ ๓ วัดนาจักร

(๓) หมู่ที่ ๔ วัดเสด็จ

(๔) หมู่ที่ ๕ วัดบ้านเหล่า

โบสถ์คริสเตียนมีจำนวน ๑ แห่ง ได้แก่

(๑) คริสตจักรร่มเกล้าแพร่ หมู่ที่ ๗

สถานพยาบาลมีจำนวน ๑๑ แห่ง ได้แก่

(๑) โรงพยาบาลของรัฐ จำนวน ๑ แห่ง

(๒) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลนาจักร จำนวน ๑ แห่ง

(๓) ศูนย์สาธารณสุขมูลฐาน จำนวน ๙ แห่ง

(๔) อัตราการมีและใช้ส้วมราดน้ำร้อยละ ๑๐๐

ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๑) มีหน่วยบริการประชาชนตำบล จำนวน ๑ แห่ง

(๒) มีศูนย์ฯ อปพร. อบต.นาจักร จำนวน ๑ แห่ง

ฌาปนสถานในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักรมีจำนวน ๓ แห่ง ดังนี้

(๑) ฌาปนสถานบ้านแต จำนวน ๑ แห่ง

(๒) ฌาปนสถานบ้านนาจักร จำนวน ๑ แห่ง

(๓) ป่าช้าจีน จำนวน ๑ แห่ง

แหล่งน้ำธรรมชาติมีสายน้ำธรรมชาติอยู่ ๒ สายดังนี้

(๑) ลำน้ำร่องแวง

(๒) ลำน้ำร่องคาว

แหล่งน้ำที่มนุษย์สร้างขึ้นได้แก่

(๑) สระน้ำสาธารณะ จำนวน ๑ แห่ง

(๒) บ่อบาดาล จำนวน ๙ แห่ง

(๓) บ่อน้ำตื้น จำนวน ๓๓๙ บ่อ

(๔) คลองชลประทานฝั่งซ้าย จำนวน ๑ สาย

การบริการพื้นฐาน

(๑) การคมนาคมประกอบด้วย

ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๑๐๑

ทางหลวงจังหวัดหมายเลข ๑๐๒๒

เส้นทางสายทุ่งอ่วน – บ้านกวาง

การคมนาคมในหมู่บ้านมีภายในหมู่บ้านซึ่งเป็นถนนคสล.ถนนลาดยางและถนนลูกรัง

(๒) การไฟฟ้า

ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลราษฎรมีไฟฟ้าเข้าถึงและมีไฟฟ้าใช้ครบทุกหลังคาเรือน

การประปามีประปาที่ใช้อยู่ ๒ ลักษณะดังนี้

การประปาส่วนภูมิภาคแพร่

การประปาหมู่บ้านหมู่ที่ ๑ , ๓ , ๖, ๘

(๓) ข้อมูลอื่น ๆ

การจัดตั้งมวลชน

- กลุ่มอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน จำนวน ๙ กลุ่ม
- ในแต่ละหมู่บ้านจะมีกลุ่มออมทรัพย์กลุ่มแม่บ้านกลุ่มอาชีพต่าง ๆ
- ชมรมกีฬาหมู่บ้านมีทุกหมู่บ้าน
- ชมรมพลังแผ่นดินต่อต้านยาเสพติด

ศักยภาพในท้องถิ่น

ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร

(๑) รายชื่อผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร

๑.๑ นายชวลิต	บทกลอน	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร
๑.๒ นางสาวชัญญาพัชร	แสงโรจน์	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร
๑.๓ นางสาวสุธีรา	พณะพล	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร
๑.๔ (ไม่มี)		เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร

(๒) รายชื่อสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร

๒.๑ นายสนั่น	วงศ์สิงห์	ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร
๒.๒ นายผดุงศักดิ์	นันท์ชัย	รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร
๒.๓ นายชัยชาญ	นิรันดร์	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร หมู่ที่ ๑
๒.๔ นายสาคร	เยาวรัตน์	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร หมู่ที่ ๒
๒.๕ นายเศรษฐพงศ์	มนตรี	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร หมู่ที่ ๓
๒.๖ นายเสริม	วงค์ยาชัย	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร หมู่ที่ ๓
๒.๗ นายเลอศักดิ์	วงศ์วชิระนนท์	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร หมู่ที่ ๕
๒.๘ นายธนวัฒน์	ทิพย์หทัย	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร หมู่ที่ ๕
๒.๙ นางสาวสุดารัตน์	กีบแก้ว	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร หมู่ที่ ๖
๒.๑๐ นางสาวนันทนา	จันทรา	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร หมู่ที่ ๖
๒.๑๑ ดาบตำรวจปรีชา	ทองเกิด	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร หมู่ที่ ๗
๒.๑๒ นายบุญเสริม	น้อยนคร	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร หมู่ที่ ๗

๒.๑๓ นายสุรชาติ ธรรมชัย สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร หมู่ที่ ๙

วิสัยทัศน์

"การบริหารราชการ ต้องยึดถือ ยึดมั่น ความมั่นคง ความผาสุกของประชาชน"

พันธกิจ

(๑) จัดให้มีการคมนาคมที่สะดวก
(๒) จัดให้มีน้ำเพื่อการบริโภค อุปโภค และเพื่อการเกษตร
(๓) พัฒนาส่งเสริมการสร้างชุมชนเข้มแข็ง
(๔) ส่งเสริมและพัฒนาด้านการศึกษา
(๕) ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
(๖) ส่งเสริมสนับสนุนการประกอบอาชีพและความเป็นอยู่ที่ดี
(๗) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ ส่งเสริมอนามัยครอบครัว
(๘) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและบำบัดน้ำเสีย
(๙) การบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ
(๑๐) สร้างระบบการบริหารจัดการที่ดี
(๑๑) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัย

จุดมุ่งหมายการพัฒนา

(๑) มีโครงสร้างพื้นฐานอย่างทั่วถึง และได้มาตรฐาน
(๒) มีระบบป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยที่มีประสิทธิภาพ
(๓) ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง
(๔) อบต. มีการบริหารจัดการที่ดี ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
(๕) สนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมท้องถิ่น
(๖) ประชาชนมีอาชีพ และความเป็นอยู่ที่ดี ยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง
(๗) ประชาชนมีสุขภาพอย่างสมบูรณ์แข็งแรง และมีสุขภาพจิตที่ดี
(๘) ปลูกจิตสำนึกอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร แบ่งออกเป็น ๘ ยุทธศาสตร์ ดังต่อไปนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานมีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

๑.๑ ดำเนินการจัดทำผังเมืองให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย
๑.๒ พัฒนาปรับปรุงถนนภายในหมู่บ้านและเชื่อมต่อระหว่างชุมชนให้มีสภาพดี สามารถสัญจรไปมาสะดวก
๑.๓ จัดสร้างถนนที่ได้มาตรฐานให้เหมาะสมกับการคมนาคม
๑.๔ พัฒนาระบบการบริหารการคมนาคมขนส่งอย่างมีประสิทธิภาพ
๑.๕ ดูแลบำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม
๑.๖ แนวทางการสร้างและพัฒนาอาคารสถานที่สาธารณประโยชน์
๑.๗ ขยายเขตไฟฟ้าและจัดให้มีระบบไฟฟ้าสาธารณะ (ไฟกิ่ง)
๑.๘ จัดหาพลังงานทดแทนพลังงานไฟฟ้าเช่น โซล่าเซล เครื่องกำเนิดไฟฟ้าแบตเตอรี่
๑.๙ ส่งเสริมสนับสนุนให้ติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะ ให้ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจมีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

๒.๑ เพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์

๒.๒ จัดให้มีศูนย์จำหน่ายสินค้าชุมชน

๒.๓ ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพที่สร้างรายได้ให้แก่ประชาชน

๒.๔ พัฒนาอาชีพเพิ่มทักษะฝีมือแรงงานและส่งเสริมมาตรฐานฝีมือแรงงานให้เป็นที่ยอมรับของตลาดแรงงาน

๒.๕ ส่งเสริมสนับสนุนการประกอบอาชีพที่ไม่ส่งผลเสียต่อชีวิต และสิ่งแวดล้อม

๒.๖ ส่งเสริมและสนับสนุนกองทุนอาชีพต่าง ๆ

๒.๗ ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพในแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมมีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

๓.๑ จัดระเบียบการจราจรให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

๓.๒ จัดให้มีอาสาสมัครการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน,ตำรวจบ้าน,ชรบ.

๓.๓ จัดตั้งศูนย์ประสานงานป้องกันแก้ไขและบรรเทาสาธารณภัย รวมทั้งการบูรณาการแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๔ ศึกษาสำรวจข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัยทั้งอุบัติภัยและสาธารณภัย

๓.๕ รณรงค์เพื่อลดและป้องกันการเกิดสาธารณภัย

๓.๖ บรรเทาและฟื้นฟูผู้ประสบภัย

๓.๗ พัฒนาองค์กรชุมชนที่ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลความปลอดภัยในชุมชน

๓.๘ การจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์ให้แก่เด็กเยาวชน สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาสและผู้ช่วยเหลือตัวเองไม่ได้

๓.๙ จัดหาอาชีพเพื่อสร้างรายได้หรือเสริมรายได้ให้แก่เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาสและผู้ช่วยเหลือตัวเองไม่ได้

๓.๑๐ การจัดสวัสดิการด้านที่อยู่อาศัยที่มั่นคงปลอดภัยให้แก่ประชาชน

๓.๑๑ จัดครุภัณฑ์เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๑๒ ติดตั้งกล้องวงจรปิด

๔. การพัฒนาด้านสาธารณสุขมีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ ส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพ เพื่อมวลชนและเพื่อพื้นฐาน

๔.๒ ส่งเสริมองค์กรทุกภาคส่วนในการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ

๔.๓ จัดสร้างและบำรุงรักษาอาคารสถานที่ สนามวัสดุอุปกรณ์สำหรับการออกกำลังกายและการกีฬา

๔.๔ สร้างจิตสำนึกและรณรงค์ให้มีการรักษาสุขภาพอนามัยทั้งกายและจิตใจ

๔.๕ จัดให้มีบริการทางการแพทย์และสาธารณสุขที่มีคุณภาพ มีมาตรฐานอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

๔.๖ ส่งเสริมการพัฒนาสาธารณสุขมูลฐาน

๔.๗ ส่งเสริมกีฬาเพื่อความเป็นเลิศและอาชีพ

๔.๘ สร้างจิตสำนึก รณรงค์ป้องกันและปราบปรามยาเสพติด

๔.๙ ส่งเสริมสนับสนุนองค์กรหรือหน่วยงานอื่นในการรณรงค์ป้องกันและปราบปรามรักษาบำบัดยาเสพติด

๕. การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมมีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

๕.๑ ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีมาตรฐาน

๕.๒ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพ

๕.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนและจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย

๕.๔ สนับสนุนและจัดหาวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่สำหรับการศึกษา

๕.๕ ส่งเสริมให้ประชาชนยึดมั่นและปฏิบัติตนตามคำสั่งสอนของศาสนา

๕.๖ ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรทางศาสนาให้มีความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมคำสั่งสอนและนำไปเผยแพร่อย่างถูกต้องเหมาะสม

๕.๗ ส่งเสริมให้ประชาชนอนุรักษ์และบำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรมและประเพณี อันดีงามของท้องถิ่น

๕.๘ อนุรักษ์และสืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕.๙ อนุรักษ์และบำรุงรักษาศาสนาสถานและโบราณสถาน

๖. การพัฒนาด้านแหล่งน้ำมีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

๖.๑ พัฒนาและจัดให้มีแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรอย่างเพียงพอ

๖.๒ จัดหาแหล่งน้ำเพื่อเพิ่มปริมาณน้ำให้กับแหล่งน้ำขนาดเล็กที่มีอยู่ในฤดูแล้ง

๖.๓ พัฒนาระบบการส่งน้ำให้ทั่วถึง

๖.๔ จัดองค์กรบริหารจัดการน้ำ

๖.๕ จัดให้มีแหล่งน้ำดิบให้เพียงพอต่อการผลิต

๖.๖ พัฒนาระบบประปาให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการผลิตและจำหน่าย

๖.๗ พัฒนาปรับปรุงระบบน้ำบาดาลให้มีคุณภาพ

๖.๘ ดำเนินการผลิตน้ำประปาเพื่อการอุปโภคและบริโภค

๗. การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

๗.๑ สร้างจิตสำนึกและความภาคภูมิใจในการร่วมอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น

๗.๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดการขยะมูลฝอยระดับครัวเรือนให้ถูกวิธีเพื่อลดปริมาณขยะจากต้นทาง

๗.๓ ควบคุมการสุขาภิบาลของอาคารสถานที่และสถานประกอบการ

๗.๔ แนวทางการปรับปรุงภูมิทัศน์และสถานที่ท่องเที่ยว

๗.๕ จัดให้มีสุสานและฌาปณสถานให้ได้มาตรฐาน

๗.๖ จัดระบบกำจัดน้ำเสีย

๗.๗ จัดให้มีวัดและโรงเรียนให้ได้มาตรฐาน

๘. การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหารมีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

๘.๑ พัฒนาความรู้ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่การบริหารจัดการรวมทั้งการพัฒนาท้องถิ่นในระยะยาว

๘.๒ ส่งเสริมพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น

๘.๓ พัฒนาบุคลากรของท้องถิ่นให้มีความรู้ความสามารถและมีคุณธรรม

๘.๔ พัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่ตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๘.๕ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย

๘.๖ พัฒนาอาคารสถานที่ให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน มีความสะอาด สวยงาม

๘.๗ จัดหาและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้วัสดุ อุปกรณ์ให้เพียงพอและทันสมัย

๘.๘ จัดให้มีและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) และระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์เพื่อการพัฒนา (GIS)

๘.๙ ติดตั้งอินเตอร์เน็ต (WIFI) ฟรี

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร แบบองค์รวม มีดังนี้

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. มีพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับทำการเกษตร เช่น การปลูกข้าวข้าว ถั่วเหลือง ข้าวโพด และการเลี้ยงปศุสัตว์

๒. มีศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีเอกลักษณ์

๓. มีกลุ่มอาชีพหลากหลายและมีสินค้าหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ เช่น ร้านค้าชุมชน กลุ่มเกษตรกร

๔. มีการคมนาคมที่สะดวก สามารถเชื่อมโยงการขนส่งไปจังหวัดอื่น ๆ เช่น จังหวัดอุตรดิตถ์ ลำปาง พะเยา และจังหวัดน่าน

๕. มีสถาบันศึกษาภาครัฐ และเอกชนตั้งอยู่ในเขตพื้นที่

๖. มีความพร้อมด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

๗. มีการประสานการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้มแข็งอย่างลงตัว

๘. มีสถานปฏิบัติธรรมและแหล่งเรียนรู้ทางศาสนา ศูนย์ฝึกอบรมทางจิตใจ และ

๙. มีสถานพยาบาลภาครัฐตั้งอยู่ในพื้นที่ (โรงพยาบาลแพร่)

จุดอ่อน (Weak-W)

๑. พื้นที่การเกษตรขาดแหล่งน้ำและการปรับปรุงดินด้วยอินทรียวัตถุ

๒. ขาดแคลนแรงงานที่มีความรู้และทักษะ ที่มีความพร้อมสู่ภาคอุตสาหกรรม

๓. ภาคการเกษตรขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและไม่ครบวงจร

๔. ปัญหาด้านงบประมาณที่มีไม่พอเพียงต่อการพัฒนา

๕. ปัญหาความยากจนและคุณภาพชีวิต ของประชาชน

๖. ปัญหาการบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗. ปัญหายาเสพติดและปัญหาสังคมด้านอื่น ๆ

๘. การส่งเสริมอาชีพประชาชนผู้มีรายได้น้อยยังไม่ได้รับการส่งเสริมเท่าที่ควร

โอกาส (Opportunity – O)

๑. การสร้างมูลค่าเพิ่มและความแตกต่างในสินค้า

๒. การขยายตลาดทางการค้าและการลงทุน ทั้งภาคเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๓. การส่งเสริมสินค้าโอทอปในตำบล

๔. โอกาสในการสร้างเครือข่ายผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่นให้เข้มแข็ง

๕. จังหวัดให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาสังคมและเศรษฐกิจในระดับชุมชน/ครอบครัว

๖. การส่งเสริมในด้านสถาบันครอบครัว

อุปสรรค (Threat – T)

๑. การผันผวนของราคาผลผลิตทางการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๒. วัตถุดิบในการผลิตผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นเริ่มขาดแคลน

๓. การเคลื่อนย้ายแรงงานจากภาคการเกษตรสู่ภาคอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ (ไปทำงานนอกพื้นที่)

๔. สภาวะเศรษฐกิจที่สูงขึ้น

๕. การตอบรับกระแสบริโภคนิยมและวัฒนธรรมตะวันตกของประชาชน

๖. ภาวการณ์แข่งขันทางเศรษฐกิจมีแนวโน้มทวีความรุนแรงมากขึ้น

๒. การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร เป็นรายด้านแยกตามยุทธศาสตร์ พบว่า

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. การคมนาคม ถนนหนทาง ใช้งานได้ดี มีถนนสายหลักผ่าน มีท่าอากาศยาน

๒. มีแหล่งน้ำที่สร้างขึ้นไว้ใช้ในการเกษตร

๓. มีบ่อน้ำตื้น บ่อบาดาล ไว้ใช้เพื่อการอุปโภค บริโภค

๔. มีไฟฟ้า โทรศัพท์ ในการอำนวยความสะดวกต่อการดำรงชีวิต พอสมควร

จุดอ่อน (Weakness=W)

โครงสร้างพื้นฐานในแต่ละหมู่บ้าน ยังไม่ดีพอ ถนนชำรุด มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ ทำให้การคมนาคมไม่สะดวก และไม่ปลอดภัย เท่าที่ควรโดยเฉพาะในฤดูฝนหรือเวลากลางคืน

โอกาส (Opportunity=O)

๑. หน่วยงานอื่น ๆ เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมทางหลวงชนบทให้ การสนับสนุนงบประมาณในเส้นทาง สายหลักที่ต้องใช้งบประมาณจำนวน มากอย่างต่อเนื่อง

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ อบต.

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน

๒. มีขั้นตอนและกระบวนการสำหรับดำเนินการที่จะพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่ยืดยาว และไม่เป็นไปในลักษณะ One Stop Service

๒. การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง (Streng=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรร งบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพ ของประชาชนอย่างต่อเนื่อง

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลสนับสนุน กิจกรรมกีฬาและนันทนาการของ นักเรียน หมู่บ้านและตำบลอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดหาสถานที่เพื่อให้ประชาชนใช้ออกกำลังกายในหมู่บ้าน

๕. องค์การบริหารส่วนตำบลจัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำผู้สูงอายุ แห่เทียนเข้าพรรษา งานประเพณีสงกรานต์ งานนมัสการพระธาตุวัดเสด็จ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒. ประชาชนยังสนใจ และมีความจริงใจ หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ

๓. หน่วยงานระดับหมู่บ้านที่ทำหน้าที่คัดเลือกผู้รับสวัสดิการจากทางจังหวัดและจากองค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่มีกระบวนการคัดเลือกที่เป็นที่ยอมรับของประชาชนอย่างแท้จริง

๔. ผู้นำระดับหมู่บ้านยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างจริงจัง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงานประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๓. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว

๔. การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดแพร่ โอกาสที่จะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในตำบลได้โดยใช้กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านและตำบล

๔. ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล โรงพยาบาลแพร่

๕. มีการถ่ายโอนอำนาจในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

<u>๓. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ</u>

จุดแข็ง (Streng=s)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนากลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชนอย่างต่อเนื่อง

๒. มีคณะกรรมการศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบลทำหน้าที่ประสานงานระดับหมู่บ้าน ตำบลและอำเภอ ในด้านการส่งเสริมการเกษตรและการส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลสนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพของกลุ่มเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน

๒. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

๓. การพัฒนาผลผลิตของสินค้าเกษตรให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้นและลดต้นทุนในการผลิตยังไม่มีการดำเนินการที่เป็นรูปธรรม

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแลด้านการฝึกอบรมอาชีพ พัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่าง ๆ

๒. หน่วยงานระดับจังหวัดจัดสรรเงินทุนสนับสนุนกลุ่มเกษตรกรที่มีผลการดำเนินการของกลุ่มต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลาย ๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงานประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๓. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนากลุ่มอาชีพต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว

๔. ความแตกต่างของพื้นที่เนื่องจากมีลักษณะเป็นชุมชนเมือง และชุมชนชนบทซึ่งทำให้การพัฒนาด้านเศรษฐกิจไม่มีความเป็นเอกภาพ

๔. การพัฒนาด้านผังเมือง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Streng=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ อย่างต่อเนื่อง

๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น

๓. มีที่สาธารณะที่สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ผู้นำชุมชนตระหนักและเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมน้อย

๒. การจัดตั้งเครือข่ายในระดับหมู่บ้านทำได้ไม่ทั่วถึง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่จังหวัด ให้ความสำคัญ และได้กำหนดไว้เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด

๒. กระแสสังคม ให้ความสำคัญเรื่องสิ่งแวดล้อม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขาดความต่อเนื่องทั้งจากภาครัฐบาลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม

๕. การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา

จุดแข็ง (Streng=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง

๔. เทคนิคการทำงาน ส่วนมาก เป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬาไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒. ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านการกีฬา

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นเป็นยุทธศาสตร์ที่จังหวัดบุรีรัมย์ให้ความสำคัญ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๖. ด้านการบริหารจัดการองค์กร และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

จุดแข็ง (Streng=s)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง

๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น

๓. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ

๔. ประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในเกณฑ์ต่ำ

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน การเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดแพร่ มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก

๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเตอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล

๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก

๓. ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ต้องการให้มีการขุดลอกคลอง, สร้างถนน คสล., วางท่อระบายน้ำ

๑.๒ ต้องการพื้นที่สาธารณะในตำบล เช่น สวนสาธารณะหรือที่ออกกำลังกายฯ

๑.๓ ต้องการให้มีการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้นให้ทั่วถึง

๑.๔ ต้องการให้ปรับปรุง หรือซ่อมแซมลำเหมืองในพื้นที่ทำการเกษตรที่ชำรุด

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

๒.๑ ต้องการให้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร

๒.๒ ต้องการให้จัดฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชากร และการศึกษาดูงาน

๒.๓ ต้องการให้สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

๒.๔ ต้องการให้มีการถ่ายทอดความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๒.๓ ต้องการให้สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

๒.๔ ต้องการให้มีการถ่ายทอดความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก

๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา

๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัข

๓.๔ ต้องการให้ดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุอย่างทั่วถึง

๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช

๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน

๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ

๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่าง ๆ

๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๑ จัดกิจกรรมรณรงค์ ส่งเสริมให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง หรือแหล่งน้ำ

๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๓ ขุดลอกห้วย หนอง คลอง บึงที่ตื้นเขิน และทำการกำจัดวัชพืช

๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี, กลุ่มผู้สูงอายุ, กลุ่มแม่บ้าน, กลุ่มเยาวชนและหนุ่มสาว หรือกลุ่มอาสาสมัครอื่น ๆ

๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงานหรือการรับผิดชอบภารกิจบางประเภท

<u>หมายเหตุ</u> :

- มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒
- มาตรา ๑๖ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ แล้วนั้น มากำหนดเป็นภารกิจหลักและภารกิจรอง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ได้วิเคราะห์และพิจารณาแล้วเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการต่อไปนั้น มีดังนี้

<u>๖.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</u>

๑. การก่อสร้างและปรับปรุงเส้นทางการคมนาคม สิ่งอำนวยความสะดวก กิจการสาธารณูปโภคและสาธารณูปการต่าง ๆ ให้ครบถ้วนเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนที่อยู่ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร เป็นภารกิจหลักตามมาตรา ๖๗ (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

๒. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))

๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))

๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))

๕. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))

๖. การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๕))

๖.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))

๒. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))

๓. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))

๔. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))

๕. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))

๖. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))

๗. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๖.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))

๒. การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))

๓. การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))

๔. จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))

๕. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))

๖. การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๗. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิต ทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

๖.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))

๒. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))

๓. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))

๔. ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))

๕. การส่งเสริม การฝึกอบรม และการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๑๖))

๖. การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))

๗. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))

๘. การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา๑๖ (๗))

๖.๕ ด้านการบริหารจัดการ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))

๒. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))

๓. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่ง ปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))

๔. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๖.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))

๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))

๓. การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))

๖.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุน การปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่ เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))

๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชน ในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ โดยสามารถสรุปเป็นภารกิจหลัก และภารกิจรอง ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานให้ครอบคลุมและครบถ้วน
๒. ด้านการส่งเสริมและดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหารจัดการองค์กร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ทั้งในระบบและนอกระบบ
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตลอดจนการป้องกันโรคระบาด

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. การวางแผน การส่งเสริมด้านการลงทุนหรืออุตสาหกรรมในครัวเรือน
๕. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว และสวนสาธารณะ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

จากประเด็นปัญหาที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น จึงมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงสำหรับการที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร จะได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกรอบอัตรากำลังข้าราชการ และพนักงานจ้าง เพื่อรองรับปริมาณงานและภารกิจขององค์กรให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร จึงได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่

(๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดให้มีฝ่ายขึ้นมา จำนวน ๑ ฝ่าย คือฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) โดยมีหัวหน้าฝ่ายซึ่งเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับต้น

(๒) กองคลัง ได้กำหนดให้มีฝ่ายขึ้นมา จำนวน ๑ ฝ่าย คือฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง) โดยมีหัวหน้าฝ่ายซึ่งเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับต้น

(๓) กองช่าง ได้กำหนดให้มีฝ่ายขึ้นมา จำนวน ๑ ฝ่าย คือฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง) โดยมีหัวหน้าฝ่ายซึ่งเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับต้น

(๔) กองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม ได้กำหนดให้มีฝ่ายขึ้นมา จำนวน ๑ ฝ่าย คือฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา) โดยมีหัวหน้าฝ่ายซึ่งเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับต้น

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการทั้งสิ้น (พนักงานส่วนตำบล) จำนวน ๓๔ อัตรา โดยแยกเป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓๑ อัตรา เป็นพนักงานครูส่วนตำบล จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ (กลุ่มผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๙ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๔ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒๐ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่มีอยู่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ซึ่งมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ (และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักรเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ได้มีการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานงบประมาณ และงานราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใด งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

(๑) งานบริหารงานทั่วไป
(๒) งานการเจ้าหน้าที่
(๓) งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
(๔) งานนิติการ
(๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
(๖) งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน
(๗) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(๘) งานอื่น ๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติหรือเป็นภารกิจถ่ายโอนตามกฎหมาย

๒. กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน งานการรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดรองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งาน

บริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

(๑) งานบริหารงานคลัง
(๒) งานการเงินและบัญชี
(๓) งานเร่งรัดและพัฒนารายได้
(๔) งานพัสดุและทรัพย์สิน
(๕) งานบริหารงานทั่วไป
(๖) งานอื่น ๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติหรือเป็นภารกิจถ่ายโอนตามกฎหมาย

๓. กองช่าง

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณการราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมแซมระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ตลอดจนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

(๑) งานออกแบบแผนและก่อสร้าง
(๒) งานสำรวจและออกแบบ
(๓) งานผังเมือง
(๔) งานสาธารณูปโภค
(๕) งานบริหารงานทั่วไป
(๖) งานอื่น ๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติหรือเป็นภารกิจถ่ายโอนตามกฎหมาย

๔. กองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา ละอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุดงานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

(๑) งานบริหารการศึกษา

(๒) งานแผนและโครงการ
(๓) งานส่งเสริมการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม
(๔) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
(๕) งานบริหารงานทั่วไป
(๖) งานอื่น ๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติหรือเป็นภารกิจถ่ายโอนตามกฎหมาย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภทตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้นและองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักรพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) **๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป** หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) **(๑) งานธุรการและงานบริหารทั่วไป** - งานสารบรรณ - งานการเลือกตั้งและกิจการสภาฯ - งานตรวจสอบภายใน - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร	**๑. สำนักปลัด อบต.** หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) ประเภทตำแหน่ง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น **๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป** หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) ประเภทตำแหน่ง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น **(๑) งานบริหารงานทั่วไป** - งานธุรการทั่วไป - งานธุรการผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต. - งานสารบรรณ - งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - งานกิจการสภา - งานเลือกตั้ง - งานรัฐพิธี - งานประชาสัมพันธ์ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานพัสดุ - งานการเงิน - งานอาคารสถานที่ - งานยานพาหนะ - งานจดทะเบียนพาณิชย์ - งานศูนย์ดำรงค์ธรรมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานศูนย์ยุติธรรมตำบล - งานประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว - งานพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
(๒) งานการเจ้าหน้าที่ (บริหารงานบุคคล) - การบริหารงานบุคคล - การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี - การสรรหาและการเลือกสรรฯ - การบรรจุและแต่งตั้ง	**(๒) งานการเจ้าหน้าที่** - การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ครู และพนักงานจ้าง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- การเลื่อนระดับ/เลื่อนขั้นเงินเดือน/การโอน/การย้าย - การพัฒนาบุคลากร - สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากร - เครื่องราชอิสริยาภรณ์ - งานทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคลากร	- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานการบรรจุและแต่งตั้ง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุง และบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากร - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงาน - งานเกี่ยวกับด้านเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนบุคลากร - งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการลาของบุคลากรทุกประเภท - งานด้านสิทธิและสวัสดิการของบุคลากรทุกประเภท - งานด้านส่งเสริม สนับสนุน การเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน - งานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร - งานการฝึกอบรม พัฒนาทักษะและประสบการณ์ - งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - งานการสนับสนุน เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ - งานการให้พ้นจากราชการ (เกษียณ/ลาออก/เสียชีวิต) - งานบริการ ข้อมูล สถิติ และการช่วยเหลือให้คำแนะนำทางด้านวิชาการ - งานลงข้อมูลระบบสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (สปสช.)	
(๓) งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ - งานข้อมูลและการประชุมประจำเดือน - งานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	(๓) งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะเพื่อขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	องค์การบริหารส่วนตำบล - งานจัดทำข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม - งานตรวจติดตาม และประเมินผลแผนงาน และโครงการ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูล - งานสารสนเทศ - งานจัดทำและพัฒนาข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล	
(๔) งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต. (การตรา/ออกข้อบัญญัติ)	**(๔) งานนิติการ** - งานนิติกรรมและสัญญา - งานคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ - งานพิจารณาให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง และดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง - งานตรวจสอบ และดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด - งานติดตาม สืบทรัพย์และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์กร - งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - งานพิจารณาร้องทุกข์ และการพิจารณาอุทธรณ์ - งานการจัดทำข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานตรวจสอบ กลั่นกรอง ให้คำแนะนำ หรือให้ความเห็นด้านกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับต่าง ๆ	
(๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานดับเพลิงและกู้ภัย	**(๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** - งานแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท - งานแผนการป้องกัน เฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัย - งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานสำรวจแหล่งธรรมชาติและจุดติดตั้งหัวน้ำดับเพลิง - งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย - งานตรวจสอบยานพาหนะ ปริมาณน้ำดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ - งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค และบริโภค - งานจัดตั้งและจัดประชุมคณะกรรมการศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบล	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	- งานให้คำแนะนำ หรือให้คำปรึกษาด้านวิชาการ	
(๖) งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานส่งเสริมอาชีพชุมชน - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ประสบปัญหาความยากจน **(๗) งานสังคมสงเคราะห์** - งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานปัญหาแรงงานในพื้นที่	**(๖) งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน** - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง และถูกทำร้ายร่างกาย - งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานการจ่ายเงินเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานจัดทำแผนการพัฒนาสังคมด้านสวัสดิการสังคม และด้านงานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน - งานส่งเสริม และพัฒนาอาชีพ - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็ก และเยาวชนที่มีพฤติกรรมไม่เหมาะสมกับวัย - งานกิจการสภาเด็กและเยาวชน - งานด้านป้องกันและปราบศัตรูพืช - งานด้านการส่งเสริมอาชีพเกษตรกร - งานให้คำแนะนำ หรือให้คำปรึกษาด้านวิชาการ	
(๘) งานบริการทางสาธารณสุขชุมชน	**(๗) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** - งานบริการสาธารณสุข - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานควบคุมโรค - งานรักษาความสะอาด - งานเผยแพร่ความรู้และให้บริการด้านส่งเสริมสุขภาพ - งานคุ้มครองผู้บริโภคและจัดบริการด้านอาหาร - งานบริหารจัดการขยะมูลฝอย - งานการจัดข้อบัญญัติด้านสาธารณสุข - งานการให้คำปรึกษา หรือคำแนะนำด้านวิชาการ	
	(๘) งานอื่น ๆ ที่ยังมิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใด	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) **๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี** หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) **(๑) งานธุรการและสารบรรณ** - งานธุรการทั่วไป (กองคลัง)	**๒. กองคลัง** ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ประเภทตำแหน่ง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น **๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี** หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง) ประเภทตำแหน่ง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น **(๑) งานบริหารงานคลัง** - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ หรือเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่าย - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือและให้คำแนะนำด้านการเงิน การคลัง การบัญชี พัสดุและทรัพย์สิน	
(๒) งานการเงิน - งานรับเงิน และการเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานการจัดเก็บรักษาเงิน **(๓) งานบัญชี** - งานการบัญชีและการแสดงฐานะทางการเงิน - งานทะเบียนควบคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดรอง	**(๒) งานการเงินและบัญชี** - งานการับเงิน การจ่ายเงิน - งานการนำส่งเงิน - งานการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ และฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี - งานการตรวจบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ - เงินบำนาญ และเงินอื่น ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดรองประจำเดือน ประจำปี	
(๔) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับ - งานแผนที่ภาษี	**(๓) งานเร่งรัดและพัฒนารายได้** - งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม	
(๕) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ - งานตรวจสอบสภาพวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ	**(๔) งานพัสดุและทรัพย์สิน** - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างและทรัพย์สินทุกประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปีขององค์กร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	- งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ - งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานรวบรวมสถิติ ข้อมูล และระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุและทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง - งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขอขยายเวลาเบิกตัดปี - งานจัดทำหนังสือรับรองผลงานและทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน - งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานจัดทำงบทรัพย์สิน - งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี - งานการจำหน่ายพัสดุ - งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สิน และทะเบียนคุมการยืม - งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ ใช้พัสดุประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - งานอนุญาตและจัดทำบันทึกข้อตกลงการให้หน่วยงานอื่นใช้พัสดุประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินทุกประเภท - งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนกลาง	
	(๕) งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการทั่วไป (กองคลัง) - งานพัสดุ - งานการเงิน - งานอื่นที่เกี่ยวข้อง	
	(๖) งานอื่น ๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติหรือเป็นภารกิจถ่ายโอนตามกฎหมาย	
๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) **๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง** หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) **(๑) งานธุรการและสารบรรณ** **(๒) งานก่อสร้างและบูรณะถนน** - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ - งานสาธารณูปโภค - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ	**๓. กองช่าง** ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ประเภทตำแหน่ง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น **๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง** หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง) ประเภทตำแหน่ง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น **(๑) งานออกแบบแผนและก่อสร้าง** - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานอาคาร สะพาน คลอง และแหล่งน้ำ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง	
(๓) งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประมาณราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบ - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์	**(๒) งานสำรวจและออกแบบ** - งานสำรวจ - งานออกแบบ - งานเขียนแบบ	
(๔) งานผังเมือง - งานวางระบบผังเมือง - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม	**(๓) งานผังเมือง** - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย	
	(๔) งานสาธารณูปโภค - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานการติดตั้ง ซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและสัญญาณจราจร - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกล และยานพาหนะ - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานการจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ การเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานช่วยเหลือ สนับสนุนเครื่องจักรกล - งานช่วยเหลือ สนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานบริการข้อมูล สถิติ และช่วยเหลือ หรือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศกรรมต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับการประปา	
	(๕) งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการทั่วไป (กองช่าง) - งานพัสดุ - งานการเงิน - งานอื่นที่เกี่ยวข้อง	
	(๖) งานอื่น ๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติหรือเป็นภารกิจถ่ายโอนตามกฎหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) **๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา** หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) **(๑) งานธุรการและสารบรรณ** **(๒) งานบริหารการศึกษา** - งานบริการวิชาการ - งานจัดการศึกษา - งานนิเทศการศึกษา	**๔. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม** ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) ประเภทตำแหน่ง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น **๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา** หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) ประเภทตำแหน่ง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น **(๑) งานบริหารการศึกษา** - งานพัฒนาการศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานศึกษานิเทศก์ - งานบริหารงบประมาณ - งานขยายโอกาสทางการศึกษา - งานเครือข่ายทางการศึกษา	
	(๒) งานแผนและโครงการ - งานแผนและโครงการ	
(๓) งานส่งเสริมการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม - งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานประเพณี ศาสนา และวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ	**(๓) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น	
(๔) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.นาจักร - งานการพัฒนาเด็กเล็กก่อนปฐมวัย	**(๔) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน** - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ	
	(๕) งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการทั่วไป (กองการศึกษาฯ) - งานพัสดุ - งานการเงิน - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล	
	(๖) งานอื่น ๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติหรือเป็นภารกิจถ่ายโอนตามกฎหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการจัดทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด ความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ได้วิเคราะห์ภารกิจ ปริมาณงาน และอัตราตำแหน่งของบุคลากรที่ต้องใช้ในส่วนราชการภายในระยะเวลา ๓ ปีจากนี้ ซึ่งการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังทั้งหมดนั้นเป็นไปตามภารกิจและปริมาณงานซึ่งมีความเหมาะสมตลอดจนอยู่ในขอบเขตภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลที่สามารถดำเนินการได้ อย่างเพียงพอตามที่กฎหมายกำหนด โดยการกำหนดตำแหน่งในกรอบอัตรากำลังครั้งนี้ต้องการให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสามารถสนองตอบความต้องการที่แท้จริงของประชาชนผู้รับบริการ ซึ่งมีรายละเอียดของตำแหน่ง ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับที่	ส่วนราชการ/เลขที่ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
	เลขที่ตำแหน่ง (๔๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑)								
๒	นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
	เลขที่ตำแหน่ง (๔๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒)								
	๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)								
๓	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
	เลขที่ตำแหน่ง (๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑)								
	๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป								
๔	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
	เลขที่ตำแหน่ง (๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒)								
๕	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
	เลขที่ตำแหน่ง (๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑)								
๖	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
	เลขที่ตำแหน่ง (๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑)								
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
	เลขที่ตำแหน่ง (๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑)								
๘	นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
	เลขที่ตำแหน่ง (๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑)								
๙	นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
	เลขที่ตำแหน่ง (๔๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑)								
๑๐	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
	เลขที่ตำแหน่ง (๔๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑)								
๑๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
	เลขที่ตำแหน่ง (๔๐-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑)								
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
	เลขที่ตำแหน่ง (๔๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑)								
๑๓	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
	เลขที่ตำแหน่ง (๔๐-๓-๐๑-๔๓๐๑-๐๐๑)								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (กลุ่มคุณวุฒิ)								
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (กลุ่มทักษะ)								
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
๑๗	คนตกแต่งสวน	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	

ลำดับที่	ส่วนราชการ/เลขที่ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	๐	๐	๐	
๑๙	พนักงานประจำรถขยะ	๖	๖	๖	๖	๐	๐	๐	*ว่าง ๒ อัตรา*
๒๐	พนักงานดับเพลิง	๓	๓	๓	๓	๐	๐	๐	
๒๑	แม่ครัว	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
	<u>๒. กองคลัง (๐๔)</u>								
๒๒	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
	เลขที่ตำแหน่ง (๔๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑)								
	<u>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</u>								
๒๓	นักบริหารงานการคลังระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
	เลขที่ตำแหน่ง (๔๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒)								
๒๔	นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
	เลขที่ตำแหน่ง (๔๐-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑)								
๒๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	*ตำแหน่งว่าง*
	เลขที่ตำแหน่ง (๔๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑)								*ปีงบฯ ๒๕๖๔*
๒๖	นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
	เลขที่ตำแหน่ง (๔๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑)								
๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
	เลขที่ตำแหน่ง (๔๐-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓)								
๒๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	*ตำแหน่งว่าง*
	เลขที่ตำแหน่ง (๔๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑)								*ปีงบฯ ๒๕๖๔*
๒๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
	เลขที่ตำแหน่ง (๔๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑)								
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (กลุ่มคุณวุฒิ)</u>								
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓	๓	๓	๓	๐	๐	๐	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๓๒	คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	๐	๐	๐	
	<u>๓. กองช่าง (๐๕)</u>								
๓๓	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
	เลขที่ตำแหน่ง (๔๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑)								
	<u>๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง</u>								
๓๔	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
	เลขที่ตำแหน่ง (๔๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒)								
๓๕	วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
	เลขที่ตำแหน่ง (๔๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑)								
๓๖	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
	เลขที่ตำแหน่ง (๔๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑)								
๓๗	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
	เลขที่ตำแหน่ง (๔๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒)								
๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
	เลขที่ตำแหน่ง (๔๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒)								

ลำดับที่	ส่วนราชการ/เลขที่ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (กลุ่มคุณวุฒิ)</u>								
๓๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๔๐	ช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
๔๑	คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	๐	๐	๐	
	<u>๔. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</u>								
๔๒	นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	*ตำแหน่งว่าง*
	เลขที่ตำแหน่ง (๔๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑)								*ปีงบฯ ๒๕๖๔*
	<u>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</u>								
๔๓	นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
	เลขที่ตำแหน่ง (๔๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒)								
๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
	เลขที่ตำแหน่ง (๔๐-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔)								
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.นาจักร</u>								
๔๕	ครู คศ.๒ (๔๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๔)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	*เงินอุดหนุน*
๔๖	ครู คศ.๑ (๔๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๕)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	*ตำแหน่งว่าง*
๔๗	ครู คศ.๑ (๔๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๖)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	*ตำแหน่งว่าง*
๔๘	ผู้ดูแลเด็ก (จ้างทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	๐	๐	๐	*เงินอุดหนุน*
	<u>๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>								
๔๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	+ ๑	๐	๐	*ตำแหน่งว่าง*
	เลขที่ตำแหน่ง (๔๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑)								*เพิ่มปีงบฯ ๒๕๖๔*
รวม		๖๗	๖๗	๖๗	๖๗	+ ๑	๐	๐	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ในแผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงแก้ไข (ครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ได้นำผลการวิเคราะห์อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อประมาณการค่าใช้จ่ายที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักรจะต้องจ่ายด้านการบริหารงานบุคคลซึ่งเป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน ตำแหน่ง ชื่อ - สกุล (ผู้ครองตำแหน่ง)	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๗๘,๕๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๖๖๓,๐๐๐	๖๗๙,๔๔๐	๖๙๗,๕๖๐	
	นางสาวบุญณภัส มะยาระ																		
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๘๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	
	นายกฤตนัน ธนโชคคุณาสิน																		
	(๑) สำนักงานปลัด (๑๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	
	นางกาญจนา ทนันชัย																		
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๓๔,๑๖๐	๔๔๗,๒๔๐	๔๖๐,๓๒๐	
	นายณัฐชาต นามวงค์กา																		
๕	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ปก./ชก.	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	
	นางอาภาสินี สติมั่น																		
๖	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ปก./ชก.	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	
	นายอริยพงษ์ พรธรรมธนสาร																		
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	
	นางกรทิพย์ เป็กทอง																		
๘	นิติกรปฏิบัติการ	ปก./ชก.	๑	๑	๓๕๔,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๘,๑๖๐	๓๘๑,๒๔๐	๓๙๕,๖๘๐	
	นายพิเชษฐ ภัทรรังสิกุล																		
๙	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ปก./ชก.	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	
	นางวลัยลักษณ์ หาบุญ																		
๑๐	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	ปก./ชก.	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	
	นายดันติกร เลิศคำแก้ว																		
๑๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ	ปก./ชก.	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	
	ว่าที่ร้อยตรีเอกชัย ปัญญาใจ																		
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ปง./ชง.	๑	๑	๒๘๐,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๒๙๑,๒๔๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐	
	นายพิชิต ปันทา																		
๑๓	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ปฏิบัติงาน	ปง./ชง.	๑	๑	๒๒๕,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๒๓๒,๙๒๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๘,๒๘๐	
	นางสุภาภรณ์ พอจิต																		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (กลุ่มคุณวุฒิ)																		
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๒,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๑๘๙,๘๔๐	๑๙๗,๕๒๐	๒๐๕,๔๔๐	
	นายสมศักดิ์ วงค์ยาไชย																		

ที่	ชื่อสายงาน ตำแหน่ง ชื่อ - สกุล (ผู้ครองตำแหน่ง)	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๖,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๒,๖๐๐	๑๖๙,๒๐๐	๑๗๖,๐๔๐	
	นายกิตติพันธ์ จันทรบุตร																		
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๓๓,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๙๖๐	๑๔๔,๖๐๐	๑๕๐,๔๘๐	
	นางพรเจตต์ ผาสุข																		
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (กลุ่มทักษะ)</u>																		
๑๗	พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์สำนักงาน)	-	๑	๑	๑๕๖,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๒,๖๐๐	๑๖๙,๒๐๐	๑๗๖,๐๔๐	
	นายสุรัย พณะพล																		
๑๘	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)	-	๑	๑	๑๕๒,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๘,๖๔๐	๑๖๕,๐๐๐	๑๗๑,๖๐๐	
	นายราเมศ จักรบัน																		
๑๙	คนตกแต่งสวน	-	๑	๑	๑๕๗,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๔,๐๔๐	๑๗๐,๖๔๐	๑๗๗,๔๘๐	
	นายสุรเชษฐ์ จิตใจ																		
๒๐	คนตกแต่งสวน	-	๑	๑	๑๕๒,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๘,๖๔๐	๑๖๕,๐๐๐	๑๗๑,๖๐๐	
	นายศุภกิจ เพาะเจาะ																		
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																		
๒๑	พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์สำนักงาน)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	นายวิชิต ทิศตุ้ย																		
๒๒	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	นายสมชาย อุทรินทร์																		
๒๓	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	นายภูวดล นาสิทธิ์																		
๒๔	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	นายประยูร นาสิทธิ์																		
๒๕	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	นายเทพพิทักษ์ โมหา																		
๒๖	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ตำแหน่งว่าง
	.....ตำแหน่งว่าง.....																		ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
๒๗	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	นายเสกสรรค์ เพาะเจาะ																		
๒๘	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	นายศุภักษร อินตะวงศ์																		
๒๙	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ตำแหน่งว่าง
	.....ตำแหน่งว่าง.....																		ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
๓๐	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	นายปรีดา ปันหา																		
๓๑	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	นายสุธี ทุ่งสาร																		

ที่	ชื่อสายงาน ตำแหน่ง ชื่อ - สกุล (ผู้ครองตำแหน่ง)	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๒	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	นายมังกร แผ่นผ้า																		
๓๓	แม่ครัว	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	นางสาวภัสรา คำมูล																		
	(๒) กองคลัง (๐๔)																		
๓๔	ผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	
	นางสาวสุพิชญาณ์ ชมภูมิ่ง																		
๓๕	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๐,๕๖๐	๔๑๔,๐๐๐	๔๒๗,๓๒๐	
	นางสาวชุลี สุริโย																		
๓๖	นักวิชาการคลังชำนาญการ	ปก./ชก.	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	
	นางสาวนิชาภา ระลึก																		
๓๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ตำแหน่งว่าง
	.....ตำแหน่งว่าง.....																		ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
๓๘	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	ปก./ชก.	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	
	นายทัศนู สุขเสน																		
๓๙	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ปง./ชง.	๑	๑	๓๐๗,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	
	นางเครือวัลย์ นุ่มนวล																		
๔๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	ตำแหน่งว่าง
	.....ตำแหน่งว่าง.....																		ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
๔๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	ปง./ชง.	๑	๑	๒๖๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๙๑,๒๔๐	๓๐๒,๒๘๐	
	นางสาวฐิตารีย์ รัตนาบัณฑิตย์																		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (กลุ่มคุณวุฒิ)																		
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๕๖,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๒,๖๐๐	๑๖๙,๒๐๐	๑๗๖,๐๔๐	
	นางสาวกัญฐณา อึ้งตระกูล																		
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๓๙,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๔,๗๒๐	๑๕๐,๖๐๐	๑๕๖,๗๒๐	
	นางสาววิภารัตน์ อรินทร์คำ																		
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๗๔,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๑,๙๒๐	๑๘๙,๒๔๐	๑๙๖,๘๐๐	
	นางปาริฉัตร นาห้วย																		
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๖๙,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๗๖,๖๔๐	๑๘๓,๗๒๐	๑๙๑,๑๖๐	
	นางสาวกันทรัตน์ บทกลอน																		
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๔๔,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๐,๖๐๐	๑๕๖,๗๒๐	๑๖๓,๐๘๐	
	นางธนัชพร ธิโนชัย																		
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๗	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	นางสาวปรีดาพร พณะพล																		

ที่	ชื่อสายงาน ตำแหน่ง ชื่อ - สกุล (ผู้ครองตำแหน่ง)	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔๘	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	นางสาวประภาลักษณ์ จันทรบุตร																		
๔๙	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	นายภูวนาท ถือนิลเจียระไน																		
	(๓) กองช่าง (๐๕)																		
๕๐	ผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	
	นายสถิตย์ สิงหกุล																		
๕๑	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๓๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๗,๗๖๐	๓๖๐,๗๒๐	๓๗๔,๑๖๐	
	นายธนฤทธิ์ ขันทรง																		
๕๒	วิศวกรโยธาชำนาญการ	ปก./ชก.	๑	๑	๓๓๑,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	
	นายวรายุส พันธุ์อุดมศักดิ์																		
๕๓	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	ปง./ชง.	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๘,๒๘๐	๒๕๖,๓๒๐	
	นายพิชัย จินดาปลูก																		
๕๔	นายช่างโยธาชำนาญงาน	ปง./ชง.	๑	๑	๒๙๖,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	
	นายชัชวาลย์ ชาวพิจิตร																		
๕๕	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ปง./ชง.	๑	๑	๑๕๘,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๒๐๐	
	นางสาวภัสราภรณ์ เวียงทอง																		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (กลุ่มคุณวุฒิ)																		
๕๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๔๓,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๘,๙๒๐	๑๕๔,๙๒๐	๑๖๑,๑๖๐	
	นายชัทพงษ์ สว่างวงศ์																		
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๗	ช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	นายพงศ์ศักดิ์ ขรวงศ์																		
๕๘	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	นายทรงเกียรติ แก้วแกมเงิน																		
๕๙	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	นายทรงยศ อภิรมย์																		
	(๔) กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)																		
๖๐	ผู้อำนวยการกอง (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ตำแหน่งว่างเดิม
	.....ตำแหน่งว่าง.....																		
๖๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๘๘,๐๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๑๙,๔๐๐	๔๓๒,๗๒๐	๔๔๖,๑๖๐	
	นางเกสนี คงประจักษ์																		
๖๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๗๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	
	นางสาวณิชาภัทร เย็นใจ																		

ที่	ชื่อสายงาน ตำแหน่ง ชื่อ - สกุล (ผู้ครองตำแหน่ง)	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.นาจักร																		
๖๓	ครู (วิทยฐานะชำนาญการ)	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	นางบรรจง เรียงไร																		ของกรมส่งเสริมฯ
๖๔	ครู	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	.....ตำแหน่งว่าง.....																		ของกรมส่งเสริมฯ
๖๕	ครู	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	.....ตำแหน่งว่าง.....																		ของกรมส่งเสริมฯ
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๖๖	ผู้ดูแลเด็ก (ผดด.)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	นางสาวฐิติภัทรา ทิศเตจา																		ของกรมส่งเสริมฯ
	(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
๖๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	+ ๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
	.....ตำแหน่งว่าง.....																		ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
(๕)	**รวม**		๖๗	๕๙	๑๔,๓๙๖,๙๔๐	๔๕๐,๐๐๐	๖๗	๖๗	๖๗	+ ๑	๐	๐	๑,๔๑๙,๙๖๐	๔๕๑,๘๖๐	๔๖๑,๗๐๐	๑๕,๒๕๘,๓๖๐	๑๕,๗๑๐,๒๒๐	๑๖,๑๗๑,๙๒๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕% ของยอดรวมเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแท															๒,๒๘๘,๗๕๔	๒,๓๕๖,๕๓๓	๒,๔๒๕,๗๘๘	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคคลทั้งสิ้น (บาท)															๑๗,๕๔๗,๑๑๔	๑๘,๐๖๖,๗๕๓	๑๘,๕๙๗,๗๐๘	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๙.๗๔	๓๐.๓๖	๓๑.๒๖	

หมายเหตุ : ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ที่ประกาศใช้โดยตั้งงบประมาณรายจ่ายอยู่ที่ ๕๙,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (-ห้าสิบเก้าล้านบาทถ้วน-)

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

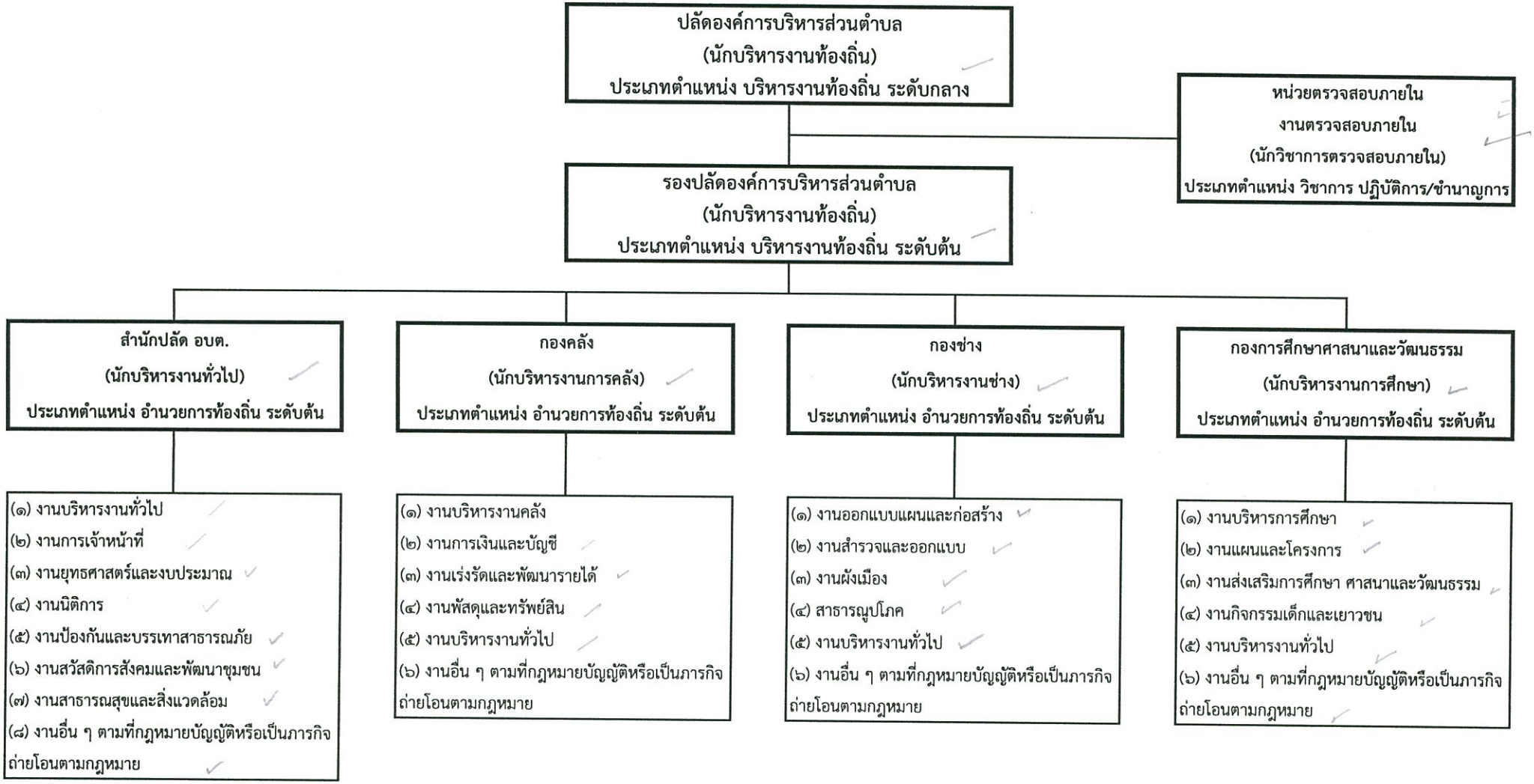
(ลงชื่อ) ผู้รับรอง

(นางสาวบุญภัส มะยาระ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

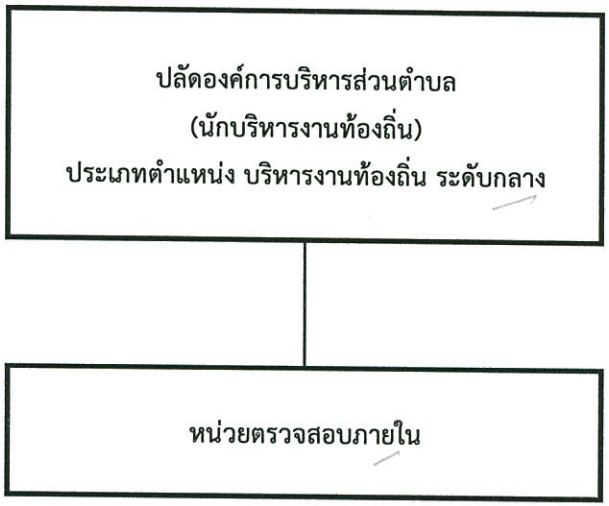
โครงสร้างกำหนดส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่



ประเภท/ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานครูส่วนตำบล		พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อาวุโส	ครู	ชำนาญการ			
จำนวน	๑	๑	-	๗	-	-	๒	๘	-	-	๓	๕	-	-	๑	๑๓	๑๘	๕๙

โครงสร้างส่วนราชการ (รวม)

๑๐.๑ โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่

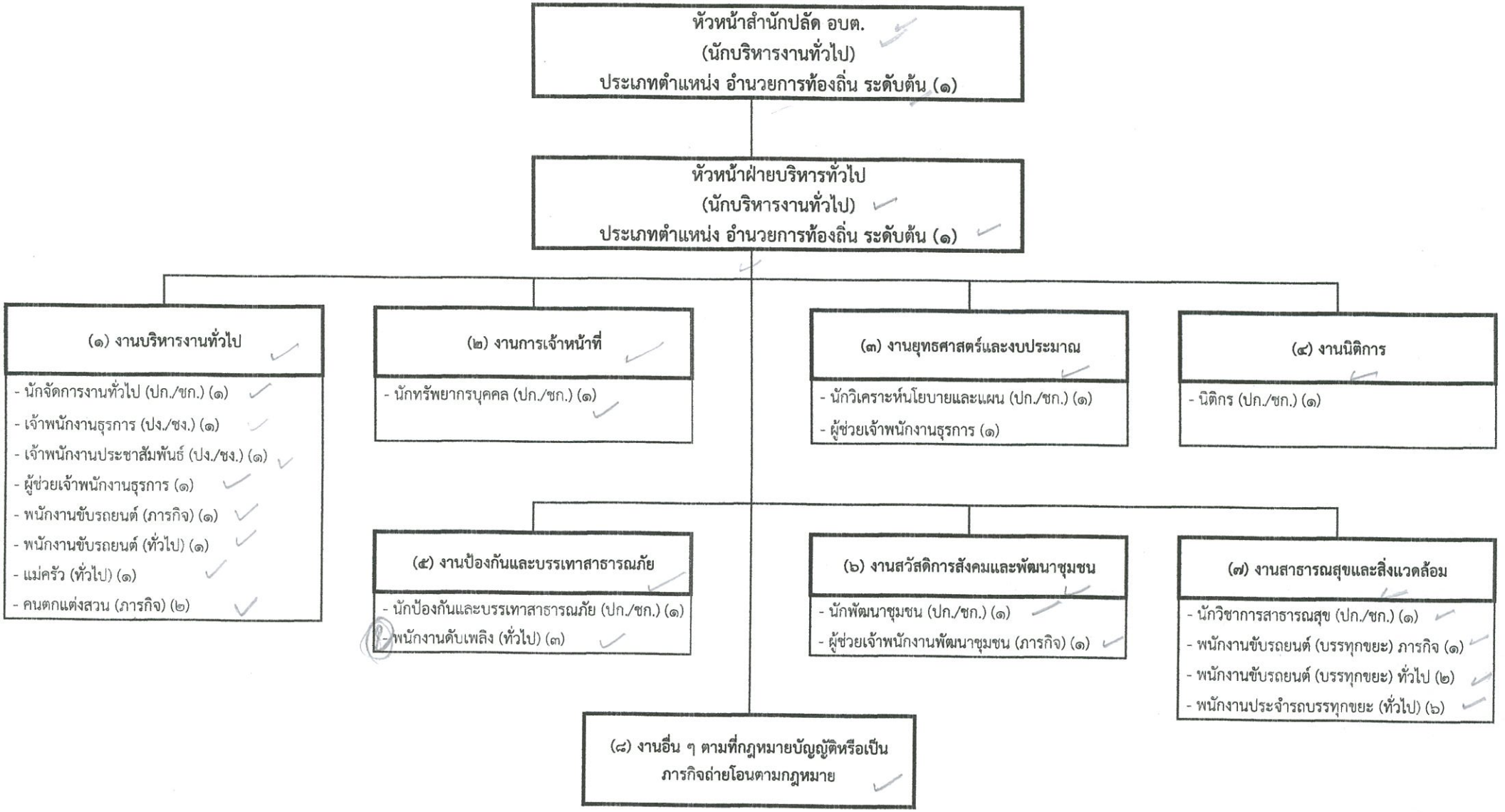


- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑)

ประเภท/ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน			
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

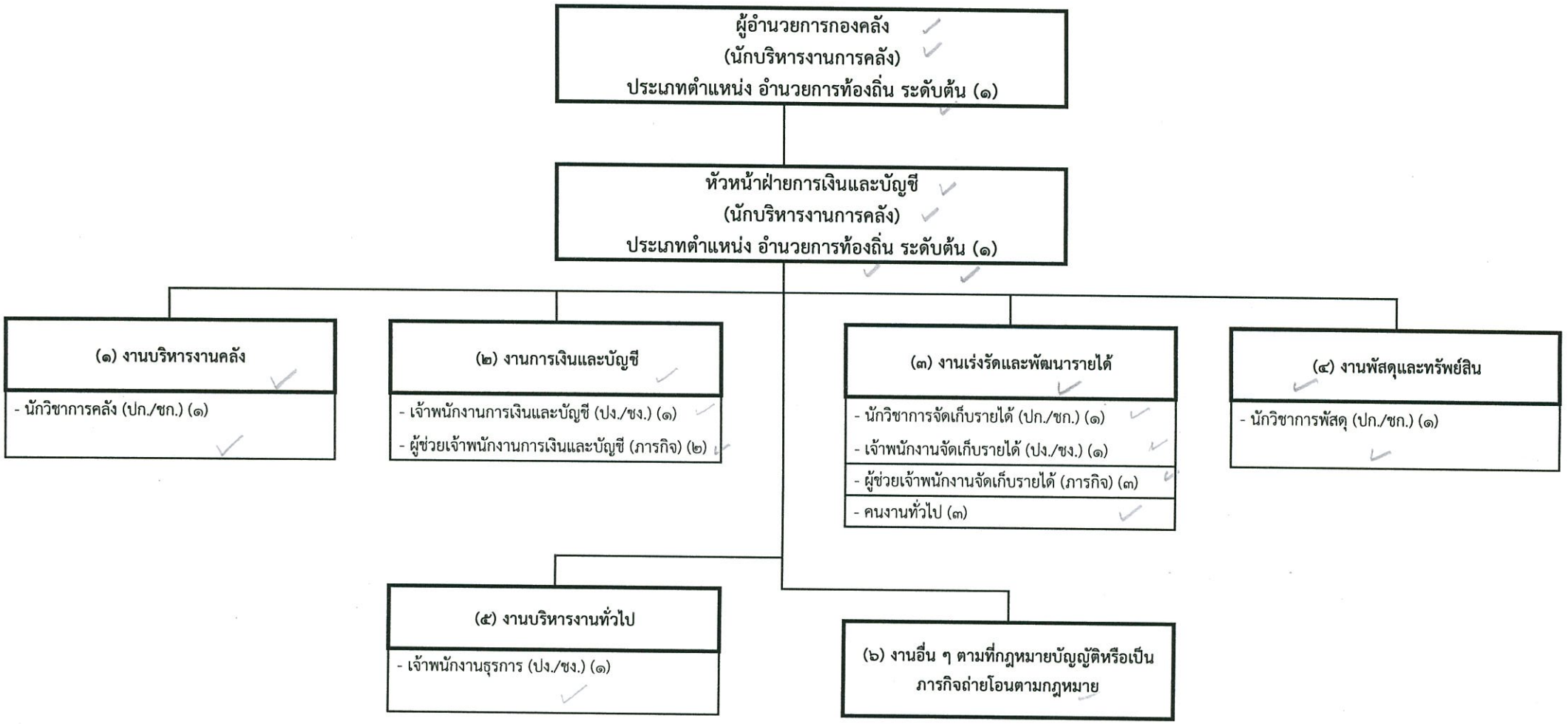
๑๐. ๒ โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่



ประเภท/ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			
จำนวน	๒	-	-	๒	๕	-	-	๑	๑	-	๗	๑๑	๒๙

โครงสร้างส่วนราชการ (สำนักปลัด)

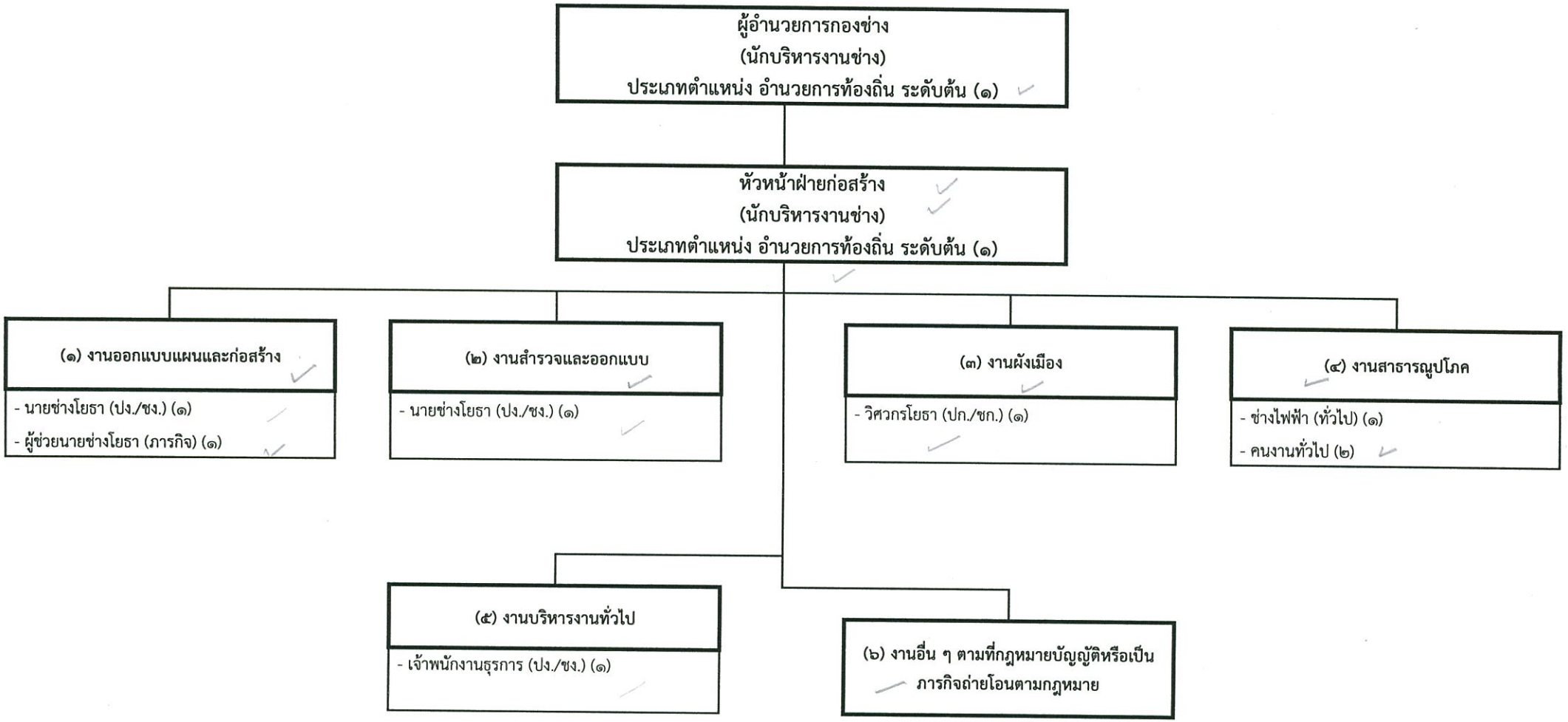
๑๐. ๓ โครงสร้างกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่



ประเภท/ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			
จำนวน	๒	-	-	-	๒	-	-	-	๒	-	๕	๓	๑๔

โครงสร้างส่วนราชการ (กองคลัง)

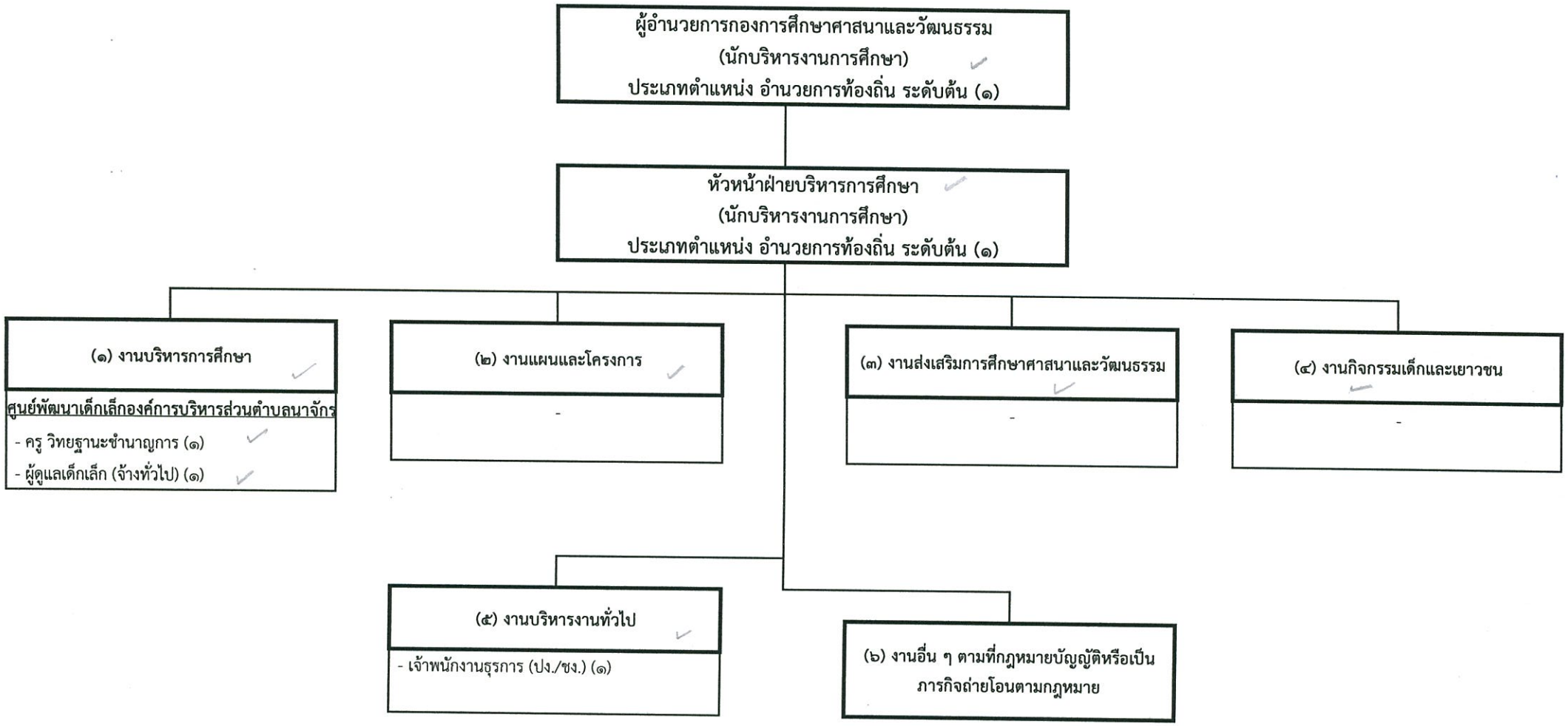
๑๐. ๔ โครงสร้างกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่



ประเภท/ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			
จำนวน	๒	-	-	-	๑	-	-	๒	๑	-	๑	๓	๑๐

โครงสร้างส่วนราชการ (กองช่าง)

๑๐. ๕ โครงสร้างกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่



ประเภท/ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานครูส่วนตำบล		พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ครู	ชำนาญการ			
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑		๑	๔

<u>หมายเหตุ</u> : จำนวนที่ระบุในตารางประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งท้ายโครงสร้างของแต่ละส่วนราชการ เป็นการแสดงจำนวนตำแหน่งที่มีคนครองตำแหน่งเท่านั้น (มิได้รวมตำแหน่งว่าง)

โครงสร้างส่วนราชการ (ศึกษา)

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	น.ส.บุญณภัส มะยาระ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๔๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	๔๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	๔๗๘,๕๖๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๖๔๖,๕๖๐
		(รัฐศาสตร์)		(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)					
๒	นายกฤตนัน ธนโชคคุณาสิน	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๔๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	๔๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๖๔,๖๔๐
		(รัฐศาสตร์)		(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)					

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร (๐๑)

๓	นางกาญจนา ทนันชัย	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด	ต้น	๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด	ต้น	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๗๑,๒๔๐
		(รัฐศาสตร์)		(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)					
	๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป											
๔	นายณัฐชาต นามวงค์กา	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	ต้น	๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	ต้น	๔๐๒,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๒๐,๗๒๐
		(รัฐศาสตร์)		(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)				
๕	นางอาภาสินี สติมั่น	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๙๓,๘๘๐	-	-	๒๙๓,๘๘๐
		สาขาการจัดการทั่วไป										
๖	นายอริยพงษ์ พรธรรมธนสาร	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๑๖,๑๖๐	-	-	๔๑๖,๑๖๐
		(รัฐศาสตร์)										
๗	นางกรทิพย์ เป็กทอง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๐๒,๗๒๐	-	-	๔๐๒,๗๒๐
		(รัฐศาสตร์)										
๘	นายพิเชษฐ ภัทรรังสิกุล	นิติศาสตรบัณฑิต (นบ.)	๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๓๕๔,๘๔๐	-	-	๓๕๔,๘๔๐
๙	นางวลัยลักษณ์ ทาบุญ	วิทยาศาสตรบัณฑิต (วท.บ.)	๔๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๔๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๒๙๓,๘๘๐	-	-	๒๙๓,๘๘๐
		สาขาสุขศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพ										
๑๐	นายตันติกร เลิศคำแก้ว	วิทยาศาสตรบัณฑิต (วท.บ.)	๔๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๔๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๔๙,๒๔๐	-	-	๒๔๙,๒๔๐
		สาขาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม										
๑๑	ว่าที่ร้อยตรีเอกชัย ปัญญาใจ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๔๐-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๔๐-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๒๘๒,๖๐๐	-	-	๒๘๒,๖๐๐
		(รัฐศาสตร์)										

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร (ต่อ)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม/เงินค่าตอบแทน	
๑๒	นายพิชิต ปันทา	ปวส.(การบัญชี)	๔๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๘๐,๔๔๐	-	-	๒๘๐,๔๔๐
		สาขาธุรกิจบริการ										
๑๓	นางสุภาภรณ์ พอจิต	พุทธศาสตรบัณฑิต (บธ.บ.)	๔๐-๓-๐๑-๔๓๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปง.	๔๐-๓-๐๑-๔๓๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปง.	๒๒๕,๔๘๐	-	-	๒๒๕,๔๘๐
		สาขารัฐศาสตร์										
๑๔	นายสมศักดิ์ วงค์ยาไชย	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๒,๕๒๐	-	-	๑๘๒,๕๒๐
		สาขาการบัญชี		(กลุ่มคุณวุฒิ)			(กลุ่มคุณวุฒิ)					
๑๕	นายกิตติพันธ์ จันทรบุตร	นิเทศศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๖,๒๔๐	-	๓,๑๘๐	๑๕๙,๔๒๐
		สาขาวิทยุและโทรทัศน์ฯ		(กลุ่มคุณวุฒิ)			(กลุ่มคุณวุฒิ)					
๑๖	นายสุรชัย พณะพล	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๖,๒๔๐	-	๓,๑๘๐	๑๕๙,๔๒๐
		สาขาการปกครองท้องถิ่น		(กลุ่มทักษะ)			(กลุ่มทักษะ)					
๑๗	นายสุรเชษฐ์ จิตใจ	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	คนตกแต่งสวน	-	-	คนตกแต่งสวน	-	๑๕๗,๖๘๐	-	๑,๗๔๐	๑๕๙,๔๒๐
				(กลุ่มทักษะ)			(กลุ่มทักษะ)					
๑๘	นายศุภกิจ เพาะเจาะ	ปวส. (การเกษตรกรรม)	-	คนตกแต่งสวน	-	-	คนตกแต่งสวน	-	๑๕๒,๕๒๐	-	๖,๙๐๐	๑๕๙,๔๒๐
				(กลุ่มทักษะ)			(กลุ่มทักษะ)					
๑๙	นายราเมศ จักรบัน	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๒,๕๒๐	-	๖,๙๐๐	๑๕๙,๔๒๐
				(กลุ่มทักษะ)			(กลุ่มทักษะ)					
๒๐	นางพรเจตต์ ผาสุข	ปวส.สาขาการตลาด	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๓๓,๕๖๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๕๗,๕๖๐
				(กลุ่มคุณวุฒิ)			(กลุ่มคุณวุฒิ)					
๒๑	นายภูวดล นาสิทธิ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
		สาขาช่างอุตสาหกรรม		(จ้างทั่วไป)			(จ้างทั่วไป)					
๒๒	นายสมชาย อุทรินทร์	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
				(จ้างทั่วไป)			(จ้างทั่วไป)					
๒๓	นายวิชิต ทิศตุ้ย	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
				(จ้างทั่วไป)			(จ้างทั่วไป)					

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร (ต่อ)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม/เงินค่าตอบแทน	
๒๔	นายศุภักษร อินต๊ะวงศ์	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
				(จ้างทั่วไป)			(จ้างทั่วไป)					
๒๕	นายประยูร นาสิทธิ์	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
				(จ้างทั่วไป)			(จ้างทั่วไป)					
๒๖	นายเสกสรรค์ เพาะเจาะ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
				(จ้างทั่วไป)			(จ้างทั่วไป)					
๒๗	....ตำแหน่งว่าง....	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
				(จ้างทั่วไป)			(จ้างทั่วไป)					ตำแหน่งว่าง
๒๘	นายเทพพิทักษ์ โมหา	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
				(จ้างทั่วไป)			(จ้างทั่วไป)					
๒๙	....ตำแหน่งว่าง....	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
				(จ้างทั่วไป)			(จ้างทั่วไป)					ตำแหน่งว่าง
๓๐	นายปรีดา ปันทา	ปก.ศ.สูง (การศึกษา)	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
				(จ้างทั่วไป)			(จ้างทั่วไป)					
๓๑	นายสุธี ทุ่งสาร	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
				(จ้างทั่วไป)			(จ้างทั่วไป)					
๓๒	นายมังกร แผ่นผ้า	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
				(จ้างทั่วไป)			(จ้างทั่วไป)					
๓๓	น.ส.ภัสรา คำมูล	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	แม่ครัว	-	-	แม่ครัว	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
				(จ้างทั่วไป)			(จ้างทั่วไป)					

(๒) กองคลัง (๐๔)

๓๔	น.ส.สุพิชญาณ์ ชมภูมิ่ง	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๔๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๔๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๗๗,๗๒๐
		สาขารัฐศาสตร์		(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)					

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม/เงินค่าตอบแทน	
กองคลัง (ต่อ)												
	๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี											
๓๕	น.ส.ชุลี สุริโย	บัญชีบัณฑิต (บช.บ.)	๔๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	ต้น	๔๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	ต้น	๓๖๙,๔๘๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๘๗,๔๘๐
				(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)					
๓๖	น.ส.นิชาภา ระลึก	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.)	๔๐-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๔๐-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๓๑๗,๕๒๐	-	-	๓๑๗,๕๒๐
		สาขาธุรกิจบริการ										
๓๗	.....ตำแหน่งว่าง.....	-	๔๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๔๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
												ตำแหน่งว่าง
๓๘	นายทัศนู สุขเสน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๔๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๔๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๒๙๓,๘๘๐	-	-	๒๙๓,๘๘๐
		สาขาการจัดการทั่วไป										
๓๙	นางเครือวัลย์ นุ่มนวล	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๔๐-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๐-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๐๗,๙๒๐	-	-	๓๐๗,๙๒๐
		การบริหารทรัพยากรมนุษย์										
๔๐	.....ตำแหน่งว่าง....	-	๔๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๔๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
		-										ตำแหน่งว่าง
๔๑	น.ส.ฐิตารีย์ รัตนาบัณฑิตย์	ปวส.สาขาการบัญชี	๔๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๔๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๖๙,๘๘๐	-	-	๒๖๙,๘๘๐
๔๒	นางปาริฉัตร นาห้วย	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๗๔,๘๔๐	-	-	๑๗๔,๘๔๐
		สาขาการจัดการทั่วไป		(กลุ่มคุณวุฒิ)			(กลุ่มคุณวุฒิ)					
๔๓	น.ส.กันฑรัตน์ บทกลอน	รัฐประศาสนศาตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๖๙,๘๐๐	-	-	๑๖๙,๘๐๐
		สาขาการปกครองท้องถิ่น		(กลุ่มคุณวุฒิ)			(กลุ่มคุณวุฒิ)					
๔๔	น.ส.กัญฐณา อึ้งตระกูล	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๕๖,๒๔๐	-	๓,๑๘๐	๑๕๙,๔๒๐
		สาขาธุรกิจบริการ		(กลุ่มคุณวุฒิ)			(กลุ่มคุณวุฒิ)					
๔๕	นางธนัชพร ธิโนชัย	ปวส.(สาขาการบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๔๔,๗๒๐	-	๑๔,๗๐๐	๑๕๙,๔๒๐
				(กลุ่มคุณวุฒิ)			(กลุ่มคุณวุฒิ)					

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม/เงินค่าตอบแทน	
กองคลัง (ต่อ)												
๔๖	น.ส.วิภารัตน์ อรินทร์คำ	ปวช.(พณิชยกรรม)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๙,๐๘๐	-	๒๐,๓๔๐	๑๕๙,๔๒๐
				(กลุ่มคุณวุฒิ)			(กลุ่มคุณวุฒิ)					
๔๗	น.ส.ปรีดาพร พณะพล	นิเทศศาสตรบัณฑิต	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
		สาขาการโฆษณา		(จ้างทั่วไป)			(จ้างทั่วไป)					
๔๘	น.ส.ประภาลักษณ์ จันทรบุตร	อนุปริญญา	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
		(สาขาการจัดการทั่วไป)		(จ้างทั่วไป)			(จ้างทั่วไป)					
๔๙	นายภูวนาท ถือนิลเจียระไน	ปวส.(สาขาช่างสำรวจ)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
				(จ้างทั่วไป)			(จ้างทั่วไป)					
(๓) กองช่าง (๐๕)												
๕๐	นายสถิตย์ สิงหกุล	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๔๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๔๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๕๘,๑๖๐
		สาขาเทคโนโลยีก่อสร้าง		(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)					
	<u>๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง</u>											
๕๑	นายธนฤทธิ์ ขันทรง	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๔๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง	ต้น	๔๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง	ต้น	๓๑๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๓๕,๕๒๐
		สาขาเทคโนโลยีก่อสร้าง		(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)					
๕๒	นายวรายุส พันธุ์อุดมศักดิ์	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๔๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๔๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๓๑๑,๖๔๐	-	-	๓๑๑,๖๔๐
		สาขาวิศวกรรมโยธา										
๕๓	นายพิชัย จินดาปลูก	ปวส.(สาขาช่างก่อสร้าง)	๔๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๔๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๒๓๒,๙๒๐	-	-	๒๓๒,๙๒๐
๕๔	นายชัชวาลย์ ชาวพิจิตร	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๔๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๔๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๒๙๖,๗๖๐	-	-	๒๙๖,๗๖๐
		สาขาเทคโนโลยีก่อสร้าง										
๕๕	น.ส.ภัสราภรณ์ เวียงทอง	พุทธศาสตรบัณฑิต (พ.ธบ.)	๔๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๔๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๕๘,๗๖๐	-	๖๖๐	๑๕๙,๔๒๐
		สาขารัฐศาสตร์										
๕๖	นายชัทพงศ์ สว่างวงศ์	ปวส.(สาขาก่อสร้าง)	-	ผช.ช่างโยธา	-	-	ผช.ช่างโยธา	-	๑๔๓,๑๖๐	-	๑๖,๒๖๐	๑๕๙,๔๒๐
				(กลุ่มคุณวุฒิ)			(กลุ่มคุณวุฒิ)					

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม/เงินค่าตอบแทน	
กองช่าง (ต่อ)												
๕๗	นายพงศ์ศักดิ์ ขรวงศ์	ปวส.(สาขาไฟฟ้ากำลัง)	-	ช่างไฟฟ้า	-	-	ช่างไฟฟ้า	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
				(จ้างทั่วไป)			(จ้างทั่วไป)					
๕๘	นายทรงเกียรติ แก้วแกมเงิน	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
				(จ้างทั่วไป)			(จ้างทั่วไป)					
๕๙	นายทรงยศ อภิรมย์	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
				(จ้างทั่วไป)			(จ้างทั่วไป)					
(๔) กองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)												
๖๐	.....ตำแหน่งว่าง.....	-	๔๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ต้น	๔๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐
				(นักบริหารงานการศึกษา)			(นักบริหารงานการศึกษา)					ตำแหน่งว่าง
	๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา											
๖๑	นางเกสนี คงประจักษ์	ครุศาสตรบัณฑิต (คบ.)	๔๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๔๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๓๗๖,๐๘๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๙๔,๐๘๐
		สาขาคณิตศาสตร์		(นักบริหารงานการศึกษา)			(นักบริหารงานการศึกษา)					
๖๒	น.ส.ณิชาภัทร เย็นใจ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๔๐-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๐-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๗๕,๐๔๐	-	-	๒๗๕,๐๔๐
		(สาขาธุรกิจบริการ)										
๖๓	นางบรรจง เรียงไร	ครุศาสตรบัณฑิต	๔๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๔	ครู (วิทยฐานะชำนาญการ)	คศ.๒	๔๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๔	ครู (วิทยฐานะชำนาญการ)	คศ.๒	๓๐๖,๐๐๐	-	-	๓๐๖,๐๐๐
		สาขาการศึกษาปฐมวัย		(ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.นาจักร)			(ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.นาจักร)					(เงินอุดหนุน)
๖๔	.....ตำแหน่งว่าง.....	-	๔๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๕	ครู	คศ.๑	๔๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๕	ครู	คศ.๑	๐	-	-	๐
				(ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.นาจักร)			(ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.นาจักร)					(เงินอุดหนุน)
๖๕	.....ตำแหน่งว่าง.....	-	๔๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๖	ครู	คศ.๑	๔๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๖	ครู	คศ.๑	๐	-	-	๐
		-		(ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.นาจักร)			(ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.นาจักร)					(เงินอุดหนุน)
๖๖	น.ส.ฐิติภัทรา ทิศเตจา	ปวท.สาขาการตลาด	-	ผู้ดูแลเด็ก (จ้างทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (จ้างทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
				(ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.นาจักร)			(ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.นาจักร)					(เงินอุดหนุน)
(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)												
๖๗	.....ตำแหน่งว่าง.....		๔๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๔๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
												กำหนดเพิ่ม (๒๕๖๔)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม/เงินค่าตอบแทน	

(๑) กรอบอัตรากำลังที่ได้กำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ที่มีตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำทั้งหมด....๓๔....ตำแหน่ง (อัตรา)

๑.๑ ตำแหน่งที่มีคนครองตำแหน่ง.....๒๘.....ตำแหน่ง (อัตรา)

๑.๒ ตำแหน่งว่าง.....๖.....ตำแหน่ง (อัตรา)

(๒) กรอบอัตรากำลังที่ได้กำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) ที่มีตำแหน่งพนักงานจ้างทั้งหมด....๓๓....ตำแหน่ง (อัตรา)

๒.๑ ตำแหน่งที่มีคนครองตำแหน่ง.....๓๑.....ตำแหน่ง (อัตรา)

๒.๒ ตำแหน่งว่าง.....๒.....ตำแหน่ง (อัตรา)

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

(ลงชื่อ) .....ผู้รับรอง

(นางสาวบุญณภัส มะยาระ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร

พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ได้จัดทำประมวลคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลนาจักร จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม

๒. พนักงานส่วนตำบลนาจักร จะปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อย่างเต็มกำลัง ความสามารถ

๓. พนักงานส่วนตำบลนาจักร จะปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน

๔. พนักงานส่วนตำบลนาจักร จะต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์ แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหง ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ

๕. พนักงานส่วนตำบลนาจักร จะพัฒนาทักษะ ความรู้ ความรู้สามารถ และพัฒนาตนเองให้ทันสมัย ทันเหตุการณ์ และสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่อย่างสม่ำเสมอ

****

ภาคผนวก

(ก)

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร
เรื่อง การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงแก้ไข (ครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔

****

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ ได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร และร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๖ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับความในข้อ ๑๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ (ก.อบต.จังหวัดแพร่) เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ และความในข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงแก้ไข ครั้งที่ ๑) โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายชวลิต บทกลอน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร

(ข)

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร

.....

ด้วย คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้ประกาศแก้ไขปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ (ก.อบต.จังหวัดแพร่) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ จึงกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักรเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ โดยได้จัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลแล้ว รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายชวลิต บทกลอน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร

บัญชีแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร
ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
****

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล บริหารท้องถิ่น ระดับต้น
๔. มีส่วนราชการ จำนวน ๕ ส่วนราชการ ดังนี้
- ๔.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น
- ๔.๒ กองคลัง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น
- ๔.๓ กองช่าง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น
- ๔.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น
- ๔.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

(ค)

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร
เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร

.....

ด้วย คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีการแก้ไขปรับปรุงประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสม สอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ (ก.อบต.จังหวัดแพร่) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ จึงกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ประกาศกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ โดยได้กำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในกรอบที่กำหนด ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลแล้ว รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายประกาศและตารางโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแนบท้าย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายชวลิต บุ๋กลอน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร

บัญชีแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร
ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
****

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร	เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	บริหารท้องถิ่น ระดับต้น
๔. มีส่วนราชการ จำนวน ๔ กอง ๑ หน่วย ดังนี้	
๔.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น
๔.๒ กองคลัง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น
๔.๓ กองช่าง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น
๔.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น
๔.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน	

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

****

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	- มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การ	
หัวหน้าสำนักปลัด ประเภทตำแหน่ง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	บริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภา	
๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	องค์การบริหารส่วนตำบล งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป ประเภทตำแหน่ง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการ	
	ขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกัน	
	และบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์	
	งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษา	
	ทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม งานด้านสาธารณสุขชุมชน งานนโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การ	
	บริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการ	
	พัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล	
	งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงิน	
	อุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)	
	งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานด้าน	
	สารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้	
	เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการ	
	ปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติ	
	ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยว	
	ข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ (สำนักปลัด)

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

****

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒. กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	- มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงินการรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้	
ผู้อำนวยการกองคลัง ประเภทตำแหน่ง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการ	
๒.๑ ฝ่ายบัญชีและการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง	
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี ประเภทตำแหน่ง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ	
	งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดรองประจำ	
	เดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจัดจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และ	
	ทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชา	
	การด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ (กองคลัง)

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

****

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓. กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	- มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง	
ผู้อำนวยการกองช่าง ประเภทตำแหน่ง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้าง	
๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	พื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุง	
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง ประเภทตำแหน่ง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	ภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการ	
	ก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัด	
	ทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ	
	งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล	
	งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับ	
	สนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ การเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ	
	อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ	
	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ (กองช่าง)

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

****

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	- มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา	
ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา	
ประเภทตำแหน่ง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษา	
๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการ	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา ประเภทตำแหน่ง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	ศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการ	
	ศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานกีฬา	
	และนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริม	
	สวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง	
	และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่) งานบริการข้อมูล	
	สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการศึกษา งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ (กองการศึกษาฯ)

โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

****

ชื่อส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕. หน่วยตรวสอบภายใน	- มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและ	"หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดขึ้นตาม"
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	เชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐาน	(๑) ประกาศ ก.อบต.จังหวัดแพร่ เรื่อง
	การเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้าง
	ประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน	การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารฯ
	โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด	(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
	คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการตจ่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงาน	(๒) ประกาศ ก.อบต.จังหวัดแพร่ เรื่อง
	ผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงาน	กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียก
	แก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	ชื่ออย่างอื่นฯ พ.ศ. ๒๕๖๓
		(๓) มติ ก.อบต.จังหวัดแพร่ ครั้งที่ ๑/๖๔
		เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ (หน่วยตรวจสอบภายใน)

(ง)

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร
เรื่อง นโยบายด้านการบริหารงานบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่

****

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร เป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องและสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน และภารกิจของทางราชการอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดนั้น ทางคณะผู้บริหารจึงได้กำหนดและประกาศแนวนโยบายด้านการบริหารงานบุคคล ดังต่อไปนี้

๑. บริหารจัดการด้านอัตรากำลังคนภายใต้ระบบคุณธรรม โดยยึดตามประสิทธิภาพ และประสิทธิผลภายใต้หลักสมรรถนะของแต่ละบุคคล

๒. กำหนดโครงสร้างและอัตราตำแหน่งกำลังคนโดยยึดหลักปริมาณงาน ภารกิจ ความรับผิดชอบ และความจำเป็นภายใต้หลักความเสมอภาค

๓. ลดจำนวนตำแหน่ง และอัตรากำลังคนที่ไม่จำเป็น หรือมีลักษณะงาน และภารกิจซ้ำซ้อนกัน เพื่อควบคุมงบประมาณรายจ่ายด้านบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๔. พัฒนาคุณภาพของบุคลากรภายในองค์กรทั้งทางด้านวิชาการ ทักษะ ประสบการณ์ และด้านคุณธรรมจริยธรรมให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๕. ส่งเสริมและสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรในสังกัดทั้งในเรื่องของความก้าวหน้าตามตำแหน่งหน้าที่ สายงานตลอดจนสวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนดและสวัสดิการอื่น ๆ ตามที่ผู้บริหารเห็นว่าเป็นสิ่งสร้างสรรค์หรือจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มศักยภาพ

๖. บริหารจัดการงานด้านกำลังคนให้เป็นไปในลักษณะการมีส่วนร่วม โดยใช่ระบบเปิดในการประเมินความดีความชอบ การจัดสรรตำแหน่งอัตรากำลัง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนระดับ การเปลี่ยนสายงาน ตลอดจนการให้ได้รับสวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๓

(นายชวลิต บทกลอน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร

(จ)

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร
เรื่อง ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร อำเภอเมือง จังหวัดแพร่
พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

****

ตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคท้ายได้บัญญัติไว้ว่า “รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว”

เพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ ทั้งนี้ การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร จึงจัดทำเป็นประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของข้าราชการในสังกัดตามประมวลจริยธรรมแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชวลิต บทกลอน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร

ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร อำเภอเมือง จังหวัดแพร่
พ.ศ.๒๕๖๐

****

ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

๑. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานส่วนตำบล ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเป็นสากล

๒. เพื่อใช้ยึดถือเป็นหลักการ และแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กร และระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. เพื่อทำให้เกิดรูปแบบขององค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. เพื่อให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและบุคลากรในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขตสร้างระบบความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างต่อตนเอง ต่อองค์การ ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคมตามลำดับ

๕. เพื่อป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นรวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและบุคลากรทุกคน อันพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบ และกฎข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

"ประมวลจริยธรรม" หมายถึง ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร

"บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล" หมายถึง พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่นรวมถึง ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

"คณะกรรมการจริยธรรม" หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร

ข้อ ๒ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒
มาตรฐานจริยธรรม
ส่วนที่ ๑
มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก
สำหรับพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร

ข้อ ๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

(๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

(๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

(๔) การยึดถือประโยชน์ องประเทศชาติเหนือกว่า ประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

(๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

(๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

(๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

(๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

(๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒
จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้ และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดีเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จ และมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติ และประชาชน

ข้อ ๙ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงาน และประชาชน

ข้อ ๑๐ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ ๑๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ต้องปฏิบัติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงานและไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

ส่วนที่ ๓
จรรยาวิชาชีพ

ข้อ ๑๕ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร จะปฏิบัติงานตามจรรยาวิชาชีพ ดังต่อไปนี้

(๑) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือตามที่ได้รับมอบหมายต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(๒) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กจะต้องถือแนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู พ.ศ.๒๕๓๙ โดยเคร่งครัด

(๓) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ที่ปฏิบัติงานในงานวิศวกรรมโยธา จะต้องถือแนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพวิศวกรรม ตามข้อบังคับสภาวิศวกรรม ว่าด้วยจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพวิศวกรรม และการประพฤติผิดจรรยาบรรณอันจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๓

หมวด ๓
กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑
กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๖ ให้สำนักงานปลัด เป็นหน่วยงานควบคุมกำกับการให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลูกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดี และติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ในเบื้องต้น เพื่อรายงานผลให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร หรือคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร หรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลบุคลากร ซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่า นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร หรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อบุคลากรผู้นั้นตามควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือคณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยเป็นธรรม การดำเนินการต่อบุคลากร ที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของบุคลากรผู้นั้น จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือคณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๑๗ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้น เพื่อควบคุมกำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

(๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการจากบุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน

(๓) กรรมการ ซึ่งเป็นพนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ที่ได้รับเลือกตั้งจากพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักรจำนวนสองคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการ (๑) - (๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคนให้หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสมคณะกรรมการมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ในกรณีที่มีข้อสงสัย หรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรม หรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย มีอำนาจหน้าที่ ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัทชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัด มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องงที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ ในองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลันถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้น เป็นเรื่องสำคัญ หรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คุ้มครองบุคลากร ซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมต่อบุคลากร ผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมายการประชุมคณะกรรมการจริยธรรม ให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

ส่วนที่ ๒
ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๙ กรณีมีการร้องเรียน หรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๒๐ การดำเนินการตามข้อ ๒๑ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๑ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของการฝ่าฝืน ความจงใจ หรือเจตนามูลเหตุจูงใจความสำคัญ และระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๒ หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๒๒ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืน ประมวลจริยธรรมให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๒๑ สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมแต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๒๑ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๗ แต่หากปรากฏว่าเป็น ความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๓ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๑ ข้อ ๒๒ และข้อ ๒๓ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๔ ให้ดำเนินการตามนั้น เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔
ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๕ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณี เพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือตักเตือนหรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๔ แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๗ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๗ สามารถร้องทุกข์ หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจักร ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษผู้ถูกลงโทษ ตามข้อ ๒๐ (๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๘ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) แจ้งให้คณะกรรมพนักงานส่วนตำบลระดับจังหวัด และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

ข้อ ๓๐ กรณีที่มีการยกเลิกใช้ประมวลจริยธรรม เพื่อการปรับปรุงแก้ไขให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) หากระหว่างนั้นเกิดกรณีตามข้อ ๒๑ ให้ใช้ประมวลจริยธรรมฉบับเดิมไปพลางก่อน

****

(ฉ)

ที่ พร ๐๐๒๓.๒/ว ๓๘๙

ศาลากลางจังหวัดแพร่
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐๐

๒๑ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีสรุปมติที่ประชุม ก.อบต.จังหวัดแพร่ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ฯ จำนวน แผ่น

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ (ก.อบต.จังหวัดแพร่) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ ได้มีมติในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ดังนั้น จึงให้องค์การบริหารส่วนตำบลถือปฏิบัติตามมติ ก.อบต.จังหวัดแพร่ และดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง กรณีการย้าย การโอน และการรับโอน ต้องไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดแพร่ มีมติเห็นชอบ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการย้าย การโอน หรือรับโอน ทำความตกลงกันระหว่างต้นสังกัด เพื่อดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งหรือให้พ้นจากตำแหน่งเป็นวันเดียวกัน ทั้งนี้ ให้รายงานเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล ให้สำนักงาน ก.อบต. และ ก.อบต.จังหวัดแพร่ ทราบภายใน ๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ออกคำสั่ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิเชียร อนุสาสนนันท์)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่
ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทรศัพท์ ๐-๕๔๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๒๐๒ Fax. ต่อ ๒๐๗

ที่ พร ๐๐๒๓.๒/ว ๔๕๔

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดแพร่ ถนนราษฎร์อุทิศ พร ๕๔๐๐๐

๒๖ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล และการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ขององค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง ๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ (ก.อบต.จังหวัดแพร่) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ (ก.อบต.จังหวัดแพร่) เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนารายงานการประชุมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่ ดำเนินการจัดทำร่างประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล และร่างประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ส่งให้จังหวัดเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ (ก.อบต.จังหวัดแพร่) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ (ก.อบต.จังหวัดแพร่) ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่จังหวัดแพร่ จัดทำประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามที่เสนอ

เพื่อถือปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อ ๑ และข้อ ๑ วรรคสอง ของแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ จึงให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการประกาศการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลและกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการดังกล่าวต่อไป รายละเอียดตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่ดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิเชียร อนุสาสนนันท์)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทรศัพท์ ๐-๕๕๔๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๒๐๒ ส่ง Fax ต่อ ๒๐๗

รายงานการประชุม
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ (ก.อบต.จังหวัดแพร่)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ (ชั้น ๓ อาคารองค์การบริหารจังหวัดแพร่ หลังเก่า)

ผู้มาประชุม

๑.นายวิเชียร อนุสาสนนันท์		รองผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่	ประธานกรรมการฯ
๒.น.ส.นภชนก วงษ์น้อย	(แทน)	ปลัดจังหวัด	กรรมการ
๓.นายณัฏฐนันท์ นุแปงถา	(แทน)	โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดแพร่	กรรมการ
๔.น.ส.สุนทรีย์ สารเร็ว		นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทนคลังจังหวัดแพร่	กรรมการ
๕.นางชนิตา สิงห์นิกร	(แทน)	พัฒนาการจังหวัดแพร่	กรรมการ
๖.นายสง่า วังคะออม	(แทน)	นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดแพร่	กรรมการ
๗.นายอัศวเดช พิยวัฒนตระกูล	(แทน)	หัวหน้าสำนักงานจังหวัดแพร่	กรรมการ
๘.นายครรชิต ชมภูแดง		หน.สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จ.แพร่	กรรมการ
๙.นายประพจน์ สุขพัทธี	(แทน)	นายอำเภอเมืองแพร่	กรรมการ
๑๐.นายสังคม เสนะสุทธิพันธุ์		ประธานสภา อบต.เหมืองหม้อ	กรรมการ
๑๑.นางณัฐปภัสร์ ทองบุญทัศไนย		ประธานสภา อบต.ดอนมูล	กรรมการ
๑๒.นางสุนิษา ทิพประโชค		ประธานสภา อบต.ทุ่งแค้ว	กรรมการ
๑๓. ส.อ.วินัย เทพสาธร		นายก อบต.บ้านเหล่า	กรรมการ
๑๔.นายยุณัฐพล ทองไหล		นายก อบต.เตาปูน	กรรมการ
๑๕. จ.อ.กฤษดา โสตถิกุล		ปลัด อบต.บ้วนปง	กรรมการ
๑๖.ว่าที่ ร.ต.ปนาท เตนุวรรณ์		ปลัด อบต.หัวเมือง	กรรมการ
๑๗.นายย่อดุลย์ เห็นพงศ์กิตติกูล		ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อบต.จังหวัดแพร่	กรรมการ
๑๘.นายประเสริฐ มุ้งทอง		ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อบต.จังหวัดแพร่	กรรมการ
๑๙.นายปรีชา อินวรรณ์		ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อบต.จังหวัดแพร่	กรรมการ
๒๐.จ.ส.อ.บุญยงค์ กองศิลป์		ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อบต.จังหวัดแพร่	กรรมการ
๒๑.นวยนิกร นันทะเดช		ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อบต.จังหวัดแพร่	กรรมการ
๒๒. นายสันติ กำยาน		ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อบต.จังหวัดแพร่	กรรมการ
๒๓. นายศิโรตน์ พุทธา		ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อบต.จังหวัดแพร่	กรรมการ
๒๔.นายสมพงษ์ สัตยสุนทร	ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อบต.จังหวัดแพร่ ติดภารกิจ		
๒๕. นายวีระศักดิ์ ทองพลาย		ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อบต.จังหวัดแพร่	กรรมการ
๒๖.นายต่อพงษ์ ทับทิมโต		ท้องถิ่นจังหวัดแพร่	เลขานุการฯ
๒๗.นายดำรงค์ เมืองมูล		ผอ.กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	ผช.เลขานุการฯ
๒๘.นางเบญจรัณพิศ แผ่นสัมฤทธิ์		จพง.ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญงาน	ผช.เลขานุการฯ

ผู้ไม่มาประชุม

๑.นางพิรรณิธร เทรวงหิรัญ		ปลัด อบต.ป่าแดง	กรรมการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น....

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

นายวิเชียร อนุสาสนนันท์ รองผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่ ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่ ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดแพร่ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

เลขานุการฯ ขอให้ที่ประชุมได้พิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ ซึ่งฝ่ายเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดแพร่ ได้ส่งรายงานการประชุมให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ พิจารณารับรองแล้ว ตามหนังสือจังหวัดแพร่ ที่ พร ๐๐๒๓.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔ จำนวน ๒๖ หน้า ทั้งนี้ หากมีคณะกรรมการ ก.อบต.จังหวัดแพร่ ท่านใดประสงค์จะแก้ไขหรือเพิ่มเติมถ้อยคำในรายงานการประชุม ก.อบต.จังหวัดแพร่ ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ ขอให้แจ้งต่อที่ประชุม ก.อบต.จังหวัดแพร่ เพื่อจะได้แก้ไขรายงานการประชุมให้ครบถ้วนสมบูรณ์ต่อไป

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุมฯ เห็นชอบและรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ หากคณะกรรมการท่านใดมีเรื่องแก้ไข ให้แจ้งเลขานุการ ก.อบต.จังหวัด ภายใน ๓ วัน ทำการ หากพ้นกำหนดถือว่าไม่มีผู้ประสงค์แก้ไขรายงานการประชุมดังกล่าว

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓.๑ เรื่อง ความก้าวหน้าในเรื่องการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และร้องทุกข์ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้คณะอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยพิจารณาทำความเห็น

ประธานฯ มอบเลขานุการฯ ชี้แจง

เลขานุการฯ ฝ่ายเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดแพร่ ได้สรุปข้อมูลความก้าวหน้าในเรื่องการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และร้องทุกข์ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์กรบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้คณะอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยพิจารณาทำความเห็น ในรอบเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

มติที่ประชุม ๑.เรื่องที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการของคณะอนุกรรมการพิจารณาดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ จำนวน ๓ เรื่อง

๒.เรื่องที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาดำเนินการของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ (ก.อบต.จังหวัดแพร่) จำนวน ๗ เรื่อง

ระเบียบวาระที่ ...

ระเบียบวาระที่ ...

๓.เรื่องที่อยู่ในระหว่าง...

ระเบียบข้อกฎหมาย

-ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งพนักงานส่วนตำบลไปช่วยปฏิบัติราชการ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๔๕

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดแพร่ พิจารณาแล้ว เห็นว่า สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ มีข้าราชการไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ประกอบกับพิจารณาแล้วเห็นว่า พนักงานส่วนตำบล รายนางสาวสุชาธิณี แสนคำแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในงานตามภารกิจที่จะมาช่วยปฏิบัติราชการ และตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการผู้นี้ จึงเห็นควรอนุมัติให้พนักงานส่วนตำบลรายดังกล่าว มาช่วยปฏิบัติราชการ ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ ตั้งแต่วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

มติที่ประชุมฯ เห็นชอบและอนุมัติให้ นางสาวสุชาธิณี แสนคำแก้ว มาช่วยปฏิบัติราชการ ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ ตั้งแต่วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๕.๑๐ **เรื่อง ขอความเห็นชอบการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล และการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ขององค์การบริหารส่วนตำบล**

ประธาน ให้เลขานุการ ชี้แจง

เลขานุการ

เรื่องเดิม

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ (ก.อบต.จังหวัดแพร่) ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบให้จัดทำประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ (ก.อบต.จังหวัดแพร่) จำนวน ๒ ฉบับ ดังนี้

๑.ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ (ก.อบต.จังหวัดแพร่) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อเท็จจริง

๒.ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ (ก.อบต.จังหวัดแพร่) เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อกฎหมาย ระเบียบวาระที่

เพื่อถือปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ (ก.อบต.จังหวัดแพร่) ทั้ง ๒ ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง จึงได้จัดทำร่างประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล และร่างประกาศการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ขององค์การบริหารส่วนตำบล ส่งให้จังหวัดเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ (ก.อบต.จังหวัดแพร่) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ระเบียบข้อกฎหมาย...

ระเบียบข้อกฎหมาย

-ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ข้อ ๑๑

-ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๑ ข้อ ๒ และข้อ ๓

-ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่เรื่อง กำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ ข้อ ๔ และข้อ ๕

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่จังหวัด ได้จัดทำร่างประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององการบริหารส่วนตำบล และร่างประกาศการกำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ขององค์การบริหารส่วนตำบล ส่งให้จังหวัดครบทุกแห่งแล้ว ซึ่งฝ่ายเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดแพร่ ตรวจสอบแล้วเห็นว่า องค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง ได้จัดทำร่างประกาศ ทั้ง ๒ ฉบับ เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

ฝ่ายเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุมฯ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง ในเขตพื้นที่จัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององการบริหารส่วนตำบล และร่างประกาศการกำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้ตามที่เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

เลขานุการฯ ขอแจ้งการประชุม ก.อบต.จังหวัดแพร่ ครั้งต่อไป กำหนดวันพุธที่ ๒๔ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ (ชั้น ๓ อาคารองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ หลังเก่า)

ประธานฯ คณะกรรมการฯ ท่านใดมีเรื่องที่จะเสนอ อภิปราย หรือสอบถาม ในที่ประชุมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มี ขอขอบคุณทุกท่าน ขอปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา...

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

ลงชื่อ เนตรณพิศ แผ่นสัมฤทธิ์ ผู้จดรายงานการประชุม
(นางเนตรณพิศ แผ่นสัมฤทธิ์)
จพง.ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญงาน
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดแพร่

ลงชื่อ ดำรงค์ เมืองมูล ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายดำรงค์ เมืองมูล)
ผอ.กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดแพร่

ลงชื่อ ต่อพงษ์ ทับทิมโต ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายต่อพงษ์ ทับทิมโต)
ท้องถิ่นจังหวัดแพร่
เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดแพร่

เลิกประชุม ...ล

ที่ พร ๐๐๒๓.๒ / ๒๔๙๘ ศาลากลางจังหวัดแพร่
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐๐

๑๕ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ (เพิ่มเติม)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดแพร่ ที่ พร ๐๐๒๓.๒/ว ๑๗๐๖ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๗๔ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ได้ส่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเกี่ยวโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓ ตามหนังสือจังหวัดแพร่ ที่ พร ๐๐๒๓.๒/ว ๑๗๐๖ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ พร้อมแนวทางปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวไปแล้ว นั้น

สำนักงาน ก.อบต. ได้แจ้งแนวทางปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวเพิ่มเติม ดังนี้

๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๗ ตอนพิเศษ ๒๗๖ ง โดยมีเหตุผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ซึ่งได้ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนจังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเกี่ยวโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ ต่อไป

๒. ก.อบต.ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบกำหนดแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะมีการกำหนดหรือปรับปรุงส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและประเภทอำนายการท้องถิ่น ต้องตรารายจ่ายเพื่อการลงทุนมีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในปีงบประมาณที่ผ่านมานั้น เพื่อให้การกำหนดงบรายจ่ายเพื่อการลงทุนสอดคล้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลและเป็นการส่งเสริมความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล โดยรายจ่ายเพื่อการลงทุน หมายถึง งบเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบด้วย ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างรวมถึงงบประมาณเพื่อการพัฒนาด้านบุคลากร ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ อาหารเสริมนม อาหารกลางวัน งบอุดหนุนเกี่ยวกับกิจการไฟฟ้า ประปา หรือด้านการศึกษา หรืองบเพื่อการลงทุนอื่นที่ ก.อบต.เห็นชอบ

โดยสำนักงาน ก.อบต....

โดยสำนักงาน ก.อบต.แจ้งเป็นหนังสือ มานับรวมเป็นงบประมาณเพื่อการลงทุนในปีงบประมาณที่ผ่านมา มีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๒ ได้ รายละเอียดตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่ถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิเชียร อนุสาสนนันท์)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทรศัพท์ ๐-๕๔๕๓-๔๕๐๔-๕ ต่อ ๑๗-๑๘ ส่ง Fax. ต่อ ๑๙

ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๗๔

สำนักงาน ก.อบต.
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม.
๑๐๓๐๐

๗๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (เพิ่มเติม)

เรียน ประธาน ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามที่ สำนักงาน ก.อบต. ได้ส่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ พร้อมแนวทางปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวไปแล้ว นั้น

สำนักงาน ก.อบต. ขอแจ้งแนวทางปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ ๒๕๖๓ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๗ ตอนพิเศษ ๒๗๖ ง โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ซึ่งได้ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงาน ก.อบต. จึงขอความร่วมมือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ ๒๕๖๓ ต่อไป

๒. ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบกำหนดแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะมีการกำหนดหรือปรับปรุงส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและประเภทอำนวยการท้องถิ่น ต้องตรารายจ่ายเพื่อการลงทุนมีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในปีงบประมาณที่ผ่านมานั้น เพื่อให้การกำหนดงบรายจ่ายเพื่อการลงทุนสอดคล้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลและเป็นการส่งเสริมความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล โดยรายจ่ายเพื่อการลงทุนหมายถึง งบเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบด้วย ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงงบประมาณเพื่อการพัฒนาด้านบุคลากร ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ อาหารเสริมนม อาหารกลางวัน งบอุดหนุนเกี่ยวกับกิจการไฟฟ้า ประปา หรือด้านการศึกษา หรืองบเพื่อการลงทุนอื่นที่ ก.อบต. เห็นชอบ โดยสำนักงาน ก.อบต.

/แจ้งเป็นหนังสือ...

แจ้งเป็นหนังสือ มานับรวมเป็นงบประมาณเพื่อการลงทุนในปีงบประมาณที่ผ่านมามีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสันติธร ยิ้มละมัย)
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เลขานุการ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๑๓
ผู้ประสานงาน (นายจิรพัฒน์ น้อยเพ็ง) ๐๘ ๕๑๒๑ ๓๗๖๘