

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนส่งสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก	๓๔
๑๓. ประกาศมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้าง	๓๘

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

บันทึกเชิญคณะกรรมการประชุม

บันทึกรายงานการประชุม



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอนิคมน้ำอ้อย จังหวัดมุกดาหาร

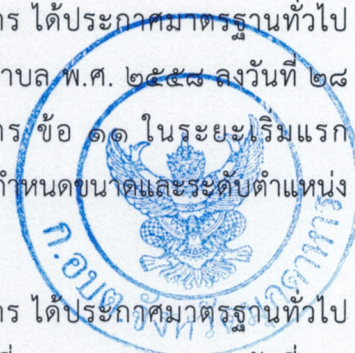
๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร ได้ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ มีผลบังคับใช้ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ ในบทเฉพาะการ ข้อ ๑๑ ในระยะเริ่มแรกให้องค์การบริหารส่วนตำบล โดยความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัด จัดทำประกาศกำหนดขนาดและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตามมาตรฐานทั่วไปนี้

๑.๔ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร ได้ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ เพื่อให้สอดคล้องกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗ และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๘



๑.๕ ประกาศคณะกรรมการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ได้มีมติ เห็นชอบกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานจ้างเป็นระยะเวลา ๓ ปี ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและงบประมาณ ตามแนวทางที่กำหนดในหมวด ๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานจ้าง ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนและตำแหน่ง พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลในส่วนราชการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยจัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

๑.๖ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอโนนคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายการจัดตั้งพระราชบัญญัติ สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วน ตำบลนาออก

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง เพื่อให้การ บริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่ จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้าน การบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด



๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออกบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร งานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process : ปรากฏรายละเอียดตามตารางวิเคราะห์งาน ข้อ ๕ ภารกิจ อำนาจหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบล) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องการอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตั้งตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และบุคลากรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง



การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็ พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็ กำหนดตำแหน่งในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการ เลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบาย เหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ใน เรื่องอื่น ๆ เช่น

-การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมี การเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

-การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับปรุงยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอเนินขามคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร ได้วิเคราะห์ปัญหา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล และความจำเป็นพื้นฐานตามความต้องการของ ประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อความสะดวกในการแก้ไขปัญหาให้ตรงกับความต้องการของ ประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้



๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๒ ไฟฟ้าสาธารณะมีไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ขาดแหล่งน้ำเพื่อการผลิต และเก็บกักน้ำ

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ประชาชนมีรายได้น้อย แต่อัตราค่าครองชีพสูงกว่ารายได้
- ๒.๒ ต้นทุนทางการผลิตสูง แต่ราคาผลผลิตต่ำ
- ๒.๓ ขาดแหล่งรองรับ หรือตลาดรับซื้อ ผลผลิตทางการเกษตร
- ๒.๔ ขาดความรู้ในการพัฒนาทางการเกษตร
- ๒.๕ ปัญหาภาระหนี้สินทางการเกษตร

๓. ด้านสังคม

- ๓.๑ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๒ ปัญหาเด็กเยาวชนชนชาติคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกที่ดี
- ๓.๓ ปัญหาการขาดความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน
- ๓.๔ ปัญหาการว่างงาน

๔. ด้านการเมืองและการบริหาร

- ๔.๑ งบประมาณมีไม่เพียงพอ ทำให้การช่วยเหลือและสนับสนุนไม่ต่อเนื่อง
- ๔.๒ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
- ๔.๓ ผู้นำชุมชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ปัญหาลำห้วย หนองน้ำสาธารณะตื้นเขิน ทำให้เกิดน้ำท่วมพื้นที่การเกษตร
- ๕.๒ ปัญหาการบุกรุกแผ้วถาง ป่าสงวน
- ๕.๓ ปัญหาด้านการจัดการขยะมูลฝอย และแหล่งน้ำทิ้ง
- ๕.๔ ประชาชนขาดจิตสำนึกรักษาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านสาธารณสุข และการอนามัย

- ๖.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารทางด้านสาธารณสุข และอนามัย
- ๖.๒ ขาดบุคลากรผู้รับผิดชอบทางด้านสาธารณสุขโดยตรง

๗. ด้านการศึกษา

- ๗.๑ ขาดงบประมาณในการพัฒนาในการจัดกระบวนการเรียนการสอน
- ๗.๒ ระบบการเรียนการสอนยังไม่ได้มาตรฐานตามที่กำหนด
- ๗.๓ เกิดความเลื่อมล้ำทางการศึกษา

ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมบำรุงรักษา ถนน สะพาน วางท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ ขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำ ติดตั้งไฟฟ้าส่องถนน
- ๑.๓ จัดหาแหล่งน้ำ กักเก็บน้ำสำรองเพื่อใช้ในการอุปโภค-บริโภค

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ พัฒนาส่งเสริมอาชีพ และสนับสนุนงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
- ๒.๒ จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ ข้อมูลข่าวสารทางการเกษตร พร้อมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการ
- ๒.๓ จัดหาแหล่งรองรับผลิตผลทางการเกษตร
- ๒.๔ ส่งเสริม สนับสนุน การนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ควบคู่กับการพัฒนา



๓. ด้านสังคม

- ๓.๑ สร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด รวมถึงรณรงค์สร้างความรู้ ความเข้าใจถึงผลกระทบและแนวทางในการป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๓.๒ ส่งเสริมสนับสนุน อบรม คุณธรรม และจริยธรรม สร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับเด็กและเยาวชน
- ๓.๓ พัฒนาชุมชนเข้มแข็ง ปลุกจิตสำนึกรักษ์บ้านเกิด
- ๓.๔ ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาฝีมือแรงงานในด้านต่างๆ

๔. ด้านการเมืองและการบริหาร

- ๔.๑ บริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดความคุ้มค่า และกระจายรายได้สู่ชุมชน
- ๔.๒ สร้างความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ๔.๓ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อเป็นช่องทางในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ขุดลอกลำห้วย หนองน้ำสาธารณะที่ตื้นเขิน
- ๕.๒ รณรงค์ให้ความรู้ ในการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๓ บริหารจัดการด้านขยะมูลฝอย และแหล่งน้ำทิ้ง
- ๕.๔ ปลุกจิตสำนึกรักษ์ป่า และแหล่งน้ำ

๖. ด้านสาธารณสุข และการอนามัย

- ๖.๑ ดำเนินการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารทางด้านสาธารณสุข
- ๖.๒ จัดหาจุดบริการส่งเสริมสุขภาพอนามัยระดับตำบล
- ๖.๓ จัดหาบุคลากรให้รองรับการปฏิบัติหน้าที่

๗. ด้านการศึกษา

- ๗.๑ ส่งเสริมทักษะ การเรียนรู้และการพัฒนาเยาวชน
- ๗.๒ สนับสนุนงบประมาณทางการศึกษา และวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน
- ๗.๓ พัฒนาคุณภาพบุคลากรทางการศึกษา เพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางด้านเทคโนโลยี
- ๗.๔ จัดกระบวนการเรียนการสอนที่ได้มาตรฐาน เพื่อลดการเลื่อมล้ำทางการศึกษา



๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น ดังนี้

๕.๑ วิสัยทัศน์

“การคมนาคมสะดวก มีรายได้ การศึกษามีคุณภาพ ชุมชนเข้มแข็ง การบริหารจัดการที่ดี”

๕.๒ ยุทธศาสตร์ กำหนดยุทธศาสตร์ทั้งหมด ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑) การพัฒนาด้านคมนาคม

- ๑.๑) ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน และท่อระบายน้ำ

- ๒) การพัฒนาด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
- ๒.๑) ก่อสร้างและปรับปรุงซ่อมแซมแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
 - ๒.๒) ก่อสร้างและซ่อมแซมแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
 - ๒.๓) ติดตั้งไฟฟ้าส่องทางสาธารณะและขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำ
- ๓) การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
- ๓.๑) ส่งเสริมการรวมกลุ่มอาชีพและเพิ่มรายได้แก่ประชาชน
- ๔) การพัฒนาด้านชุมชนเข้มแข็ง
- ๔.๑) การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและรักษาความสงบเรียบร้อย
 - ๔.๒) ก่อสร้างและปรับปรุงสถานที่สาธารณะประโยชน์
 - ๔.๓) ส่งเสริมสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
 - ๔.๔) ก่อสร้าง ปรับปรุงอาคารสำนักงานและส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
 - ๔.๕) การป้องกัน แก้ไขปัญหายาเสพติดและปัญหาสังคมในชุมชน
 - ๔.๖) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
 - ๔.๗) การป้องกัน ควบคุมโรคติดต่อและส่งเสริมสุขภาพอนามัย
- ๕) การพัฒนาด้านการศึกษา
- ๕.๑) เพิ่มช่องทางการรับความรู้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
 - ๕.๒) ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้และพัฒนาการแก่เด็กและเยาวชน
- ๖) การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม
- ๖.๑) ส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๗) การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรม จริยธรรมและศีลธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๗.๑) ส่งเสริม สนับสนุนประเพณี วัฒนธรรม จริยธรรมและศีลธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๓ เป้าประสงค์

- ๑) การคมนาคมมีความสะดวก รวดเร็ว
- ๒) การสาธารณูปโภคและสาธารณูปการครบครัน
- ๓) ประชาชนมีอาชีพและรายได้เพิ่มขึ้น
- ๔) ปัญหาชุมชนได้รับการแก้ไข
- ๕) ระบบการจัดการศึกษามีคุณภาพ
- ๖) สิ่งแวดล้อมได้รับดูแลรักษา
- ๗) ศิลปะ วัฒนธรรมท้องถิ่นได้รับการสืบสาน



๕.๔ ตัวชี้วัด

- ๑) ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็วในด้านคมนาคมเพิ่มมากขึ้นร้อยละ ๑๐
- ๒) ระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการครบครันร้อยละ ๙๐
- ๓) ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐
- ๔) ปัญหาชุมชนได้รับการแก้ไขร้อยละ ๕๐
- ๕) ระบบการจัดการศึกษามีคุณภาพเพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐

- ๖) สิ่งแวดล้อมได้รับดูแลรักษาร้อยละ ๒๐
- ๗) ศิลปะ วัฒนธรรมท้องถิ่นได้รับการสืบสานร้อยละ ๕๐

๕.๕ ค่าเป้าหมาย

- ๑) ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็วในด้านคมนาคมเพิ่มมากขึ้น
- ๒) ระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการครอบคลุม
- ๓) ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น
- ๔) ปัญหาชุมชนได้รับการแก้ไข
- ๕) ระบบการจัดการศึกษามีคุณภาพเพิ่มขึ้น
- ๖) สิ่งแวดล้อมได้รับดูแลรักษา
- ๗) ศิลปะ วัฒนธรรมท้องถิ่นได้รับการสืบสาน

๕.๖ กลยุทธ์

- ๑) ส่งเสริมสนับสนุนการวางระบบการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นและความต้องการของประชาชน ก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมอย่างทั่วถึง
- ๒) พัฒนาขุดลอก คูคลองและจัดสร้างแหล่งน้ำ สงวนและเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตร เพื่อการอุปโภคและบริโภค รวมทั้งวางโครงการเพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วมและน้ำแล้ง
- ๓) ส่งเสริมให้เกิดเกษตรอุตสาหกรรม ลดต้นทุน เพิ่มมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุงผลิตผลให้มีคุณภาพ ส่งเสริมสนับสนุนการถนอมและแปรรูปสินค้าทางการเกษตร ส่งเสริมให้มีการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ เพื่อการบริโภคเพื่อจำหน่ายและการอนุรักษ์ และเพิ่มช่องทางตลาด
- ๔) ส่งเสริมชุมชนให้เข้มแข็ง พัฒนabatบาทของผู้นำชุมชน คณะกรรมการหมู่บ้านและชุมชนให้พัฒนabatบาทและคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ประชาชน และคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน พัฒนาคุณภาพและศักยภาพตามความสามารถของแรงงานในท้องถิ่น
- ๕) ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษา บุคลากรด้านการศึกษา ครู นักเรียน ให้เป็นผู้มีคุณภาพมีทักษะและศักยภาพตามมาตรฐานสากล รองรับประชาคมอาเซียน
- ๖) พัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ลุ่มน้ำลำคลองและป่าไม้ให้มีความอุดมสมบูรณ์ สร้างจิตสำนึกเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน
- ๗) พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชนท้องถิ่น โดยการอนุรักษ์สืบสานต่อและเชื่อมโยงสู่กิจกรรมการท่องเที่ยว

๕.๗ จุดยืนทางยุทธศาสตร์

- ๑) การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับการบริการสาธารณะตามโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ
- ๒) การพัฒนาระบบการศึกษาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ๓) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งตนเอง
- ๔) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน
- ๕) การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน



๕.๘ การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

๕.๘.๑ การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออกได้ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

จุดแข็ง (S : Strength)

- ๑) ประชาชนมีส่วนร่วมในการประชาคม มากกว่า ร้อยละ ๗๐ ทำให้รับทราบถึงปัญหา/ ความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง
- ๒) เกิดกลุ่มองค์กรต่างๆ และกลุ่มอาชีพในตำบล เพิ่มมากขึ้น เช่น กลุ่มดอกไม้ประดิษฐ์, กลุ่มจิ้งหรีด กลุ่มข้าวเกรียบ, ธนาคารชุมชน, ศูนย์ผลิตเมล็ดพันธ์ ข้าวชุมชนบ้านห้วยกอก, สภาวัฒนธรรมตำบลสภาเด็กและเยาวชน เป็นต้น
- ๓) มีแหล่งน้ำธรรมชาติ ที่ใช้ในการเกษตรกรรมของประชาชนในพื้นที่ตลอดปี เช่น ห้วยหินลาด, ห้วยกอก, หนองเทิน, หนองหม, ห้วยก้านเหลือง ฯลฯ
- ๔) มีอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และศูนย์ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือประจำองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อรักษาความปลอดภัยใน หมู่บ้าน/ ชุมชน
- ๕) เกษตรกรมีรายได้จากการประกอบอาชีพเกษตรกรรม เพิ่มขึ้น และมีการปลูกพืชเศรษฐกิจ ได้แก่ ยางพารา อ้อย และอื่นๆ ฯลฯ มากขึ้น ทำให้อัตราการว่างงาน ลดน้อยลง

จุดอ่อน (W : Weakness)

- ๑) ถนนเส้นทางคมนาคมส่วนใหญ่ มีสภาพเป็นดินลูกรัง ไม่คงทนถาวร
- ๒) ประชาชนในตำบล ขาดแคลนน้ำอุปโภค - บริโภคที่สะอาด ถูกสุขลักษณะ
- ๓) การใช้เงินทุนในการประกอบอาชีพที่มีอยู่ในหมู่บ้าน/ ชุมชน ไม่เกิดประโยชน์เต็มที่ เนื่องจากการขาดความรู้ ความเข้าใจ
- ๔) การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเกณฑ์ ยังไม่สมบูรณ์ เนื่องจากภารกิจการถ่ายโอนไม่ชัดเจน และ อปท. ไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่
- ๕) การพัฒนาการศึกษาในด้าน สื่อ, วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในสำนักงาน ยังไม่เพียงพอ

โอกาส (O : Opportunity)

- ๑) การจัดสรรเบี้ยยังชีพ ให้ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม เพิ่มมากขึ้น
- ๒) ราคาสินค้าเกษตรสูงขึ้น เช่น ยางพารา, อ้อย, มันสำปะหลัง
- ๓) รัฐบาลจัดสรรงบประมาณอุดหนุนให้ออบต. เพิ่มขึ้น

ข้อจำกัด (T : Threat)

- ๑) การดำเนินงานมีความซ้ำซ้อนกับหลายหน่วยงาน ของรัฐ ซึ่งการบูรณาการทำงานร่วมกัน ยังมีน้อย
- ๒) งบประมาณที่ได้รับจากส่วนกลาง ไม่เพียงพอในการบริหารงาน



ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก และภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ โดยการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม (SWOT) ในการดำเนินการตามภารกิจหลัก และกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทำให้สามารถกำหนดภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก เป็น ๗ ด้าน ดังต่อไปนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค -บริโภค และการเกษตร
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๖) การสาธารณสุขการ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๔) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๕) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การผังเมือง
- (๒) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๓) การควบคุมอาคาร

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๓) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๔) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน



๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๒) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๓) การจัดการศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
- (๔) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือ ส่วนราชการหรือองค์กรอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ประชากรส่วนใหญ่มีที่ทำกินเป็นของตนเอง
๒. สภาพพื้นที่ส่วนใหญ่ มีความอุดมสมบูรณ์
๓. ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนพัฒนาท้องถิ่น
๔. ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย
๕. ฝ่ายบริหารและฝ่ายสภาฯ มาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรงทำให้เข้าใจปัญหาความเดือดร้อน และความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง
๖. มีแผนพัฒนาตำบล และแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ชัดเจน
๗. มีอุปกรณ์และเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน(Weakness=W)

๑. ชุมชนขาดความเข้มแข็งในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. ชุมชนขาดความเข้มแข็งในการรวมกลุ่มอาชีพ
๓. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลมีการโอน – ย้าย บ่อย ทำให้เกิดการดำเนินงานไม่มีความต่อเนื่อง
๔. บุคลากรขาดแรงจูงใจในการทำงาน

โอกาส(Opportunity=O)

๑. ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มขึ้น
๒. การสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาชุมกลุ่มอาชีพมีความต่อเนื่องและยั่งยืน
๓. จัดให้มีช่องทางในการรับทราบข้อมูลข่าวสาร และสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างสร้างสรรค์
๔. สร้างแรงจูงใจในการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๕. ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ตามตำแหน่งหน้าที่
๖. ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีทำให้มีความสะดวกคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น



อุปสรรคหรือข้อจำกัด(Threat=T)

๑. งบประมาณไม่เพียงพอต่อการแก้ไขปัญหาตามความต้องการของประชาชน
๒. อำนาจหน้าที่ตามแผนกระจายอำนาจฯ บางภารกิจยังไม่มี ความชัดเจน
๓. ผลผลิตทางเกษตรส่วนใหญ่มีราคาตกต่ำ
๔. ชุมชนและองค์กรขาดความเข้มแข็งในการพัฒนาและการรวมกลุ่ม

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอเนินกุ่มคำศรี้อย จังหวัดมุกดาหาร จึงกำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัด มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี ของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือ บุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

ภารกิจรอง

- (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง



๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็น ๓ ขนาด ได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก, องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง และองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ และองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเปลี่ยนแปลงขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยจะต้องผ่านหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) กำหนด เพื่อที่จะสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นจึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ได้ผ่านหลักเกณฑ์การปรับขนาดองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็กเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๓๙ อัตรา พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๙ อัตรา พนักงานครู จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๘ อัตรา (งบบุคลากร ๔ อัตรา/งบ อบต. ๔ อัตรา) พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๐ อัตรา (งบบุคลากร ๑ อัตรา/งบ อบต. ๙ อัตรา)

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาองค์การบริหารส่วนตำบลนาออกดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาออกมีหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๑ ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงานจึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง แผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. **กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายองค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. **กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. **กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น งานสันตนาการ งานการศึกษา งานศิลปวัฒนธรรม งานส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งเป็น ๓ งาน คือ</p> <p>๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๑ งานธุรการและงานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสารบรรณ -งานธุรการจัดทำคำสั่งประกาศทั่วไป -งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล -งานรัฐพิธีและงานประชาสัมพันธ์ -ระเบียบข้อบังคับประชุม -งานติดต่อประสานงานราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง -งานกิจการสภา -งานบันทึกข้อมูล สารสนเทศข้อมูล ข่าวสาร -งานข้อบัญญัติงบประมาณ -อำนาจการประสานงาน -งานเลขานุการ 	<p>๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งเป็น ๓ งาน คือ</p> <p>๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๑ งานธุรการและงานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสารบรรณ -งานธุรการจัดทำคำสั่งประกาศทั่วไป -งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล -งานรัฐพิธีและงานประชาสัมพันธ์ -ระเบียบข้อบังคับประชุม -งานติดต่อประสานงานราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง -งานกิจการสภา -งานบันทึกข้อมูล สารสนเทศข้อมูล ข่าวสาร -งานข้อบัญญัติงบประมาณ -อำนาจการประสานงาน -งานเลขานุการ 	



<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>-งานเกี่ยวกับการส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>-งานอื่นๆ ที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ</p> <p>๑.๒ งานบริหารงานบุคคล</p> <p>-งานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล</p> <p>-งานการดำเนินการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนระดับ การโอน ย้าย การลาออกจากราชการ การเกษียณอายุราชการ</p> <p>-งานบำเหน็จบำนาญข้าราชการและเงินทดแทน</p> <p>-งานทะเบียนประวัติ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและสมาชิกสภา</p> <p>-งานฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร</p> <p>-งานสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล ประกันสังคม</p> <p>-งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ต่าง ๆ</p> <p>-งานจัดทำประกาศ คำสั่ง เกี่ยวกับงานบุคคล</p> <p>-งานร่าง บันทึก โต้ตอบ หนังสือเกี่ยวกับงานบุคคล</p> <p>-งานเกี่ยวกับอัตรากำลังเดือนประโยชน์ตอบแทนอื่น</p> <p>๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>๒.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>-งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา และแผนพัฒนาสามปี แผนการดำเนินงาน</p> <p>-งานติดตามประเมินผลแผน</p> <p>-งานวิชาการ</p> <p>-งานวิเคราะห์งบประมาณ</p> <p>-งานโครงการ</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาชุมชน</p> <p>-งานฝึกอบรมอาชีพ</p> <p>-งานส่งเสริมพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ</p> <p>-งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ</p> <p>-งานส่งเสริมสุขภาพระดับตำบล</p> <p>-งานข้อมูลทางวิชาการ จัดเก็บข้อมูล</p> <p>-งานส่งเสริมสนับสนุนทุนกลุ่มอาชีพ</p>	<p>-งานเกี่ยวกับการส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>-งานอื่นๆ ที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ</p> <p>๑.๒ งานบริหารงานบุคคล</p> <p>-งานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล</p> <p>-งานการดำเนินการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนระดับ การโอน ย้าย การลาออกจากราชการ การเกษียณอายุราชการ</p> <p>-งานบำเหน็จบำนาญข้าราชการและเงินทดแทน</p> <p>-งานทะเบียนประวัติ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและสมาชิกสภา</p> <p>-งานฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร</p> <p>-งานสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล ประกันสังคม</p> <p>-งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ต่าง ๆ</p> <p>-งานจัดทำประกาศ คำสั่ง เกี่ยวกับงานบุคคล</p> <p>-งานร่าง บันทึก โต้ตอบ หนังสือเกี่ยวกับงานบุคคล</p> <p>-งานเกี่ยวกับอัตรากำลังเดือนประโยชน์ตอบแทนอื่น</p> <p>๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>๒.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>-งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา และแผนพัฒนาสามปี แผนการดำเนินงาน</p> <p>-งานติดตามประเมินผลแผน</p> <p>-งานวิชาการ</p> <p>-งานวิเคราะห์งบประมาณ</p> <p>-งานโครงการ</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาชุมชน</p> <p>-งานฝึกอบรมอาชีพ</p> <p>-งานส่งเสริมพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ</p> <p>-งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ</p> <p>-งานส่งเสริมสุขภาพระดับตำบล</p> <p>-งานข้อมูลทางวิชาการ จัดเก็บข้อมูล</p> <p>-งานส่งเสริมสนับสนุนทุนกลุ่มอาชีพ</p>	



โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)	หมายเหตุ
<p>๒.๔ งานส่งเสริมการเกษตรและงานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานวิชาการเกษตร -งานเทคโนโลยีทางการเกษตร -งานส่งเสริมการเกษตร -งานส่งเสริมปศุสัตว์ <p>๒.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานฟื้นฟู -งานการแพทย์ฉุกเฉิน -งานรักษาความสงบเรียบร้อย <p>๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานกฎหมายและคดี -งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ -งานระเบียบ ข้อบังคับ -งานตรวจสอบภายใน <p>๒. กองคลัง แบ่งเป็น ๓ งาน คือ</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการเงินการบัญชี -งานการรับเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทน -งานการเก็บรักษาเงิน -งานทะเบียนคุมเงิน -งานสถิติการเงินการคลัง -เงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เงินอื่นๆ -งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทาง การเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ -งานการจัดทำบัญชีทุกประเภท 	<p>๒.๔ งานส่งเสริมการเกษตรและงานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานวิชาการเกษตร -งานเทคโนโลยีทางการเกษตร -งานส่งเสริมการเกษตร -งานส่งเสริมปศุสัตว์ <p>๒.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานฟื้นฟู -งานการแพทย์ฉุกเฉิน -งานรักษาความสงบเรียบร้อย <p>๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานกฎหมายและคดี -งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ -งานระเบียบ ข้อบังคับ -งานตรวจสอบภายใน <p>๒. กองคลัง แบ่งเป็น ๓ งาน คือ</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการเงินการบัญชี -งานการรับเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทน -งานการเก็บรักษาเงิน -งานทะเบียนคุมเงิน -งานสถิติการเงินการคลัง -เงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เงินอื่นๆ -งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทาง การเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ -งานการจัดทำบัญชีทุกประเภท 	



<p>โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -งานจัดเก็บรายได้ -งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมกิจการและค่าปรับ -งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ -งานแผนที่ภาษี -งานทะเบียนพาณิชย์</p> <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -งานพัสดุ -งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ -งานทะเบียนควบคุมวัสดุครุภัณฑ์</p> <p>๓. กองช่าง แบ่งเป็น ๒ งาน คือ</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้างและงานออกแบบ -งานก่อสร้างและบูรณะถนน -งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ -งานข้อมูลการก่อสร้าง -งานประเมินราคาก่อสร้าง -งานควบคุมการก่อสร้าง -งานออกแบบและบริการข้อมูล</p> <p>๓.๒ งานผังเมืองและควบคุมอาคาร -งานสำรวจและแผนที่ -งานประสานกิจการประปา -งานไฟฟ้าสาธารณะ -งานระบายน้ำ -งานควบคุมทางผังเมือง -งานวางผังเมืองพัฒนาเมือง</p>	<p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -งานจัดเก็บรายได้ -งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมกิจการและค่าปรับ -งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ -งานแผนที่ภาษี -งานทะเบียนพาณิชย์</p> <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -งานพัสดุ -งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ -งานทะเบียนควบคุมวัสดุครุภัณฑ์</p> <p>๓. กองช่าง แบ่งเป็น ๒ งาน คือ</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้างและงานออกแบบ -งานก่อสร้างงานทาง สะพานและท่อเหลี่ยม -งานก่อสร้างอาคารและงานชลประทาน -งานบำรุงรักษาและซ่อมแซม -งานประเมินราคาก่อสร้าง -งานควบคุมการก่อสร้าง -งานออกแบบและบริการข้อมูล</p> <p>๓.๒ งานผังเมืองและควบคุมอาคาร -งานสำรวจและแผนที่ -งานประสานกิจการประปา -งานไฟฟ้าสาธารณะ -งานระบายน้ำ -งานควบคุมทางผังเมือง -งานวางผังเมืองพัฒนาเมือง</p>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)	หมายเหตุ
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม แบ่งออกเป็น ๓ งาน คือ</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานทางการศึกษา - งานจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย - ส่งเสริมสนับสนุนกิจการงานโรงเรียน - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนางานด้านวิชาการ - งานวางแผนการศึกษา รวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา - การนิเทศน์การศึกษา การประเมินผลและการประกันคุณภาพการศึกษา - งานบริหารงานบุคคล <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา - งานอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณี - งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น <p>๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานด้านบุคลากรและการบริหารจัดการ - งานด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย - งานด้านวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร - งานด้านการมีส่วนร่วม และการสนับสนุนจากชุมชน 	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม แบ่งออกเป็น ๓ งาน คือ</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานทางการศึกษา - งานจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย - ส่งเสริมสนับสนุนกิจการงานโรงเรียน - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนางานด้านวิชาการ - งานวางแผนการศึกษา รวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา - การนิเทศน์การศึกษา การประเมินผลและการประกันคุณภาพการศึกษา - งานบริหารงานบุคคล <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา - งานอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณี - งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น <p>๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานด้านบุคลากรและการบริหารจัดการ - งานด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย - งานด้านวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร - งานด้านการมีส่วนร่วม และการสนับสนุนจากชุมชน 	



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานและได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่ และทำการวิเคราะห์เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า จะมีการใช้จำนวนข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด								
นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ปฏิบัติหน้าที่ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปฏิบัติหน้าที่บริการ/พนักงานประจำตึก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปฏิบัติหน้าที่คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลัง ตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองคลัง								
นักบริหารงานการคลัง (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ปฏิบัติหน้าที่ช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
นักบริหารงานการศึกษา (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (ค.ศ.๑) ศพด.ตำบลนาออก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก ศพด.บ้านโนนสวรรค์ (**)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลัง ตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต่อ)								
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๙	๓๙	๓๙	๓๙	-	-	-	

หมายเหตุ

** การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว

“ปง.” ย่อมาจาก ปฏิบัติงาน

“ซง.” ย่อมาจาก ชำนาญงาน

“ปก.” ย่อมาจาก ปฏิบัติการ

“ซก.” ย่อมาจาก ชำนาญการ



๙. ตารางคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
 งบประมาณการรับ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
 งบประมาณการรับ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ประมาณการตั้งไว้ ๓๐,๘๘๕,๖๔๕ ล้านบาท
 ประมาณการตั้งไว้ ๓๒,๔๒๙,๙๒๗ ล้านบาท
 ประมาณการตั้งไว้ ๓๔,๐๕๑,๔๒๔ ล้านบาท

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตรากำลังคนที่คาดว่าจะใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				การค่าใช้จ่ายที่ถือการเพิ่มขึ้น(๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)					
				ทั้งหมด	จำนวนคน	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐		
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
สำนักงานปลัด																			
๒	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๕	นิติกร	ชก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๖	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๙	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
พนักงานจ้างสำนักงานปลัด																			
๑๒	ปฏิบัติหน้าที่การโรง	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๑๓	ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๑๔	ปฏิบัติหน้าที่บริการ/พนักงานประจำตึก	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๑๕	ปฏิบัติหน้าที่คนสวน	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตรากำลังคนที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			
				จำนวนคน	จำนวนเงิน(๑)	๒๕๕๕	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑๖	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๗	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
กองคลัง																		
๑๘	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๑	๑	๓๗๘,๓๖๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	
๑๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๖๖,๐๔๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	
๒๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๒๕,๔๘๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	
พนักงานวังกองคลัง																		
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	คุณวุฒิ	๑	๑	๑๒๖,๔๘๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๑๖๐	๕,๑๖๐	๕,๑๖๐	๕,๑๖๐	
๒๓	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
กองช่าง																		
๒๔	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	๑	๓๙๑,๓๒๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	
๒๕	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	
พนักงานช่างกองช่าง																		
๒๖	ผู้ช่วยช่างโยธา	คุณวุฒิ	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	
๒๗	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๘	ปฏิบัติหน้าที่ช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																		
๒๙	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๑	๑	๓๒๔,๖๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๒๘๐	
๓๐	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	
๓๑	ครู ศพด.ตำบลนาออก	ค.ศ.๑	๑	๑	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓๒	ครูผู้ดูแลเด็ก ศพด.บ้านโนนสวรรค์	ครูผู้ช่วย	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

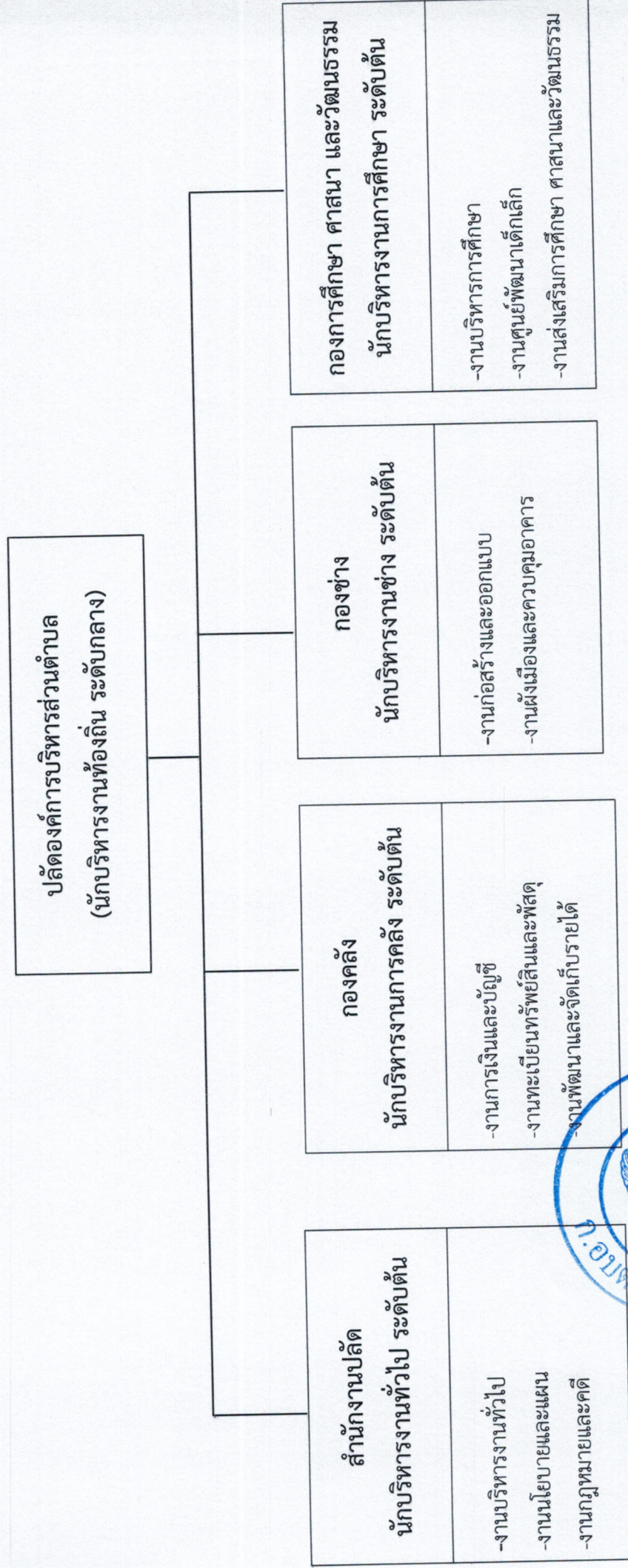


ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตรากำลังคนที่คาดว่าจะใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี				อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การะค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น(๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)		
				จำนวนคน	จำนวนเงิน(๑)	๒๕๕๕	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๕	๒๕๕๙	๒๕๖๐		
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๓	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	๑	๑	๒๗,๘๕๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๕๐	๕,๘๕๐	๖,๑๒๐	๓๗,๕๕๐	๓๗,๕๕๐	๔๕,๘๘๐	
๓๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	๑	๑	๒๐,๒๘๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๓๑,๕๖๐	๓๑,๕๖๐	๓๗,๒๐๐	
๓๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	๑	๑	๑๕,๑๒๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๑๖๐	๕,๖๔๐	๒๕,๖๘๐	๒๕,๖๘๐	๓๑,๓๒๐	
๓๖	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	๑	๑	๑๙,๖๘๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๗๖๐	๓๐,๖๐๐	๓๐,๖๐๐	๓๖,๓๖๐	
๓๗	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๓๘	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๗,๘๐๐	๑๑๗,๘๐๐	๑๒๒,๑๖๐	
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๓๙	ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็ก	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
(๔)รวม			๒๘	๒๕	๖,๑๐๙,๖๘๐	๓๖	๓๖	๓๖	๓๖	-	-	-	๒๓๗,๖๐๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๓๗,๖๐๐	๗,๖๘๙,๙๒๐	๗,๖๘๙,๙๒๐	๘,๒๐๑,๘๘๐	
(๕) ปริมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๐%																			
(๖) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																			
(๗) คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																			
<p style="text-align: center;">ปริมาณการรายรับรวมเงินอุดหนุนทั่วไป ปริมาณงบประมาณ (ปีถัดไปเพิ่ม ๕%)</p>																			

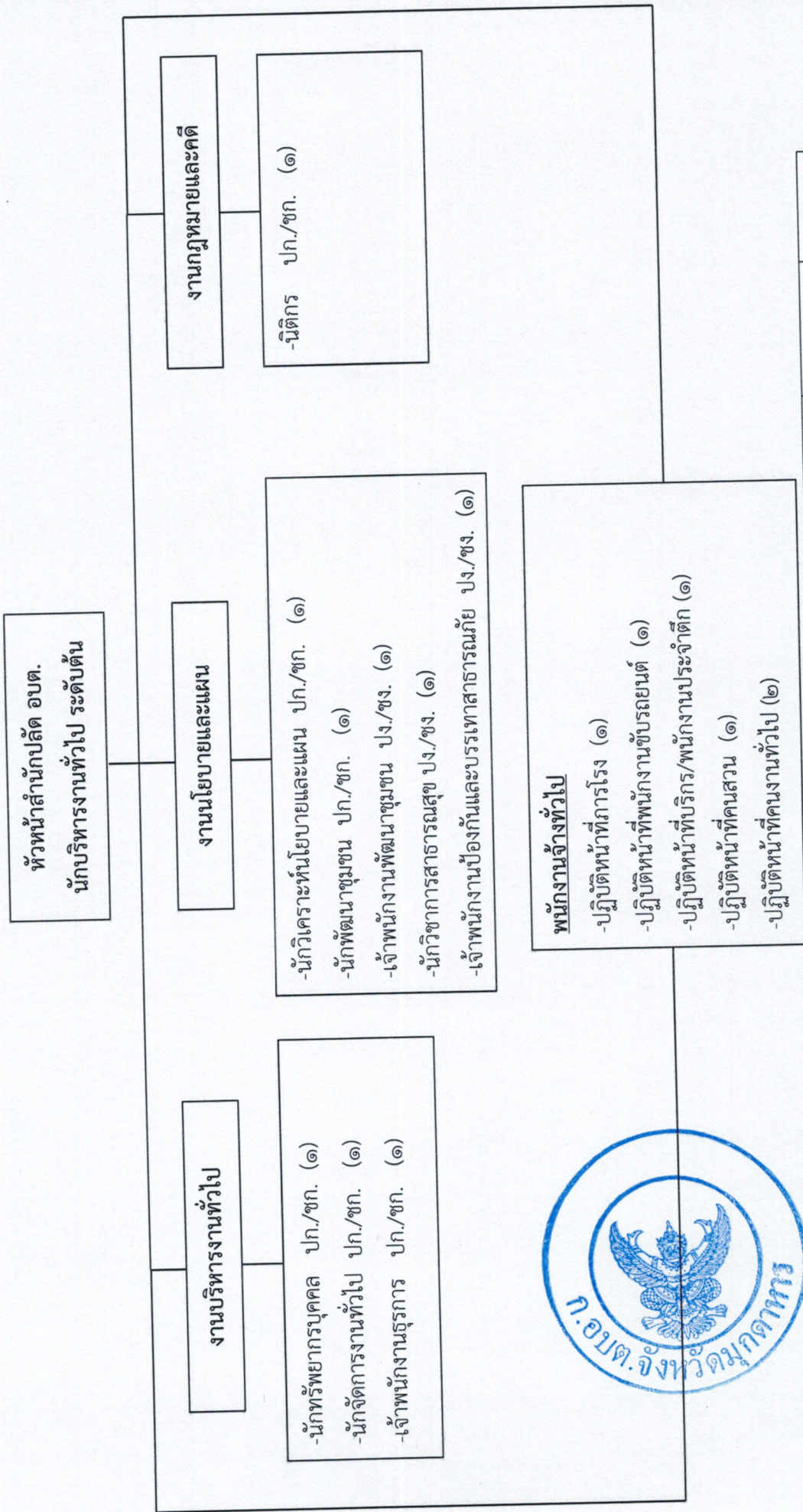


๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

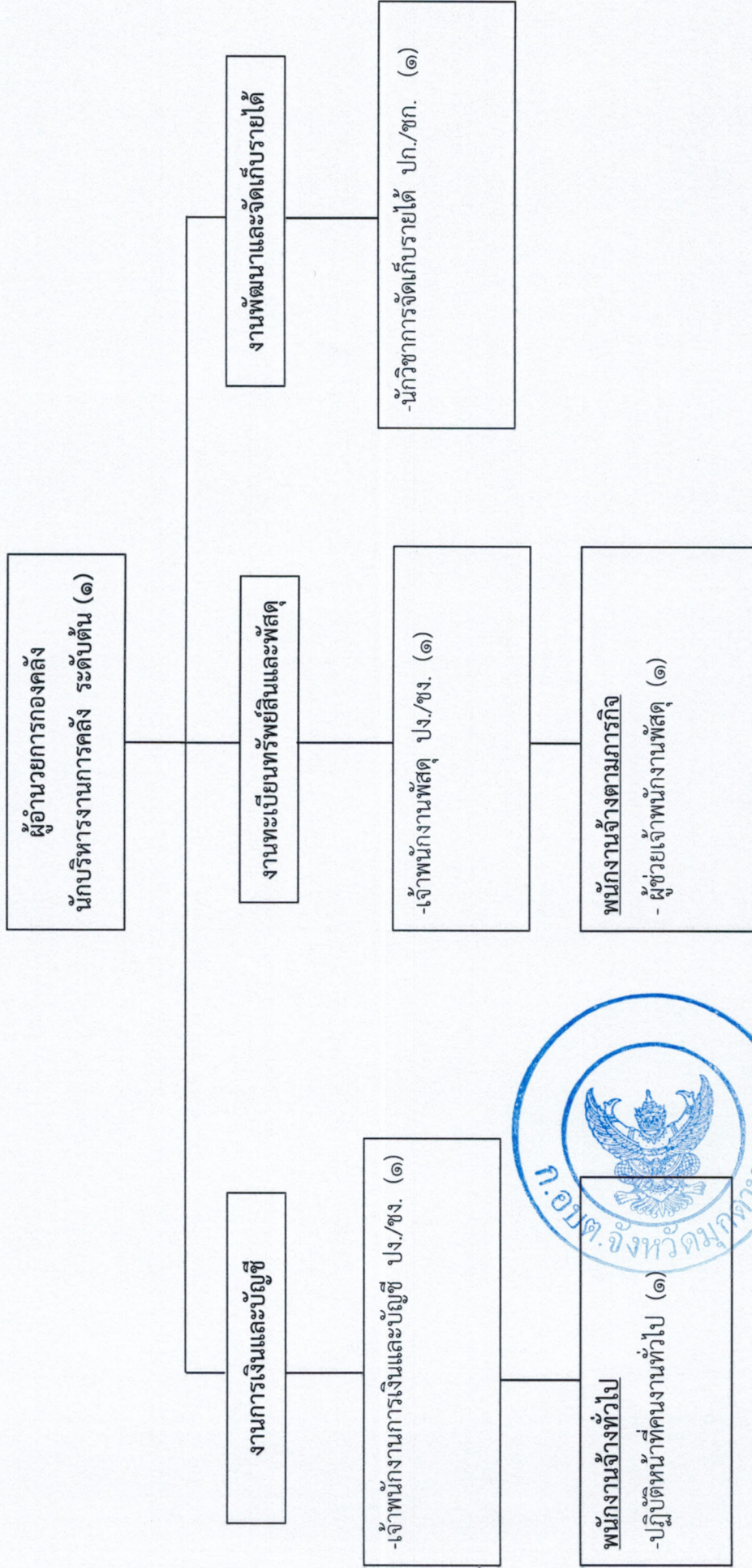


โครงสร้างสำนักงานปลัด อบต.



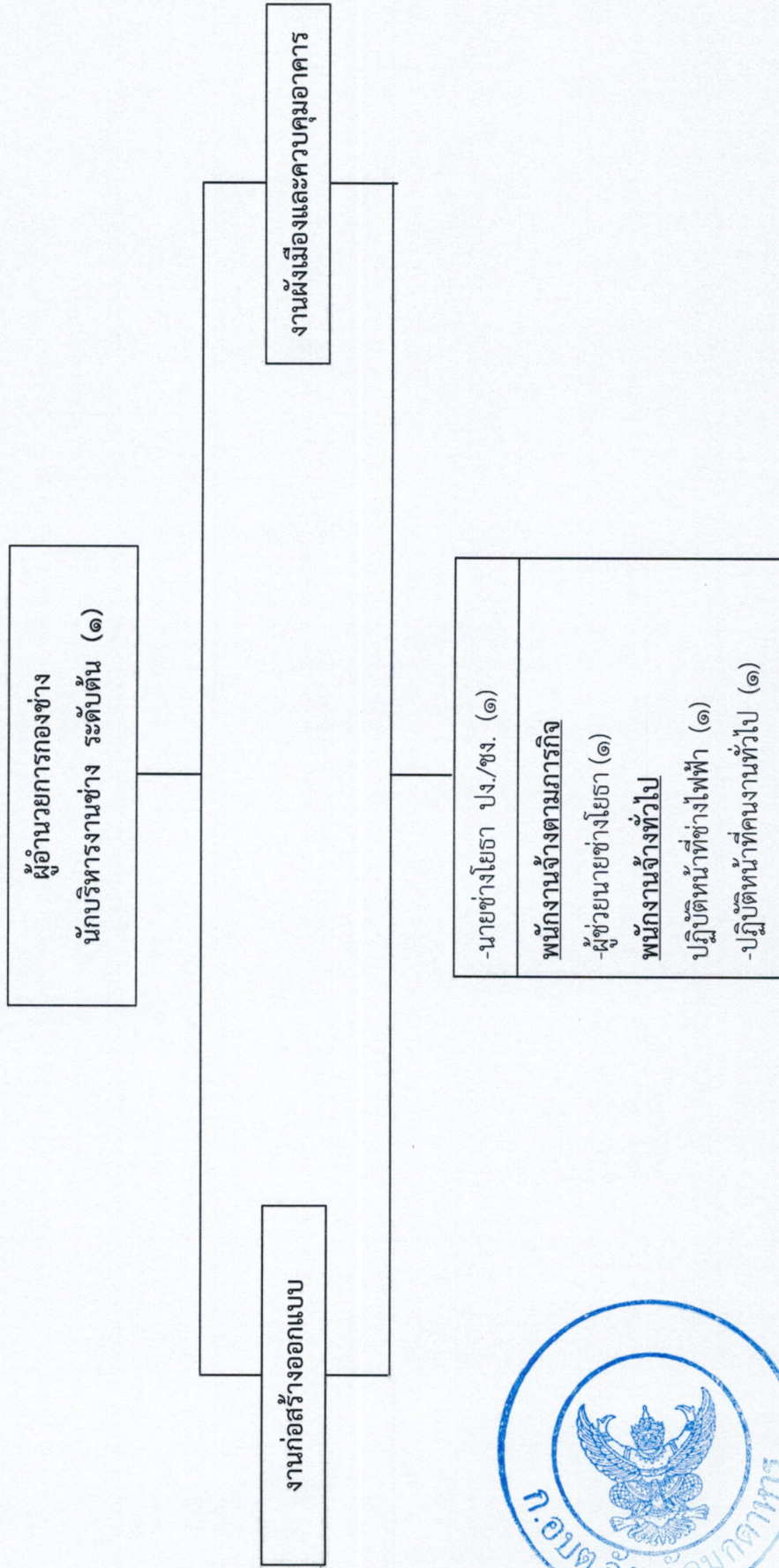
ประเภท ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) จ.๑	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ชง.	ปง.			
จำนวน	-	-	๑	๔	๒	๑	๒	๒	-	๖	๑๖

โครงสร้างองค์กร



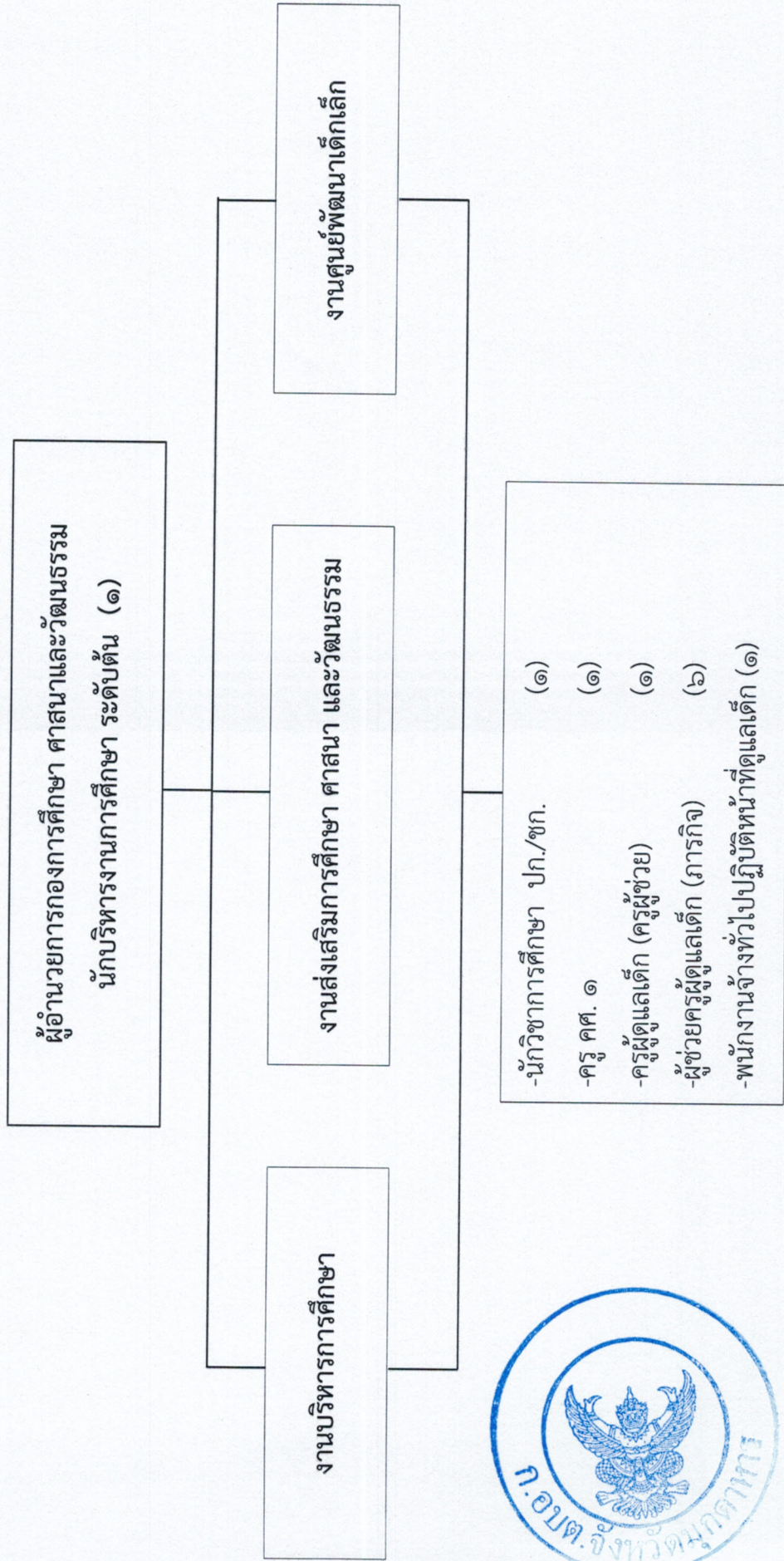
ประเภท ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) จ.๑	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.			
จำนวน	-	-	๑	๑	-	-	๒	๑	๑	๖

โครงสร้างกองช่าง



ประเภท ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) จ.๑	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.			
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	๑	๑	๒	๔

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ประเภท ระดับ จำนวน	อำนาจการ			วิชาการ		ทั่วไป		ครู	ครู ผู้ช่วยครู	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) จ.๑	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชก	ปก.	ชก.	ปง.					
	-	-	๑	-	๑	-	-	๑	๑	๖	๑	๑๑

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนส่งตำแหน่งและกรกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๑	ส.ต.อ. สมใจ คำอาจ	ปริญญาโท	๔๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๔๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๔๐๕,๒๔๐	๘๔,๐๐๐	๕๗๓,๒๔๐	
สำนักงานปลัด												
๒	นายสมศักดิ์ ทองข้า	ปริญญาโท	๔๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๐๕,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	
๓	นายมานพ อมะมุล	ปริญญาตรี	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๘๙,๔๐๐	-	-	
๔	นางสาวสมพร กุมภีโร	ปริญญาตรี	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๕๓,๘๘๐	-	-	
๕	นางสุปรียา คำนนท์	ปริญญาตรี	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๒๘๘,๑๒๐	-	-	
๖	นางสาวคันสนีย์ คอแก้ว	ปริญญาตรี	๔๓-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๓-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๗๖,๙๖๐	-	-	
๗	นางศิริขวัญ สุภามาตย์	ปริญญาตรี	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๗๗,๖๐๐	-	-	
๘	-	ปริญญาตรี	๔๓-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก.	๔๓-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	
๙	นายเจษฎา วงศ์ระโซ่	ปวส.	๔๓-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	๔๓-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	๒๓๐,๔๐๐	-	-	
๑๐	นางสาวนริศรา ตีตะขบ	ปวส.	๔๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๔๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๙๒,๓๖๐	-	-	
๑๑	นายอนุเบศร์ มาลาสาย	ปวส.	๔๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ปง.	๔๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ปง.	๑๘๕,๒๘๐	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๒	นายสัญญา คำนนท์	อนุปริญญา	-	ปฏิบัติหน้าที่กรรการ	ทั่วไป	-	ปฏิบัติหน้าที่กรรการ	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๓	นางวารินทร์ เสนจันทร์ชัย	ปวช.	-	ปฏิบัติหน้าที่กรรการ	ทั่วไป	-	ปฏิบัติหน้าที่กรรการ	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๔	นายวันชัย กลางประพันธ์	ป.๖	-	ปฏิบัติหน้าที่คนสวน	ทั่วไป	-	ปฏิบัติหน้าที่คนสวน	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๕	นายอรุณพล ศรียะพะ	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	-	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๖	นายประดิษฐ์ พิภูลศรี	ป.๖	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๗	นางสาวปาริฉัตร แก้ววงษ์ชิต	ปวส.	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	-	



ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
กองคลัง												
๑๘	นางอรพรรณ ชูบุญไญยศักดิ์	ปริญญาตรี	๔๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๔๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๓๓๖,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๗๘,๓๖๐
๑๙	นางสาวจิราวรรณ ฤทธิพงษ์	ปวส.	๔๓-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๔๓-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๒๖๖,๐๔๐	-	-	
๒๐	นายจิระศักดิ์ หนูแทน	ปวส.	๔๓-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	จพง.การเงินและบัญชี	ปง.	๔๓-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	จพง.การเงินและบัญชี	ปง.	๒๒๕,๔๘๐	-	-	
๒๑	-	ปวส.	๔๓-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๔๓-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๔๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๒	นางสาวมาริษา สุพร	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คุณวุฒิ	๑๒๖,๔๘๐	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๓	นางสาวกมลชนก รัตนศรี	ม.๓	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
กองช่าง												
๒๔	นายวิชัย อางวิชัย	ปริญญาตรี	๔๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๔๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๓๔๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๙๑,๓๒๐
๒๕	-	-	๔๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๔๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๔๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๖	-	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	๐	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๗	นายภูวดล ปากหวาน	ปวส.	-	ปฏิบัติหน้าที่ช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	-	ปฏิบัติหน้าที่ช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๘	นางสาวสุปราณี แสนจันทร์	ม.๓	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม												
๒๙	นายอาทิตย์ เนตรโสภาค	ปริญญาตรี	๔๓-๓-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๔๓-๓-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๒๘๒,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๒๔,๖๐๐
๓๐	-	ปริญญาตรี	๔๓-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชง.	๔๓-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชง.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง



ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๓๑	นางสาวดวงนภา คำนันท์	ปริญญาตรี	๔๔-๒๐-๒๓๘	ครู	ค.ศ.๑	๔๔-๒๐-๒๓๘	ครู	๐	-	-	อุดหนุนฯ	
๓๒	-	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๔๔-๒๐-๒๓๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	๐	-	-	อุดหนุนฯ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)												
๓๓	นางภัทรวดี รุ่งโรจน์	ปวส	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๐	-	-	อุดหนุนฯ	
๓๔	นางชญาณิชฐิตาภา อินทวงศ์	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๐	-	-	อุดหนุนฯ	
๓๕	นางนวลล่อง ยุบลพันธุ์	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๐	-	-	อุดหนุนฯ	
๓๖	นางสุภัทรา สิงห์แก้ว	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๐	-	-	อุดหนุนฯ	
๓๗	นางสาววริญญา กรังพานิช	อนุปริญญา	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๐	-	-	อุดหนุนฯ	
๓๘	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ทักษะ	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑๒๒.๘๐๐	-	-	ว่าง	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๙	นางสาวพัชรี เจริญตา	ม.๖	-	ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็ก	ทั่วไป	-	ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็ก	๐	-	-	อุดหนุนฯ	



๓.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

๓.๕ เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

๓.๖ เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๔. หลักสูตรการพัฒนา

๔.๑ การพัฒนา

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๗ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๔.๒ หลักสูตร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๗๔ ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่งแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม



๕. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๕.๑ วิธีการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๕ ได้กำหนดวิธีการ พัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหาร ส่วนตำบล อาจจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วน ราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม หรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็น เหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่
 ๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดมุกดาหาร สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดมุกดาหาร หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม
 ๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
 ๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด มุกดาหาร หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
 ๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน
 ๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาดังด้วยวิธีการที่เหมาะสม
 ๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
- ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

ตำแหน่ง	โครงการฝึกอบรม	ระยะเวลาดำเนินการ		
		ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ๑ ต.ค - ๓๐ ก.ย.	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ๑ ต.ค - ๓๐ ก.ย.	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๑ ต.ค - ๓๐ ก.ย.
๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง สำนักงานปลัด	หลักสูตรพนักงานส่วนตำบล	←	←	←
๒. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	←	←	←
๓. นักวิเคราะห์นโยบายฯ ปก./ชก.	-หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	←	←	←
๔. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	-หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	←	←	←
๕. นิติกร ปก./ชก.	-หลักสูตรด้านการบริหาร	←	←	←
๖. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	-หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	←	←	←
๗. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.				
๘. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.				



ตำแหน่ง	โครงการฝึกอบรม	ระยะเวลาดำเนินการ		
		ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ๑ ต.ค - ๓๐ ก.ย.	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ๑ ต.ค - ๓๐ ก.ย.	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๑ ต.ค - ๓๐ ก.ย.
<p>สำนักงานปลัด(ต่อ)</p> <p>๙. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ๑๐. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง. ๑๑. เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปง./ชง.</p> <p>พนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>๑๒. ปฏิบัติหน้าที่การโรง ๑๓. ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ ๑๔. ปฏิบัติหน้าที่บริกรฯ ๑๕. ปฏิบัติหน้าที่คนสวน ๑๖. ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป</p> <p>กองคลัง</p> <p>๑. นักบริหารงานคลัง ระดับต้น ๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก ๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง ๔. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง</p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ</p> <p>พนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>๖. ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป</p> <p>กองช่าง</p> <p>๑. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น ๒. นายช่างโยธา ปง/ชง</p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา</p> <p>พนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>๔. ปฏิบัติหน้าที่ช่างไฟฟ้า ๕. ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป</p>	<p>หลักสูตรพนักงานส่วน ตำบล</p> <p>-หลักสูตรความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติราชการ</p> <p>-หลักสูตรการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ</p> <p>-หลักสูตรความรู้และ ทักษะเฉพาะของงานใน แต่ละตำแหน่ง</p> <p>-หลักสูตรด้านการบริหาร และจริยธรรม</p> <p>หลักสูตรพนักงานจ้าง</p> <p>-ด้านการปฏิบัติงาน -บทบาทหน้าที่ -ระเบียบ วินัย -คุณธรรมจริยธรรม -สิทธิประโยชน์ -และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	←	←	←
	←	←	←	
	←	←	←	
	←	←	←	
	←	←	←	
	←	←	←	
	←	←	←	
	←	←	←	
	←	←	←	
	←	←	←	
	←	←	←	
	←	←	←	
	←	←	←	
	←	←	←	
	←	←	←	
	←	←	←	
	←	←	←	
	←	←	←	
	←	←	←	



ตำแหน่ง	โครงการฝึกอบรม	ระยะเวลาดำเนินการ		
		ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ๑ ต.ค - ๓๐ ก.ย.	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ๑ ต.ค - ๓๐ ก.ย.	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๑ ต.ค - ๓๐ ก.ย.
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑. นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น ๒. นักวิชาการศึกษา ปก/ชก ๓. ครู คศ.๑ ๔. ครูผู้ดูแลเด็ก ครูผู้ช่วย พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างทั่วไป ๕. ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็ก	หลักสูตรพนักงานส่วน ตำบล -หลักสูตรความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติราชการ -หลักสูตรการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ -หลักสูตรความรู้และ ทักษะเฉพาะของงานใน แต่ละตำแหน่ง -หลักสูตรด้านการบริหาร -หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม หลักสูตรพนักงานจ้าง -ด้านการปฏิบัติงาน -บทบาทหน้าที่ -ระเบียบ วินัย -คุณธรรมจริยธรรม -สิทธิประโยชน์ -และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง			

๖. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

๖.๑ งบประมาณที่ใช้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเอง โดยให้ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เข้าร่วมอบรมตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยตั้งไว้ในงบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภท ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร โดยงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา ขึ้นอยู่กับการพิจารณาตามขบวนการขั้นตอนของการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี นั้นๆ

๖.๒ งบประมาณที่หน่วยงานอื่นจัด โดยให้ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เข้าร่วมอบรมตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยตั้งไว้ในงบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทค่าธรรมเนียม และค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา ขึ้นอยู่กับการพิจารณาตามขบวนการขั้นตอนของการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี นั้นๆ

๗. การติดตามและการประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนากอก จัดให้มีระบบการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา โดยวิธีใดวิธีหนึ่งดังต่อไปนี้

- (๑) การทดสอบก่อนการพัฒนาและทดสอบหลังการพัฒนา
- (๒) การประเมินความพึงพอใจ
- (๓) การสำรวจความคิดเห็น

๑๓. ประกาศมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลนากอก

๑๓.๑ มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนากอก ได้ประกาศมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม ของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นแนวทางในหลักการทำงาน และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

โดยมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- (๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร



ภาคผนวก





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

ที่ มห ๗๒๑๐๑/..... วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง เชิญคณะกรรมการฯประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำสั่ง อบต.นาออก ที่ ๓๓๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด
๒. คำสั่ง อบต.นาออก ที่ ๓๓๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐) จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๕, ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร (ก.อบต.จังหวัดมุกดาหาร) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) หมวด ๓ ข้อ ๑๒ และหนังสือจังหวัดมุกดาหารที่ มห ๐๐๒๓.๒/ว ๔๒๒๐ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แจ้งให้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบฯ ทุกรอบ ๓ ปี นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) เข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐ น.เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายสุพุด คำนนท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

/ประธานคณะกรรมการ



ระเบียบวาระการประชุม

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑. คำสั่ง อบต.นาออก ที่ ๓๓๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐

๒. คำสั่ง อบต.นาออก ที่ ๓๗๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐

๓.

๔.

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

๒.

๓.

๔.

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

๑.

๒.

๓.

๔.





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

ที่ ศกศ/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๕,๑๖,๑๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร (ก.อบต.จังหวัดมุกดาหาร) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ และหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.อบต.,ก.ท., ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอโนนศิลาจังหวัดมุกดาหาร จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ดังนี้

- | | | |
|-----------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|
| ๑. นายสุพุด คำนนท์ | ตำแหน่ง นายก อบต.นาออก | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ส.ต.อ. สมใจ คำอาจ | ตำแหน่ง ปลัด อบต.นาออก | เป็นกรรมการ |
| ๓. นางอรวรรณ พูนภิญโญศักดิ์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. นายวิชัย อาจวิชัย | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. นายอาทิตย์ เนตรโสภา | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๖. นายสมพร กุมภีโร | รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัด อบต.นาออก | เป็นกรรมการ |
| ๗. นางสาวสมพร กุมภีโร | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | เป็นกรรมการและผู้ช่วยราชการ |



โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร

/เรื่อง หลักเกณฑ์...

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๖ (๑),(๒),(๓),(๔),
(๕),(๖) และตามหนังสือชักซ้อมแนวทางสำนักงาน ก.จ.,ก.ท., และก.อบต. ต่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๓
ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายสุพุด คำนันท)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

ที่ ๓๗๗/๒๕๖๐

เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาออกได้มีคำสั่ง ที่ ๓๓๗/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ ไปแล้วนั้น

แต่เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ได้รับโอนพนักงานส่วนตำบลรายนายสมศักดิ์ ทองขำ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ที่ ๓๗๕/๒๕๖๐ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๕, ๑๖, ๑๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร (ก.อบต.จังหวัดมุกดาหาร) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ และหนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.อบต.ก.ท. ความมากที่ มท ๐๘๐๙๒/ว ๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอโนนศิลา จังหวัดมุกดาหาร จึงแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ดังนี้

- | | | |
|----------------------------|----------------------------------|-------------------------|
| ๑. นายสุพุด คำนนท์ | ตำแหน่ง นายก อบต.นาออก | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ส.ต.อ. สมใจ คำอาจ | ตำแหน่ง ปลัด อบต.นาออก | เป็นกรรมการ |
| ๓. นางอรรรณ พูนภิญโญศักดิ์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. นายวิชัย อาจวิชัย | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. นายอาทิตย์ เนตรโสภาก | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | เป็นกรรมการ |
| ๖. นายสมศักดิ์ ทองขำ | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ |
| ๗. นางสาวสมพร กุมภีโร | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๖ (๑),(๒),(๓),(๔), (๕),(๖) และตามหนังสือชักซ้อมแนวทางสำนักงาน ก.จ.,ก.ท., และก.อบต. ส่วนที่ ๑๘๐๙.๒/ว ๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายสุพต คำนนท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

ที่ ๓๓๘/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ดังนี้

- | | | |
|-----------------------------|--|-------------------------|
| ๑. นายสุพุด คำนนท์ | ตำแหน่ง นายก อบต.นาออก | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ส.ต.อ. สมใจ คำอาจ | ตำแหน่ง ปลัด อบต.นาออก | เป็นกรรมการ |
| ๓. นางอรวรรณ พูนภิญโญศักดิ์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. นายวิชัย อัจฉริยะ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. นายอาทิตย์ เนตรโสภา | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๖. นางสาวสมพร กุมภีโร | รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด อบต.นาออก | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นางสาวสมพร กุมภีโร | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาตามหลักเกณฑ์ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๔ ถึงข้อ ๒๗๔ เพื่อประกาศใช้ให้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ต่อไป



ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(Handwritten signature)

(นายสุพุด คำนนท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

ที่ ๓๗๘/๒๕๖๐

เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาออกได้มีคำสั่ง ที่ ๓๓๘/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ ไปแล้วนั้น

แต่เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ได้รับโอนพนักงานส่วนตำบลรายนายสมศักดิ์ ทองข้า ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ที่ ๓๗๕/๒๕๖๐ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร จึงแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ดังนี้

- | | | |
|-----------------------------|----------------------------------|-------------------------|
| ๑. นายสุพุด คำนนท์ | ตำแหน่ง นายก อบต.นาออก | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ส.ต.อ. สมใจ คำอาจ | ตำแหน่ง ปลัด อบต.นาออก | เป็นกรรมการ |
| ๓. นางอรพรรณ พูนภิญโญศักดิ์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. นายวิจิัย อัจฉิชัย | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. นายอาทิตย์ เนตรโสภาน | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | เป็นกรรมการ |
| ๖. นายสมศักดิ์ ทองข้า | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นางสาวสมพร กุมภีโร | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาตามหลักเกณฑ์ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๔ ถึงข้อ ๒๗๔ เพื่อประกาศใช้ให้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายสุพุด คำนนท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

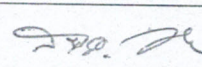
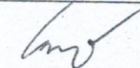
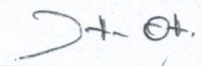
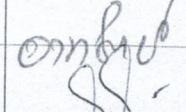
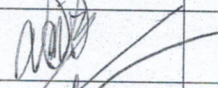
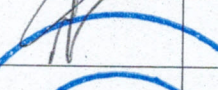


-แจ้งเพื่อทราบ-

เรื่อง เชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ประชุม

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	ส.ต.อ.สมใจ คำอาจ	ปลัด อบต.นาออก		
๒.	นางอรวรรณ พูนภิญโญศักดิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง		๖ ก.ย. ๖๐
๓.	นายวิชัย อัจฉริยะ	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๔.	นายอาทิตย์ เนตรโสภา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		
๕.	นายสมศักดิ์ ทองขำ	หัวหน้าสำนักปลัด		
๖.	นางสาวสมพร กุมภีโร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		



รายชื่อผู้เข้าประชุม

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร
วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายสุพต คำนนท์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก		
๒.	ส.ต.อ.สมใจ คำอาจ	ปลัด อบต.นาออก		
๓.	นางอรรรณ พูนภิญโญศักดิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๔.	นายวิชัย อัจฉิชัย	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๕.	นายอาทิตย์ เนตรโสภา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		
๖.	นายสมศักดิ์ ทองขำ	หัวหน้าสำนักปลัด		
๗.	นางสาวสมพร กุมภีโร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		



บันทึกรายงานการประชุม
การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

รายชื่อผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายสุพต คำนนท์	นายก อบต.นาออก	สุพต คำนนท์	
๒.	ส.ต.อ.สมใจ คำอาจ	ปลัด อบต.นาออก	สมใจ คำอาจ	
๓.	นางอรรวรรณ พุทธิญาณุศักดิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	อรรวรรณ พุทธิญาณุศักดิ์	
๔.	นายวิชัย อัจฉริยะ	ผู้อำนวยการกองช่าง	วิชัย อัจฉริยะ	
๕.	นายอาทิตย์ เนตรโสภา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	อาทิตย์ เนตรโสภา	
๖.	นายสมศักดิ์ ทองขำ	หัวหน้าสำนักงานปลัด	สมศักดิ์ ทองขำ	
๗.	นางสาวสมพร กุมภีโร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	สมพร กุมภีโร	

ผู้เข้าร่วมประชุม

-ไม่มี-

ผู้ไม่เข้าประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสุพต คำนนท์ ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ได้กล่าวเปิดประชุมและร่วมกันพิจารณาข้อระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

-ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ได้มีคำสั่ง อบต.นาออก ที่ ๓๓๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ประกอบด้วย

๑. นายสุพต คำนนท์ ตำแหน่ง นายก อบต.นาออก เป็นประธานกรรมการ

๒. ส.ต.อ. สมใจ คำอาจ ตำแหน่ง ปลัด อบต.นาออก เป็นกรรมการ

๓. นางอรรวรรณ พุทธิญาณุศักดิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ

๔. นายวิชัย อัจฉริยะ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ

/๕.นายอาทิตย์...



๕. นายอาทิตย์ เนตรโสภา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา
รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด อบต.นาออก เป็นกรรมการ

๗. นางสาวสมพร กุมภีโร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
เป็นกรรมการและเลขานุการ

แต่เนื่องจาก อบต.นาออก รับโอนตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด จึงมีการแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่ง
แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเพิ่มตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด ตาม
คำสั่ง อบต.นาออกที่ ๓๗๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ โดยให้คณะกรรมการฯ มี
หน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก โดยคำนึงถึงภารกิจ
อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะ
งานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ
ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่
จะต้องจ่ายด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดย
กำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี และแผน
อัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญตามประกาศคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๖ (๑),(๒),(๓),(๔),(๕),(๖) และตามหนังสือ
ชักซ้อมแนวทางสำนักงาน ก.จ.,ก.ท., และก.อบต. ต่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๓ ลง
วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

ระเบียบวาระที่ ๓

ประธานฯ

(นายสุพุด คำนนท์)

เลขานุการ

(นางสาวสมพร กุมภีโร)

รับทราบ

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี-

เรื่องเพื่อพิจารณา

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓
-ให้เลขานุการชี้แจงรายละเอียดให้คณะกรรมการฯ พร้อมระเบียบที่เกี่ยวข้องเชิญครับ
-ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๑ - ข้อ ๑๙
-ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง มาตรฐานทั่วไป
เกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๓ การจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ข้อ ๑๒ กำหนดว่า
“การกำหนดจำนวนพนักงานจ้าง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นกรอบอัตรากำลัง
โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล โดยพิจารณาถึงการใช้กำลังคน
ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความเหมาะสมสำหรับแนวทางในการ
จัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างให้นำแนวทางและแบบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง
สามปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมาใช้โดยอนุโลม”



-หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. คำนวนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ประธานฯ
(นายสุพุด คำนนท์)

ตามระเบียบฯแนวทางที่กล่าวมาให้คณะกรรมการพิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ดังนี้

๑. หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง
๒. วัตถุประสงค์
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
 ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนส่งสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
 ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาออก
 ๑๓. ประกาศมาตรฐานคุณธรรมจรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้าง
- เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ด้วยมติเป็นเอกฉันท์

มติที่ประชุม

ประธานฯ
ที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๔

ให้เลขานุการเสนอ ก.อบต.จังหวัดมุกดาหาร เพื่อขอความเห็นชอบตามระเบียบ ต่อไป

รับทราบ

เรื่องอื่นๆ

ไม่มี
เวลา ๑๑.๓๐ น.



(ลงชื่อ)

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวสมพร กุมภีโร)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสุพุด คำนนท์)

นายกอบต.นาออก/ประธานคณะทำงานฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอ尼คมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

ที่ มห ๗๒๑๐๑/..... วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง เชิญคณะกรรมการฯประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำสั่ง อบต.นาออก ที่ ๓๓๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด
๒. คำสั่ง อบต.นาออก ที่ ๓๗๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ข้อ ๒๗๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามข้อ ๒๗๑ แล้วเสนอให้คณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) เป็นไปด้วยความ
เรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) เข้าร่วมประชุม
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ น.เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อและเข้าร่วมประชุมต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายสุพุด คำนนท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

ประธานคณะกรรมการ



ระเบียบวาระการประชุม

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑. คำสั่ง อบต.นาออก ที่ ๓๓๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐

๒. คำสั่ง อบต.นาออก ที่ ๓๗๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐

๓.

๔.

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

๑. การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

๒.

๓.

๔.

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

๑.

๒.

๓.

๔.





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

ที่ ๓๓๘/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ดังนี้

- | | | |
|---|----------------------------------|-------------------------|
| ๑. นายสุพศ คำนนท์ | ตำแหน่ง นายก อบต.นาออก | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ส.ต.อ. สมใจ คำอาจ | ตำแหน่ง ปลัด อบต.นาออก | เป็นกรรมการ |
| ๓. นางอรวรรณ พูนภิญโญศักดิ์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. นายวิชัย อัจฉิวิชัย | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. นายอาทิตย์ เนตรโสภาก | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๖. รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด อบต.นาออก | | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นางสาวสมพร กุมภีโร | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาตามหลักเกณฑ์ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๔ ถึงข้อ ๒๗๔ เพื่อประกาศใช้ให้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายสุพศ คำนนท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

ที่ ๓๓๘/๒๕๖๐

เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาออกได้มีคำสั่ง ที่ ๓๓๘/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ ไปแล้วนั้น

แต่เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ได้รับโอนพนักงานส่วนตำบลรายนายสมศักดิ์ ทองขำ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ที่ ๓๓๕/๒๕๖๐ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอโนนศิลาจังหวัดมุกดาหาร จึงแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ดังนี้

- | | | |
|-----------------------------|----------------------------------|-------------------------|
| ๑. นายสุพุด คำนนท์ | ตำแหน่ง นายก อบต.นาออก | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ส.ต.อ. สมใจ คำอาจ | ตำแหน่ง ปลัด อบต.นาออก | เป็นกรรมการ |
| ๓. นางอรวรรณ พูนภิญโญศักดิ์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. นายวิชัย อาจวิชัย | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. นายอาทิตย์ เนตรโสภาก | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | เป็นกรรมการ |
| ๖. นายสมศักดิ์ ทองขำ | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นางสาวสมพร กุมภีโร | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | เป็นคณะกรรมการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาตามหลักเกณฑ์ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๔ ถึงข้อ ๒๗๔ เพื่อประกาศใช้ให้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายสุพุด คำนนท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

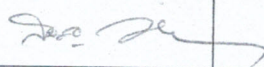
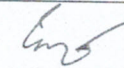
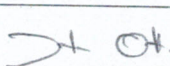
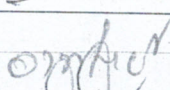




-แจ้งเพื่อทราบ-

เรื่อง เชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ประชุม

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	ส.ต.อ.สมใจ คำอาจ	ปลัด อบต.นาออก		
๒.	นางอรวรรณ พูนภิญโญศักดิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง		อ.ก.๒๖๐
๓.	นายวิชัย อัจฉิชัย	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๔.	นายอาทิตย์ เนตรโสภา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		
๕.	นายสมศักดิ์ ทองขำ	หัวหน้าสำนักปลัด		
๖.	นางสาวสมพร กุมภีโร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		



รายชื่อผู้เข้าประชุม

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายสุพต คำนนท์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก		
๒.	ส.ต.อ.สมใจ คำอาจ	ปลัด อบต.นาออก		
๓.	นางอรรรณ พูนภิญโญศักดิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๔.	นายวิชัย อัจฉิชัย	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๕.	นายอาทิตย์ เนตรโสภา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		
๖.	นายสมศักดิ์ ทองขำ	หัวหน้าสำนักปลัด		
๗.	นางสาวสมพร กุมภีโร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		



บันทึกรายงานการประชุม
การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓
 ในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

รายชื่อผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายสุพต คำนนท์	นายก อบต.นาออก	สุพต คำนนท์	
๒.	ส.ต.อ.สมใจ คำอาจ	ปลัด อบต.นาออก	สมใจ คำอาจ	
๓.	นางอรรวรรณ พูนภิญโญศักดิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	อรรวรรณ พูนภิญโญศักดิ์	
๔.	นายวิชัย อาจวิชัย	ผู้อำนวยการกองช่าง	วิชัย อาจวิชัย	
๕.	นายอาทิตย์ เนตรโสภา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	อาทิตย์ เนตรโสภา	
๖.	นายสมศักดิ์ ทองขำ	หัวหน้าสำนักปลัด	สมศักดิ์ ทองขำ	
๗.	นางสาวสมพร กุมภีโร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	สมพร กุมภีโร	



ผู้เข้าร่วมประชุม -ไม่มี-

ผู้ไม่เข้าประชุม -ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น. เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสุพต คำนนท์ ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ได้กล่าวเปิดประชุมและพร้อมกันพิจารณาตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

ประธานฯ (นายสุพต คำนนท์) -คำสั่งอบต.นาออกที่ ๓๓๘/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐

-คำสั่ง อบต.นาออก ที่ ๓๓๘/๒๕๖๐ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐
รับทราบ

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี-

/ระเบียบวาระที่ ๓...

ระเบียบวาระที่ ๓

ประธานฯ

(นายสุพุด คำนนท์)

เลขานุการ

(นางสาวสมพร กุมภีโร)

เรื่องเพื่อพิจารณา

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

-ให้เลขานุการชี้แจงรายละเอียดให้คณะกรรมการฯ พร้อมระเบียบที่เกี่ยวข้องเชิญครับ

-ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๔ ถึงข้อ ๒๗๔

ประธานฯ

(นายสุพุด คำนนท์)

ตามระเบียบฯ แนวทางที่กล่าวมา ให้คณะกรรมการพิจารณาร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. เป้าหมายการพัฒนา
๔. หลักสูตรการพัฒนา
๕. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
๖. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
๗. การติดตามประเมินผล

มติที่ประชุม

เห็นชอบร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ด้วยมติเป็นเอกฉันท์

ประธานฯ

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔

ให้เลขานุการเสนอ ก.อบต.จังหวัดมุกดาหาร เพื่อขอความเห็นชอบตามระเบียบ ต่อไป

เรื่องอื่นๆ

ไม่มี

ปิดประชุม

เวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ)

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวสมพร กุมภีโร)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสุพุด คำนนท์)

นายกอบต.นากกอก/ประธานคณะทำงานฯ

