แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)
๑.การวางแผนอัตรากำลัง	๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดโครงสร้างและ กรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสียที่เปลียนแปลง	กำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา คือ ๑.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประปา ๔. พนักงานจดมาตรน้ำประปา สามารถดูในเวปไซต์ www.nakhaosia.go.th/datacenter/detail.php?news_id=1040	๐
	๑.๒ ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	ไม่มีการดำเนินการ	๐
๒. การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร	๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อดำเนินงานสรรหาและเลือกสรร	ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปาพนักงานจดมาตรน้ำประปา สามารถดูในเวปไซต์	๐
	๒.๒ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น เพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรร	ไม่มีการดำเนินการ	๐

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)
๒. การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร (ต่อ)	๒.๓ การดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา พนักงานจดมาตรน้ำประปา	๐
	๒.๔ การรับโอนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบล	๐
	๒.๕ การแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร ตามประกาศคณะกรรมการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร	๐
๓ .การพัฒนาบุคลากร	๓.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และดำเนินการตามแผนฯ	มีแผนพัฒนาบุคลากร และดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่ง	๐
	๓.๒ ดำเนินการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการดำเนินปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามตามสายอาชีพและตำแหน่ง	ไม่มีการดำเนินการ	๐
	๓..๓ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์การประเมิน	มีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลตามหลักเกณฑ์การประเมิน	๐

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)
๓ .การพัฒนาบุคลากร (ต่อ)	๓.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ	มีการดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรของบุคลากร สามารถดูในเวปไซต์ www.nakhaosia.go.th/news.php?cat_id=13	๐
	๓.๕ จัดกิจกรรม/โครงการที่เพิ่มประสิทธิภาพ และกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้กับบุคลากรในสังกัด	มีการจัดโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมของนายก รองนายก เลขานุการนายก สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สามารถดูในเวปไซต์ www.nakhaosia.go.th/album/view.php?album_id=483 กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง "สุจริต โปร่งใส นาข้าวเสียในสะอาด ๒๕๖๖" และ "งดรับ งดให้." ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) สามารถดูในเวปไซต์ www.nakhaosia.go.th/album/view.php?album_id=๔๘๔	๐
๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๔.๑ การจัดโครงการเพิ่มประสิทธิภาพคณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาฯ และพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ไม่มีการดำเนินการ	๐
	๔.๒ การจัดโครงการอบรมคุณธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล	มีการจัดโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมของนายก รองนายก เลขานุการนายก สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สามารถดูในเวปไซต์ www.nakhaosia.go.th/album/view.php?album_id=๔๘๓	๙๙,๑๗๕

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)
๕. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๕.๑ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย เรื่อง กำหนดเวลาปฏิบัติราชการจำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย เรื่อง กำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้ง การมาสาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	๐
	๕.๒ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	๐
	๕.๓ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	๐
	๕.๔ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	๐
๖.ส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร	ประกาศข้อกำหนดจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของตนให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามกฎหมาย	มีประกาศข้อกำหนดจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างมีประมวลจริยธรรมผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง https://www.nakhaosia.go.th/news/doc_download/a_240423_092521.pdf	๐

ภาคผนวก

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

(ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓)

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบล ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งฯในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย จึงได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

กันยายน ๒๕๖๕

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๑๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๓๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๔๒

****

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.กำหนดให้ “แผนอัตรากำลัง ๓ ปี” เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง ในรอบ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพ ของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบ ในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นสอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตาม ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง (ก.อบต.จังหวัดตรัง) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๗

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเพิ่มเติมครั้งที่ ๓ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย เป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมาย ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสียตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๐ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการ

อยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้รองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาของจังหวัดตรงได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล (พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ 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 เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการ นำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ก. และงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงานเพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

ทั้งนี้ การวางกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย ให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และภารกิจว่าต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด โดยพิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล นโยบายที่สำคัญของรัฐบาลและนโยบายผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังคนแต่ละประเภทให้เหมาะสมภารกิจและลักษณะงาน ดังนี้

พนักงานส่วนตำบลส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุแต่งตั้งเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุแต่งตั้งมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา : ปฏิบัติงานการจัดการเรียนการสอนและการจัดประสบการณ์และส่งเสริมการเรียนรู้ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสียกำหนดกรอบอัตรากำลังเพียง ๑ สายงาน คือ

- สายงานการสอน

ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณราชการโดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้าง ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ จึงกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างเพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล

<u>สภาพปัญหาของพื้นที่</u>

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย มีความครบถ้วนสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย จึงวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ เส้นทางคมนาคมไม่สะดวก มีปัญหาถนนเป็นหลุมเป็นบ่อ
๑.๒ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค-บริโภคในช่วงฤดูแล้ง
๑.๓ ระบบน้ำประปาไม่ครอบคลุมทุกครัวเรือน
๑.๔ แหล่งน้ำตามธรรมชาติตื้นเขิน ไม่ได้มีการพัฒนาขุดลอกทำให้น้ำท่วมขังในช่วงฤดูฝน
๑.๕ ไฟฟ้าสาธารณะมีไม่เพียงพอ

๒.ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ ราคาผลผลิตทางด้านการเกษตรตกต่ำ
๒.๒ ประชาชนขาดความรู้ในการประกอบอาชีพและขาดแนวทางในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร
๒.๓ ประชาชนไม่มีเงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ มีหนี้สิน ที่ทำกินไม่เพียงพอ
๒.๔ ขาดการรวมกลุ่มของประชาชนในพื้นที่ในการประกอบอาชีพเสริม และขาดการส่งเสริมการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร

๓.ปัญหาด้านสังคม

๓.๑ มีการก่ออาชญากรรม มีปัญหายาเสพติด มีการมั่วสุมของเยาวชน
๓.๒ กลุ่มผู้ด้อยโอกาส และผู้ประสบปัญหา ยังไม่ได้รับการดูแลและให้การช่วยเหลืออย่างทั่วถึง
๓.๓ สถานที่ออกกำลังกาย และอุปกรณ์กีฬาไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน

๔.ปัญหาด้านการเมือง - การบริหาร

๔.๑ การให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการมีน้อย
๔.๒ ศักยภาพในการบริหารจัดการยังไม่มีประสิทธิภาพและไม่ทั่วถึง
๔.๓ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
๔.๔ เครื่องมือ เครื่องใช้ในสำนักงานไม่เพียงพอ
๔.๕ บุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน
๔.๖ ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง

๕.ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ขาดความร่วมมือเอาใจใส่ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๒ ขาดความต่อเนื่องในการส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕.๓ การทิ้งขยะและการกำจัดขยะของประชาชน รณรงค์ให้มีการการแยกขยะ

๖.ปัญหาสาธารณสุขและการอนามัย

๖.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย

๖.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๖.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการไม่ทั่วถึง

๖.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ เช่น โรคไข้เลือดออก,โรคโควิด-๑๙

๗.ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๗.๑ ปัญหาทางด้านการศึกษา ไม่ครอบคลุมในทุกพื้นที่ ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน และบุคลากรเจ้าของภาษา เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน

<u>ความต้องการของประชาชนในพื้นที่</u>

๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและก่อสร้างถนนลาดยาง ถนนคอนกรีต

๑.๒ ให้สร้างฝายกั้นน้ำไว้สำหรับใช้ในฤดูแล้ง

๑.๓ ให้ขยายเขตประปาหมู่บ้านให้ครบทุกหมู่บ้าน

๑.๔ ขุดลอกแหล่งน้ำตามธรรมชาติ และกำจัดวัชพืช เพื่อให้การระบายน้ำเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ ติดตั้งไฟสาธารณะเพิ่มขึ้น เพื่อลดปัญหาการก่ออาชญากรรม

๒.ด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ รัฐบาลประกันราคาสินค้าทางการเกษตรให้มีราคาที่เหมาะสมกับต้นทุนทางการผลิต

๒.๒ ส่งเสริมความรู้แก่ประชาชนในการประกอบอาชีพ

๒.๓ จัดหาแหล่งเงินทุนให้แก่ประชาชนในการประกอบอาชีพ

๒.๔ ส่งเสริมให้ประชาชนรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพเสริมหารายได้เพิ่ม

๒.๕ ส่งเสริมให้ความรู้ทางวิชาการทางด้านการเกษตรเพื่อเพิ่มผลผลิต

๓.ด้านสังคม

๓.๑ จัดตั้งกลุ่มบุคคลในพื้นที่เพื่อดูแลความสงบเรียบร้อย จัดให้มีการฝึกอบรมด้านกีฬาเพื่อให้เยาวชนได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

๓.๓ ดูแลและช่วยเหลือโดยการส่งเสริมอาชีพให้แก่กลุ่มผู้ด้วยโอกาส และผู้ประสบปัญหาให้ทั่วถึง

๓.๔ จัดหาสถานที่ และอุปกรณ์ให้เพียงพอแก่ความต้องการ เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนได้ออกกำลังกาย

๔.ด้านการเมือง - การบริหาร

๔.๑ ให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการเพิ่มมากขึ้น

๔.๒ เพิ่มศักยภาพในการบริหารจัดการ

๔.๓ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่นๆ

๔.๔ จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ให้เพียงพอและเหมาะสม

๔.๕ ส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานในตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๔.๖ สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจการทางการเมือง

๕.ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ส่งเสริมให้ประชาชนมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๒ ส่งเสริมการท่องเที่ยวอย่างต่อเนื่อง

๕.๓ จัดการระบบการจัดเก็บขยะ และรณรงค์ให้มีการคัดแยกขยะด้วยหลัก ๓

๖.ปัญหาสาธารณสุขและการอนามัย

๖.๑ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย

๖.๒ จัดให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โดยการจัดฝึกอบรมด้านกีฬาและให้กับเยาวชนในช่วงปิดเทอม

๖.๓ จัดให้มีหน่วยบริการตรวจสุขภาพเคลื่อนที่ให้แก่ผู้สูงอายุ เด็ก สตรีและคนพิการ

๖.๔ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์และรณรงค์เกี่ยวกับการแพร่ระบาดของไข้เลือดออก สนับสนุนวัสดุสารเคมี เครื่องพ่นหมอกควันกำจัดยุงลาย

๗.ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๗.๑ ส่งเสริมการศึกษาให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน

๗.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษา การศึกษานอกระบบ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสียจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่น ขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
(๒) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
(๓) จัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
(๔) จัดให้มีการและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
(๕) จัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
(๖) จัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
(๗) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
(๘) การสาธารณูปการ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
(๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
(๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ ผู้ด้อยโอกาส
(๕) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
(๖) การจัดให้มีสุสานและฌาปณสถาน
(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
(๓) การผังเมือง
(๔) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
(๕) จัดให้มีที่จอดรถ
(๖) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
(๗) การควบคุมอาคาร

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๔) การท่องเที่ยว

(๕) กิจการเกี่ยวกับการพาณิช

(๖) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

(๗) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางเท้า ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๓) การจัดการศึกษา

(๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายได้กำหนดอำนาจให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาวิเศษได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.วิสัยทัศน์

"ชุมชนน่าอยู่ สังคมดี เศรษฐกิจดี โครงสร้างพื้นฐานดี สิ่งแวดล้อมดี การคมนาคมสะดวก"

๒.ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

๑.ก่อสร้างปรับปรุง บุกเบิก ซ่อมแซม บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ระบบระบายน้ำ

๒.ให้มีและปรับปรุงไฟฟ้าและแสงสว่าง

๓.ก่อสร้าง บำรุงรักษาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร

๔.สนับสนุนการรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัย

๕ การออกเอกสารสิทธิที่ดินทำกินให้แก่ราษฎร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

แนวทางการพัฒนา

๑.สนับสนุนและส่งเสริมการประกอบอาชีพรายได้การผลิตการจำหน่าย การรวมกลุ่มของเกษตรกร

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและสังคม

แนวทางการพัฒนา

๑.พัฒนาคุณภาพชีวิต เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข

แนวทางการพัฒนา

๑.การดำเนินงานเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย ของประชาชน การควบคุมและระวังโรคติดต่อ ความสะอาด ขยะ น้ำเสีย และมลพิษต่างๆ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

แนวทางการพัฒนา

๑.การส่งเสริมและการสนับสนุนการศึกษาของเด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป

๒.ส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ

แนวทางการพัฒนา

๑.การพัฒนาด้านแหล่งน้ำเพื่อการบริโภค และการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา

๑.การบำรุงรักษาสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติเพื่อให้เกิดความน่าอยู่ และมีความยั่งยืน

๒.บำบัดและกำจัดขยะ

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ยุทธศาสตร์ด้านการเมือง การบริหาร และการปกครอง

แนวทางการพัฒนา

๑.การพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ด้านการเมืองส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการพัฒนาระบบการบริหารการจัดการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๙	**ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการอยู่ดีมีสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**
แนวทางการพัฒนา	๑.สนับสนุนและส่งเสริมเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับเกษตรกรรายย่อย ในภาคการเกษตรรายย่อยโดยใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๒.สนับสนุนการจัดการบริการเพื่ออำนายความสะดวกให้แก่ประชาชน

การวิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย ด้วยเทคนิค SWOT analysis

จุดแข็ง (Strength – S)

๑. ผู้บริหารมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการเมืองการปกครองของท้องถิ่นเป็นอย่างดี
๒. มีการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ มีการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ และมีการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๓. บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ โดยได้รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง
๔. มีองค์กรชุมชนด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น กลุ่มมโนราห์
๕. มีทรัพยากรธรรมชาติ ทางทรัพยากรป่าไม้และแหล่งน้ำธรรมชาติเหมาะสำหรับแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

จุดอ่อน (Weak – W)

๑. กฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ มีการปรับปรุงแก้ไขตลอดเวลา ขาดความชัดเจนในการดำเนินงาน
๒. มีพื้นที่รับผิดชอบหลายหมู่บ้าน (๑๐ หมู่บ้าน) ทำให้งบประมาณในการพัฒนา ด้านต่าง ๆ ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๓. สถานที่ทำการมีความคับแคบ เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
๔. ขาดการอนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

โอกาส (Opportunity – O)

๑. นโยบายรัฐบาล/จังหวัด สนับสนุนการพัฒนาด้านเกษตร เพื่อสนองยุทธศาสตร์พัฒนาเกษตร สู่สากลสอดคล้องกับศักยภาพตำบล
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย ให้ความสำคัญในการพัฒนา และสนับสนุนด้านการศึกษา ให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ให้มีคุณภาพเท่าเทียมกันและทั่วถึง ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ
๓. ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทำสวนยางพาราและสวนปาล์มน้ำมัน มีรายได้ในเกณฑ์สูง ทำให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี

ข้อจำกัด / ภัยคุกคาม (Threat – T)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย มีข้อจำกัดเรื่องงบประมาณในการพัฒนา โดยการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานนั้นจำเป็นต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก ดังนั้นทำให้กระทบต่อการพัฒนาด้านอื่น ๆ
๒. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขาดความยืดหยุ่น ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ
๓. ระบบการบริหารจัดการ ความพร้อมด้านบุคลากร สถานที่ทำงาน เครื่องมือเครื่องใช้ในการพัฒนา

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน สะพาน ไฟฟ้า น้ำประปา เป็นต้น
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต เช่น ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ เป็นต้น
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๕. ภารกิจการถ่ายโอนตามอำนาจหน้าที่ ที่หน่วยงานราชการอื่นถ่ายโอนภารกิจมาให้

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๔๖ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นในกองคลัง กองช่าง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้นและเพื่อเป็นการแก้ไขการบริหารงานราชการกองคลังและกองช่างให้มีประสิทธิภาพต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย มีความประสงค์กำหนดหน่วยงานตรวจสอบภายในเพิ่ม และกำหนดภารกิจด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพิ่ม จึงกำหนดให้มีงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัด อบต. เพิ่มขึ้นในกรอบโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑) ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - อื่น ๆ ที่ไม่มีส่วนราชการใดรับผิดชอบ ๑.๒ งานโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - กฎหมายและคดี - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - ร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - ข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๔ งานกิจการสภา - ระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาฯ - การจัดประชุม - อำนวยการและประสานงาน ๕.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานกู้ภัย - งานอาสาสมัครป้องกันภัยและบรรเทาสาธารณภัย	**๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)** ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - อื่น ๆ ที่ไม่มีส่วนราชการใดรับผิดชอบ ๑.๒ งานโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - กฎหมายและคดี - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - ร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - ข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๔ งานกิจการสภา - ระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาฯ - การจัดประชุม - อำนวยการและประสานงาน ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานกู้ภัย - งานอาสาสมัครป้องกันภัยและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม - งานบริหารจัดการขยะ - งานควบคุมมลพิษ - งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารทั่วไป - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานบุคลากรทางการศึกษา - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานสรรหาและเลือกสรร - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง	
๒. กองคลัง (๐๔) ๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	**๒. กองคลัง (๐๔)** ๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	
๓. กองช่าง (๐๕) ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินอาคาร - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ	**๓. กองช่าง** (๐๕) ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินอาคาร - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานระบายน้ำ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ ๓.๔ งานผังเมือง - งานวางผังเมือง - งานควบคุมการผังเมือง - งานแผนที่ภาษีทะเบียนและทรัพย์สิน **๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)** ๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา - งานบริหารงานการศึกษา - งานแผนและวิชาการ - งานการศึกษา ปฐมวัย ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานการศึกษานอกระบบ และส่งเสริมอาชีพ - งานกิจการพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม - งานบริหารทั่วไป **๕. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)** ๕.๑ งานสวัสดิการพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการชุมชน ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานผู้สูงอายุ - งานปัญหาแรงงานในพื้นที่ ๕.๒ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานกลุ่มแม่บ้าน - งานอบรมกลุ่มอาชีพ - งานเศรษฐกิจชุมชน	๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ ๓.๔ งานผังเมือง - งานวางผังเมือง - งานควบคุมการผังเมือง - งานแผนที่ภาษีทะเบียนและทรัพย์สิน **๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)** ๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา - งานบริหารงานการศึกษา - งานแผนและวิชาการ - งานการศึกษา ปฐมวัย ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานการศึกษานอกระบบ และส่งเสริมอาชีพ - งานกิจการพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม - งานบริหารทั่วไป **๕. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)** ๕.๑ งานสวัสดิการพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการชุมชน ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานผู้สูงอายุ - งานปัญหาแรงงานในพื้นที่ ๕.๒ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานกลุ่มแม่บ้าน - งานอบรมกลุ่มอาชีพ - งานเศรษฐกิจชุมชน **๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)** **- งานตรวจสอบภายใน** - งานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสาร การเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี – งานตรวจสอบการจัดเก็บรายได้	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	- ติดตามประเมินผลและรายงานกร - งานตรวจสอบงบประมาณและการก่อหนี้ผูกพัน งบประมาณรายจ่าย รวมทั้งเงินยืม และการจ่ายเงิน นอกงบประมาณทุกประเภท - งานตรวจสอบการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง และ การดำเนินการตามระเบียบฯ ว่าด้วยการพัสดุฯ	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะให้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
-นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)</u>								
พนักงานส่วนตำบล								
- นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นิติกร (ว่าง)	๑	-	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ว่าง) ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ประเภทผู้มีทักษะ								
- พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
- พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
- คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
- ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองคลัง (๐๔)</u>								
พนักงานส่วนตำบล								
- นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ว่าง)	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
- ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๑	๒	๓	-	+๑	+๑	กำหนดเพิ่ม
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๒	๒	-	-	-	
<u>กองช่าง (๐๕)</u>								
พนักงานส่วนตำบล								
- นักบริหารงานช่าง ระดับต้น ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	-	-	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานจดมาตรน้ำประปา	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)</u>								
- นักบริหารการศึกษา ระดับต้น ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน								
- ครู								
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ประเภทผู้มีทักษะ								
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</u>								
- นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม) (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน								
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ(ว่าง)								
รวม	**๔๘**	**๔๖**	**๔๘**	**๕๒**	-	+๑	+๔/-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

๑) ปลัด อบต.นาข้าวเสีย มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น (กลาง))	๑	๕๖,๖๒๐	๖๗๙,๔๔๐	๒๗,๗๒๐	๒๙,๔๐๐	๒๙,๔๐๐

๒) รองปลัด อบต.นาข้าวเสีย มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น (ต้น))	๑	๓๗,๐๖๐	๔๔๔,๗๒๐	๑๙,๙๒๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๙๒๐

๒. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑) สำนักงานปลัด อบต.นาข้าวเสีย มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๓ ตำแหน่ง ๑๙ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป (ต้น))	๑	๓๙,๘๑๐	๔๗๗,๗๒๐	๑๙,๘๐๐	๒๐,๐๔๐	๒๓,๐๔๐
๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๓๔,๑๑๐	๔๐๙,๓๒๐	๑๙,๙๒๐	๑๙,๖๘๐	๒๐,๐๔๐
๓	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๓๑,๘๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๒๐,๑๖๐	๑๙,๙๒๐	๑๙,๖๘๐
๔	นักวิชาการสาธารณสุข(ปก./ชก.)	๑	๑๕,๐๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๓,๙๒๐	๑๒,๘๔๐	๑๐,๙๒๐
๕	นิติกร (ปก./ชก.)	-	๑๕,๐๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๓,๙๒๐	๑๒,๘๔๐	๑๐,๙๒๐
๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑๙,๒๐๐	๒๓๐,๔๐๐	๑๓,๙๒๐	๑๕,๑๒๐	๑๕,๖๐๐
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	-	๑๘,๘๘๕	๒๒๖,๖๒๐	๖,๕๔๐	๖,๕๔๐	๖,๕๔๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ						
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓๖,๕๐๕	๔๓๘,๐๖๐	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐
๙	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑๑,๖๙๐	๑๔๐,๒๘๐	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๑๐	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	-	-	-
๑๑	คนงานทั่วไป	๓	๓๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐	-	-	-
๑๒	คนงานประจำรถขยะ	๓	๓๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐	-	-	-
๑๓	ยาม	๑	๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	-	-	-

๓. กองคลัง

๑) กองคลัง อบต.นาข้าวเสีย มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง (ต้น))	๑	๔๐,๙๑๐	๔๙๐,๙๒๐	๒๐,๐๔๐	๒๑,๘๔๐	๒๓,๘๘๐
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๒๔,๐๑๐	๒๘๘,๑๒๐	๑๗,๕๒๐	๑๘,๑๒๐	๑๘,๙๖๐
๓	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑๗,๒๙๐	๒๐๗,๔๘๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐
๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๒๒,๙๘๐	๒๗๕,๗๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๗๖๐
๕	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	-	๒๑,๖๒๐	๒๕๙,๔๔๐	๑๕,๖๐๐	๑๖,๒๐๐	๑๖,๖๘๐
๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ((ปง./ชง.)	-	๑๘,๘๘๕	๒๒๖,๖๒๐	๖,๕๔๐	๖,๕๔๐	๖,๕๔๐
๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๒๗,๔๙๐	๓๒๙,๘๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๖,๙๒๐	๑๗,๖๔๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ						
๘	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑๘,๕๓๐	๒๒๒,๓๖๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒๖,๕๗๐	๑๕๙,๔๒๐	-	๑๐,๖๘๐	๑๓,๒๐๐
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑๓,๑๔๐	๑๕๗,๖๘๐	๑,๗๔๐	-	-

กองช่าง

๑) กองช่าง อบต.นาข้าวเสีย มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๘ ตำแหน่ง ๘ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง (ต้น))	๑	๓๐,๙๙๐	๓๗๑,๘๘๐	๑๘,๑๒๐	๑๙,๕๖๐	๒๐,๑๖๐
๒	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๒๔,๗๓๘	๒๙๖,๗๖๐	๑๖,๖๘๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๖๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ						
๓	ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑๓,๒๘๕	๑๕๙,๔๒๐	-	-	-
๔	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑๔,๑๘๐	๑๗๐,๑๖๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๐,๘๔๐	๑๓๐,๐๘๐	-	-	๕,๒๐๓
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๓,๒๘๕	๑๕๙,๔๒๐	-	-	-
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	-	-	-
๘	พนักงานจดมาตรน้ำประปา	-	๙,๐๐๐	๑๐๐,๘๐๐	-	-	๔,๓๒๐

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม อบต.นาข้าวเสีย มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา (ต้น))	๑	๓๖,๓๐๐	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๒	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๒๔,๙๗๐	๒๙๙,๖๔๐	๑๗,๘๘๐	๑๘,๘๔๐	๑๙,๘๐๐
๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑๓,๒๘๕	๑๕๙,๔๒๐	-	๕,๗๐๐	๙,๗๒๐
๔	ครู	๒	-	-	-	-	-
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ						
๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑๗,๙๕๐	๒๑๕,๔๐๐	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐
	ประเภทผู้มีทักษะ						
๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑๓,๒๘๕	๑๕๙,๔๒๐	-	-	-

๕. กองสวัสดิการสังคม

๑) กองสวัสดิการสังคม อบต.นาข้าวเสีย มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ ค่าตอบแทน	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ต้น))	๑	๓๒,๖๑๐	๓๙๑,๓๒๐	๒๐,๑๖๐	๑๙,๙๒๐	๑๙,๙๒๐
๒	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๒๘,๕๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๑๙,๙๒๐	๑๙,๙๒๐	๒๐,๑๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ						
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑๑,๙๘๐	๑๔๓,๗๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐

๖. ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑	๕๒,๓๔๖,๕๐๐.๐๐ บาท	๕๕,๘๗๓,๐๐๐.๐๐ บาท	๕๕,๙๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

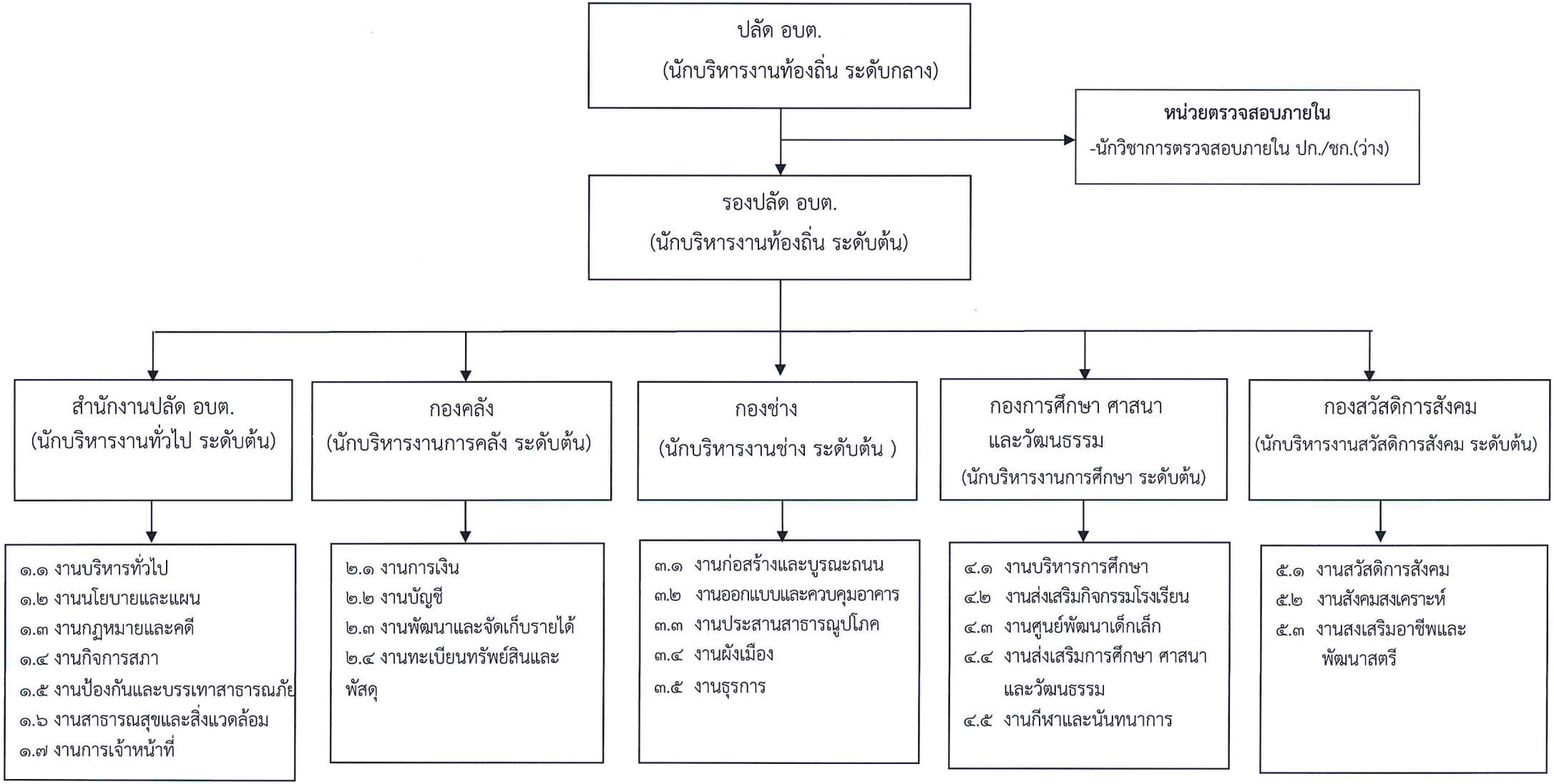
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๑๑,๔๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๗๒๐	๒๙,๔๐๐	๒๙,๔๐๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๓๖,๕๖๐	๗๖๕,๙๖๐	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๙๒๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๙๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๕๐๔,๒๔๐	
	<u>สำนักงานปลัด อบต.(๐๑)</u>																		
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๘๐๐	๒๐,๐๔๐	๒๓,๐๔๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๔๐,๖๐๐	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๙๒๐	๑๙,๖๘๐	๒๐,๐๔๐	๔๒๙,๒๔๖	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๘,๙๖๐	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๑๖๐	๑๙,๙๒๐	๑๙,๖๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๔๒,๓๒๐	
๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๙๒๐	๑๒,๘๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๘,๔๐๐	
๗	นิติกร	ปก./ชก.	-	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	-	๑	๑				-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	-	๑๙๒,๗๒๐	๒๐๔,๗๒๐	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๙๒๐	๑๕,๑๒๐	๑๕,๖๐๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๗๕,๐๔๐	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๑	๒๒๖,๖๒๐	๐	๑	๑	๑				๖,๕๔๐	๖,๕๔๐	๖,๕๔๐	๒๓๓,๑๖๐	๒๓๙,๗๐๐	๒๔๖,๒๔๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ																		
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓	๓	๔๓๘,๐๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๔๔๗,๔๒๐	๔๕๗,๑๔๐	๔๖๗,๒๒๐	
	ประเภทผู้มีทักษะ																		
๑๑	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑	๑	๑๔๐,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๑๔๔,๙๖๐	๑๔๙,๘๘๐	๑๕๔,๙๒๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๒๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	
๑๓	คนงาน	-	๓	๓	๓๖๐,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๖๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐	
๑๔	คนงานประจำรถขยะ	-	๓	๓	๓๖๐,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๖๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐	
๑๕	ยาม	-	๑	๑	๑๒๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	
	<u>กองคลัง(๐๔)</u>																		
๑๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๐๔๐	๒๑,๘๔๐	๒๓,๘๘๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๕๖,๖๘๐	
๑๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๕๒๐	๑๘,๑๒๐	๑๘,๙๖๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	
๑๘	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๔๑,๔๔๐	
๑๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	๑	๒๗๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๗๖๐	๒๘๙,๐๘๐	๓๐๓,๒๔๐	๓๑๘,๐๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๕๙,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๖๐๐	๑๖,๒๐๐	๑๖,๖๘๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๙๑,๒๔๐	๓๐๗,๙๒๐	
๒๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๓๒๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๘๐	๑๖,๙๒๐	๑๗,๖๔๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๖๓,๔๘๐	๓๘๑,๑๒๐	
๒๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๓	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	-	-	๑			+๑			๙,๗๒๐	-		๑๔๗,๘๔๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ																		
๒๓	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๒๒,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๒๓๑,๓๖๐	๒๔๐,๗๒๐	๒๕๐,๔๔๐	
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๓	๒	๓๓๘,๔๐๐	๐	๑	๒	๓	-	+๑-	+๑-	-	๕,๓๔๐	๖,๖๐๐	๑๕๙,๔๒๐	๒๓๐,๙๔๐	๓๔๕,๐๐๐	
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๕๗,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑,๗๔๐	-	-	๑๕๙,๔๒๐	๑๕๙,๔๒๐	๑๕๙,๔๒๐	
	กองช่าง (๐๕)																		
๒๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๑๒๐	๑๙,๕๖๐	๒๐,๑๖๐	๓๙๐,๐๐๐	๔๐๙,๕๖๐	๔๒๙,๗๒๐	๑๘,๒๔๐ เงินเพิ่ม พ.ร.ส.
๒๗	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๒๙๖,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๘๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๖๘๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๖,๕๖๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ																		
๒๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๕๙,๔๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑,๙๘๐	๑๕๙,๔๒๐	๑๕๙,๔๒๐	๑๖๑,๔๐๐	
๒๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๗๐,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๗๗,๐๐๐	๑๘๔,๐๘๐	๑๙๑,๕๒๐	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๙,๔๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	--	๒,๕๘๐	๑๕๙,๔๒๐	๑๕๙,๔๒๐	๑๖๒,๐๐๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๑๒๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)																		
๓๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	
๓๓	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๘๔๐	๑๙,๘๐๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๕๖,๑๖๐	
๓๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๕๙,๔๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๗๐๐	๙,๗๒๐	๑๕๙,๔๒๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๔,๘๔๐	
๓๕	ครู		๒	๒	-	๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ																		
๓๖	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๗๘,๖๐๐	๐	๑	๑	๑		-	-	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๘๗,๒๔๐	๙๖,๒๔๐	๑๐๕,๖๐๐	เงินสมทบ
	ประเภทผู้มีทักษะ																		
๓๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๒๒,๖๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๒,๖๒๐	๒๒,๖๒๐	๒๒,๖๒๐	เงินสมทบ

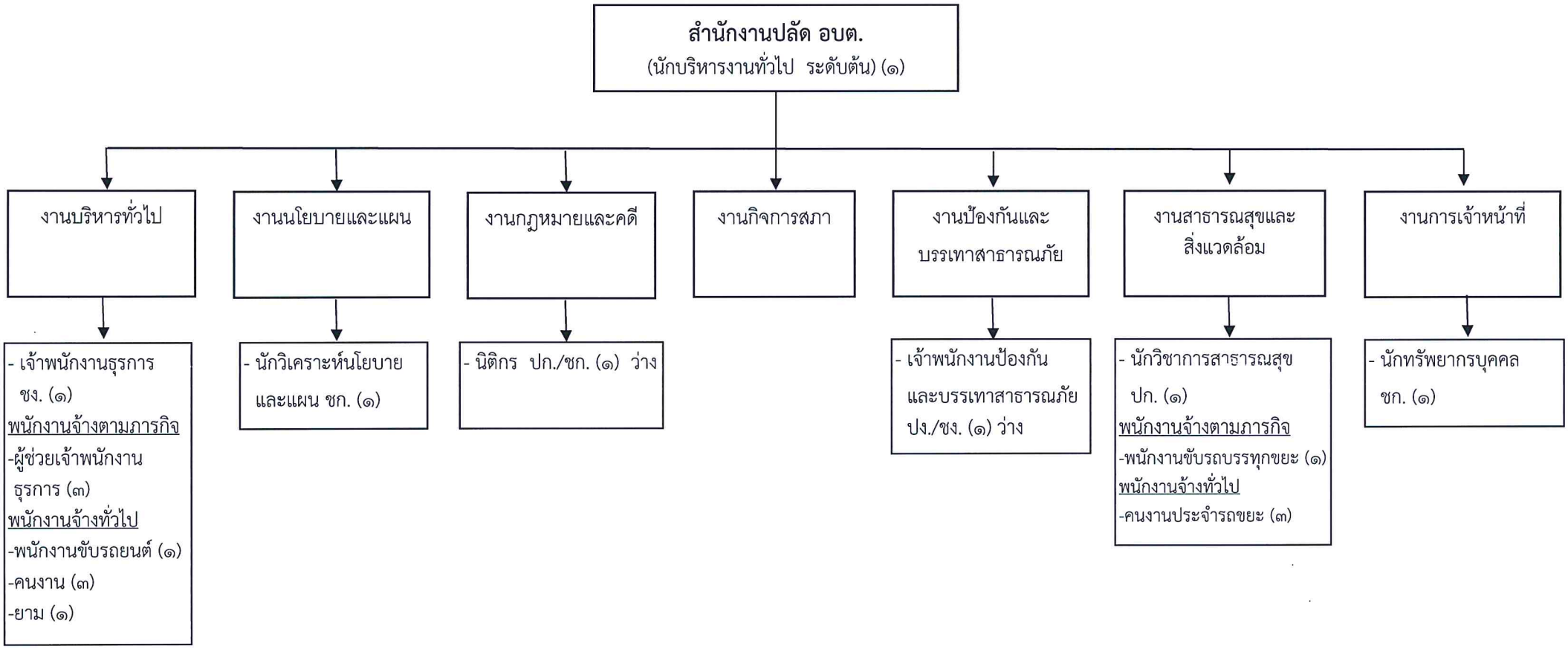
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<u>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</u>																		
๓๘	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๑๖๐	๑๙,๙๒๐	๑๙,๙๒๐	๔๔๑,๔๘๐	๔๓๔,๔๐๐	๔๕๑,๓๒๐	
๓๙	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๙๒๐	๑๙,๙๒๐	๒๐,๑๖๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๘๒,๕๖๐	๔๐๒,๗๒๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ																		
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๔๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๔๘,๕๖๐	๑๕๓,๖๐๐	๑๕๘,๘๘๐	
	รวม		๕๐	๔๘	๑๐,๒๐๑,๘๐๐	๔๒๐,๐๐๐	๔๕	๔๗	๔๙	-	+๑	+๔	๔๒๙,๔๒๐	๔๐๘,๔๔๐	๔๔๘,๔๔๐	๑๐,๕๑๙,๖๗๙	๑๑,๑๖๗,๙๘๐	๑๑,๘๕๙,๐๐๐	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๑,๕๗๗,๙๕๒	๑,๖๗๕,๑๙๗	๑,๗๗๘,๘๕๐	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๒,๐๙๗,๖๓๑	๑๒,๘๔๓,๑๗๗	๑๓,๖๓๗,๘๕๐	
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๕๒,๓๔๖,๕๐๐	๕๕,๘๗๓,๐๐๐	๕๕,๙๕๐,๐๐๐	
	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๓.๑๑	๒๒.๙๙	๒๔.๓๘	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

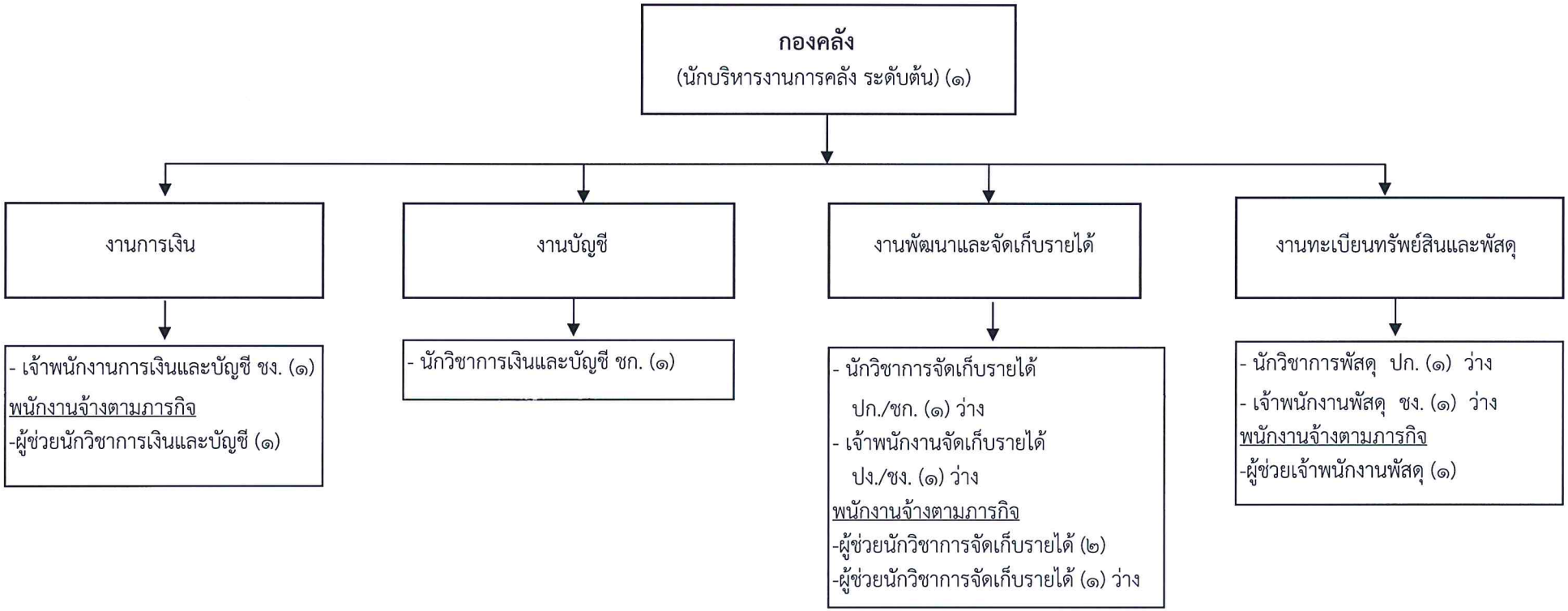


โครงสร้างส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)



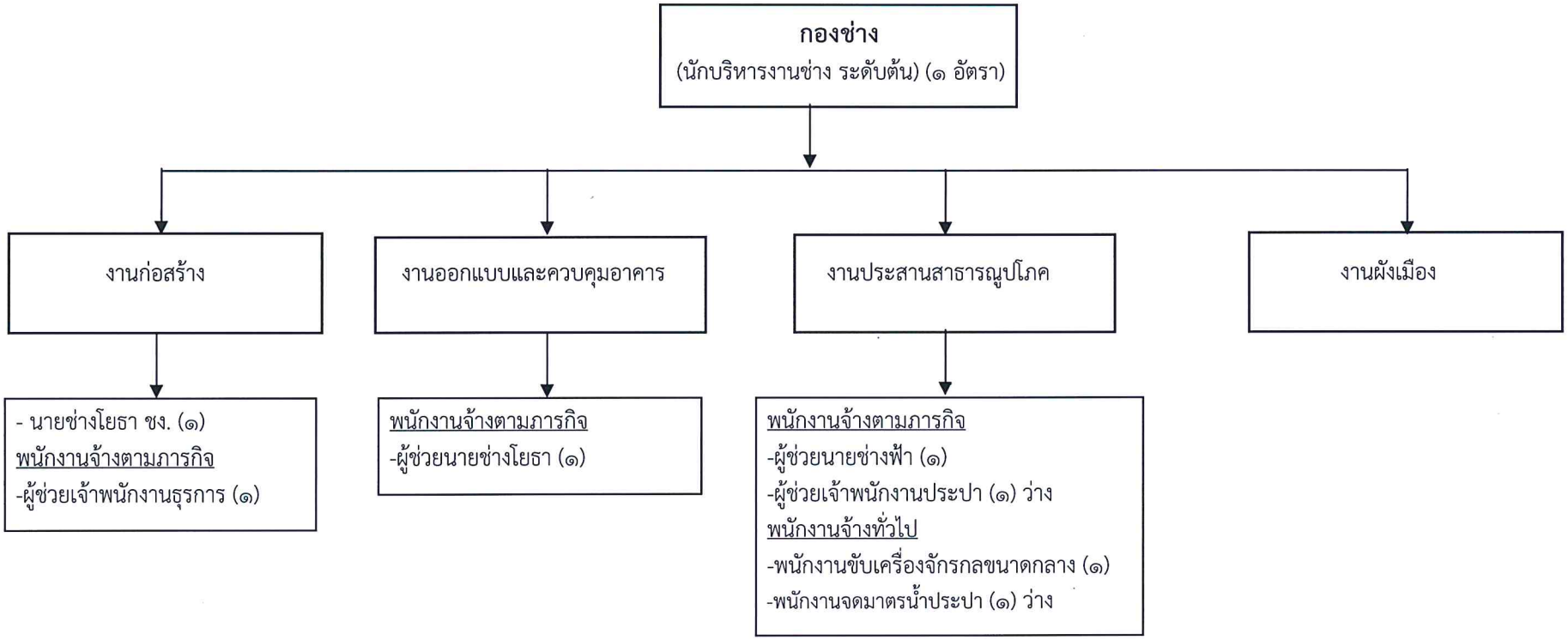
ระดับ	ต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๒	๑	๑	-	๔	๘

โครงสร้างส่วนราชการ กองคลัง (๐๔)



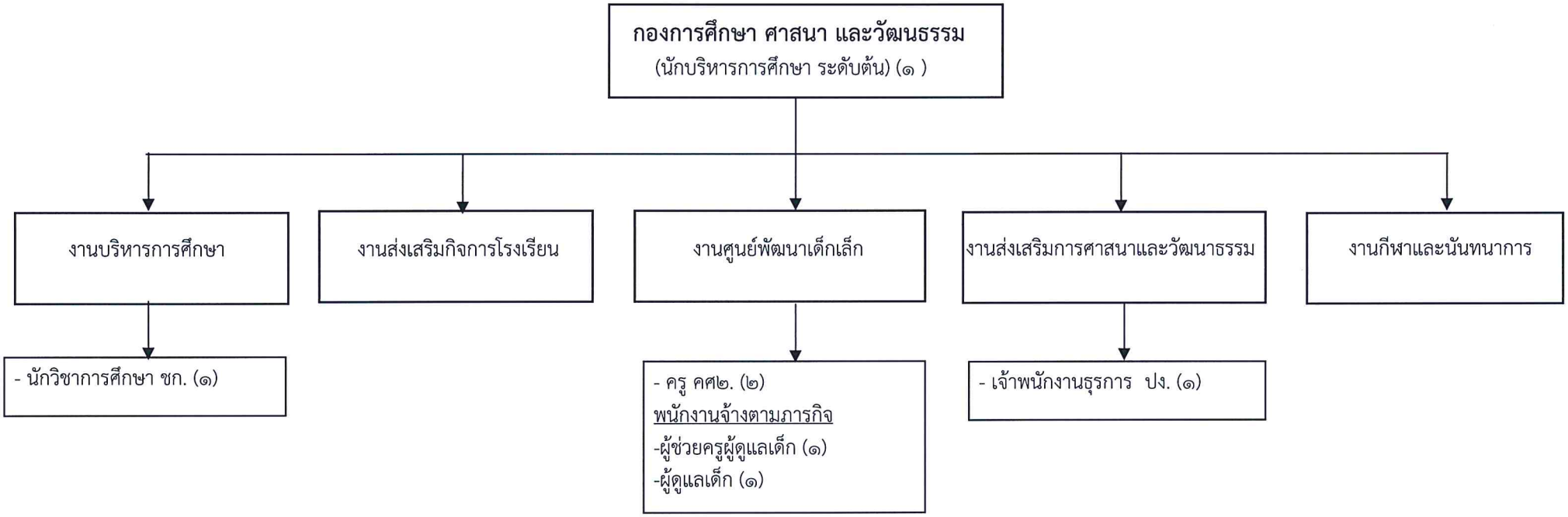
ระดับ	ต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	-	๑	-	๔	-

โครงสร้างส่วนราชการ กองช่าง (๐๕)



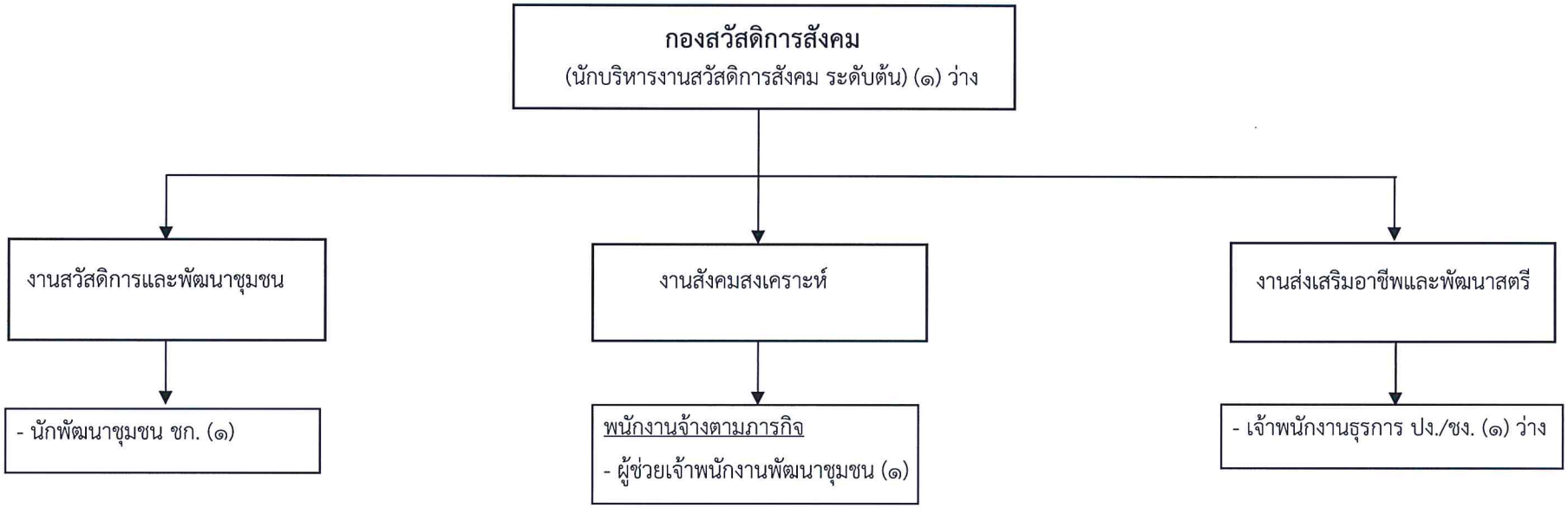
ระดับ	ต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	-	๓	๑

โครงสร้างส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)



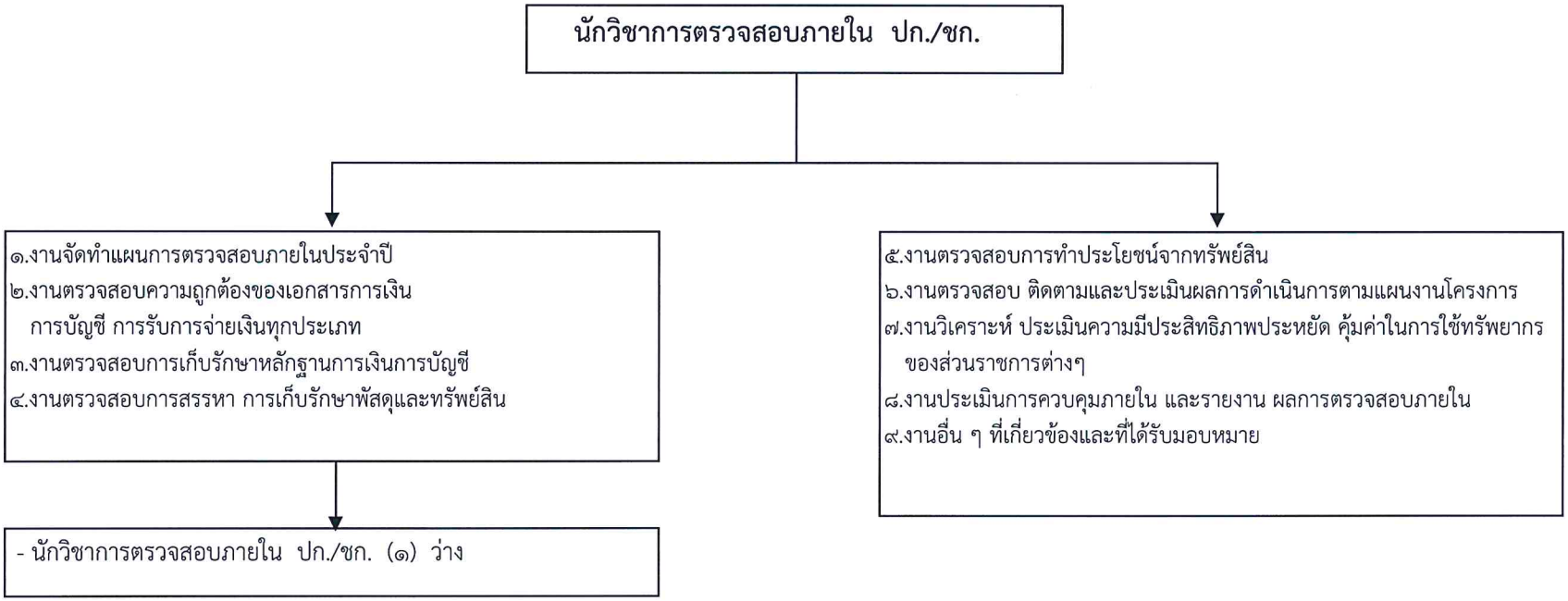
ระดับ	ต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	ค.ศ.๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	-	๑	-	๒	๒	-

โครงสร้างส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม (๑๑)



ระดับ	ต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	๒	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)



ระดับ	ต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ปง.	๒	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายประกาศ โพชสาลี	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร)	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๕๑๑,๔๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๖๗๙,๔๔๐
๒	นายบุญชวน เพ็ชรหิน	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๑๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๔๔,๗๒๐

<u>สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)</u>

พนักงานส่วนตำบล

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓	นางสาววรรณา คีรีรัตน์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๓๕,๓๑๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๗๗,๗๒๐
๔	นายสมใจ บุญสนิท	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๐๙,๓๒๐	-	-	
๕	นายสถาพร จงไกรรัตนกุล	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๘๒,๕๖๐	-	-	
๖	-ว่าง-	-	-	-		๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	-	-	-	
๗	นางสาวชไมพร แท้วิรุฬห์	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๓๐,๔๐๐	-	-	
๘	นางสาวพัชริดา เวชภัณฑ์	วิทยาศาสตรบัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)	๑๔-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑๔-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑๘๐,๗๒๐	-	-	
๙	-ว่าง-	-	๑๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	-	-	-	

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๐	นางสาวกิษิภักดิ์ บริโท	วิศกรรมศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๗,๕๒๐	-	-	
๑๑	นางสาวสุณิศา ลิ้นหลง	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑๗,๓๖๐	-	-	
๑๒	นางสาวทรงวิลาศ โรจนธรรมธร	ศิลปศาสตรบัณฑิต (สาขาสวัสดิการสังคม)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑๒๘๐๐	-	-	
๑๓	นายธวัชชัย หนูขาว	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑๑๖,๒๘๐	-	-	

พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เงินเดือน	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๔	นายบริวัฒน์ นาแจ้ง	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๕	นายเชษฐา เสนี	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๖	นางสาวอุไร อ่อนชาติ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๗	นายพิเชฐ ถิ่นนา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๘	นายโสพล อภัยพงค์	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๙	นายชัยยันต์ จันสุข	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๐	นายอาดูร ไกรสุทธิ์	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๑	นายอรรถพล จำเริญ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

กองคลัง (๐๔)

พนักงานส่วนตำบล

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๒	นางจิติมา เพิงรัตน์	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๙๐,๙๒๐
๒๓	นางกัลยา เพชรสุทธิ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (สาขาการจัดการทั่วไป)	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๒๘๘,๑๐๑	-	-	
๒๔	-ว่าง-	-	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก	๒๐๗,๔๘๐	-	-	
๒๕	-ว่าง-	-	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๒๗๕,๗๖๐	-	-	
๒๖	-ว่าง-	-	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	-	-	-	
๒๗	นางสาวรุ่งฤดี พูลเกิด	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๓๒๙,๘๘๐	-	-	
๒๙	-ว่าง-	-	-	-	-	๑๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓๐	นางพยอม หนูนุ่ม	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๒๒๒,๓๖๐	-	-	
๓๑	นางสาวสาวิตรี สังยวน	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๕๒,๒๘๐	-	-	
๓๒	นางสาวอมรรัตน์ เกื้อรอด	ปวช (การบัญชี)	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
๓๓	ว่าง	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๔	นางสาวลิน ทองแจ้ง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๓,๖๘๐	-	-	

กองช่าง (๐๕)

พนักงานส่วนตำบล

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓๕	นายสมพล อุปมัยรัตน์	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๑๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๓๑๑,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑๘,๒๔๐	๓๗๑,๘๘๐
๓๗	นายสถิตย์ ชันวิจิตร	อุตสาหกรรมบัณฑิต (บริหารงานก่อสร้าง)	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๙๖,๗๖๐	-	-	

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓๘	นายอธิป ไกรแสง	สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๑๔๓,๖๔๐	-	-	
๓๙	นายวัชรพงษ์ คงทอง	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๗๐,๑๖๐	-	-	
๔๐	นางสาวสวนันท์ ขวัญเชิด	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๔,๐๐๐	-	-	
๔๑	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๔๒	นายจรัญญ ทรัพย์อุปการ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๓	-ว่าง-	-	-	-	-	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)

พนักงานส่วนตำบล

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๔๔	นางสาวสรัลชนา จำเริญ	ศึกษามหาบัณฑิต (บริหารการศึกษา)	๑๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๑๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๙๖,๐๔๒
๔๕	นางสาวดารินทร์ นาทุ่งนุ้ย	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๑๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๙๓,๘๘๐	-	-	
๔๖	นางสาวศิริพัฒน์ เขียดน้อย	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๔-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปก.	๑๔-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปก.	๑๔๖,๖๔๐	-	-	
๔๗	นางสาวจิรวรรณ ช่วยรอด	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๔	ครู	คศ.๒	๑๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๔	ครู	คศ.๒	๒๘๕,๖๐๐	-	-	เงินอุดหนุน
๔๘	นางสุรภา จันฝาก	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๕	ครู	คศ.๒	๑๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๕	ครู	คศ.๒	๒๘๔,๕๒๐	-	-	เงินอุดหนุน

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๔๙	นางสาวโสภา แต้มเฒ่า	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้แลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้แลเด็ก	-	๗๘,๖๐๐	-	-	เงินสมทบ
๕๐	นางพรสมัย อ่อนแท้	ประกาศนียบัตรบัณฑิต (หลักสูตรและการสอน)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒๒,๖๒๐	-	-	เงินสมทบ

กองสวัสดิการสังคม (๑๑)

พนักงานส่วนตำบล

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๕๑	-ว่าง-	-	๑๔-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสการสังคม	ต้น	๑๔-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	-	๔๒,๐๐๐	-	
๕๒	นางสาวสินี สันอี	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๑๔-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑๔-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๔๒,๗๒๐	-	-	

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๕๓	นายศรัณยู ปฐมรัตน์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๑๙,๗๖๐	-	-	

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

พนักงานส่วนตำบล

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๕๔	-ว่าง-	-	๑๔-๓-๑๑-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑๔-๓-๑๑-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	-	-	-	ว่างเดิม

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลหรือลูกจ้างตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตำ และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวิเศษต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวิเศษจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน

ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒.ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็ปไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓.องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย

ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔.การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร.๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ของข้าราชการและบุคลการภาครัฐ เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเป้าหมายโดยกำหนดวัตถุประสงค์ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ มี ๔ วัตถุประสงค์หลัก คือ สรรหา พัฒนา รักษาไว้ ใช้ประโยชน์

สรรหา คือ หาคนดีคนเก่งเข้ามาทำงาน การสรรหาประกอบด้วยการสรรหาแบบตั้งรับหรือแบบดั้งเดิม และการสรรหาเชิงรุก

พัฒนา คือ รับเข้ามาแล้วพัฒนาให้เป็นคนดี คนเก่งยิ่งๆ ขึ้นไปอีก การที่จะพัฒนาให้เก่งขึ้นไปอีกต้องรู้ว่าเขาเป็นใคร เข้ามีความถนัด มีจุดแข็งจุดอ่อนอย่างไร ก็ต้องไปทำสิ่งที่เรียกว่า Career Planning ทำ IDP หรือ Individual Development Plan ระบบพัฒนาเป็นเรื่องที่จำเป็นในการสร้างคน ต้องพัฒนาอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เป็นต้น

รักษาไว้ คือ รักษาไว้ให้อยู่กับเราเป็นเรื่องการจัดการทางก้าวหน้าในอาชีพ การมีค่าตอบแทนที่เหมาะสม การสร้างความพึงพอใจและเป็นผู้รักองค์กร

ใช้ประโยชน์ คือ การใช้คนให้ตรงกับงาน ให้ความเป็นอิสระและมีส่วนร่วม ให้ทำงานได้อย่างเต็มศักยภาพ

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการที่จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้ ปรับทัศนคติในการทำงาน และให้มีความชำนาญในการปฏิบัติงานมากขึ้น

ดนัย เทียนพุฒ (๒๕๔๕ : ๒๖) ได้ให้ความหมายของ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง การดำเนินงานที่จะส่งเสริมให้พนักงานมีความความสามารถ ทัศนคติ และประสบการณ์ที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพและพร้อมที่จะรับผิดชอบในตำแหน่งที่สูงขึ้น ทั้งนี้การพัฒนาพนักงานมิได้มีวัตถุประสงค์เพียง เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความชำนาญในงานปัจจุบันเท่านั้น แต่มีความมุ่งหมาย เพื่อให้พนักงานได้ก้าวหน้าและเติบโตต่อไปในอนาคตด้วย

ดังนั้นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จะครอบคลุมใน ๓ เรื่องด้วยกันคือ การฝึกอบรม (training) การศึกษา (education) และการพัฒนา (development)

๑.ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร มี ๖ คือ

๑.๑ ช่วยทำให้ระบบ และวิธีการปฏิบัติงานมีสมรรถภาพดียิ่งขึ้นมีการติดต่อประสานงานดียิ่งขึ้น ทั้งนี้ เพราะการพัฒนาบุคคลจะช่วยเร่งเร้าความสนใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีความสำนึกรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของตนให้ได้ผลดียิ่งขึ้น

๑.๒ ช่วยทำให้เกิดการประหยัด ลดความสิ้นเปลืองของวัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงานทั้งนี้เพราะเมื่อบุคคลใดได้รับการพัฒนามาเป็นอย่างดีแล้วย่อมสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๑.๓ ช่วยลดระยะเวลาของการเรียนรู้งานให้น้อยลง อีกทั้งยังเป็นการช่วยลดความเสียหายต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการทำงานแบบลองถูกลองผิดอีกด้วย

๑.๔ ช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ ในการตอบคำถามหรือให้คำแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาของตน ในกรณีที่มีบุคลากรเข้าทำงานใหม่ หรือเข้ารับตำแหน่งใหม่ในหน่วยงาน

๑.๕ ช่วยกระตุ้นบุคลากรต่างๆ ให้ปฏิบัติงานเพื่อความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ การงาน ทั้งนี้ เพราะโดยทั่วไปแล้ว เมื่อมีการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งใดๆ ในองค์การก็ตาม มักจะคำนึงถึงความรู้ความสามารถที่บุคคลนั้นจะสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการเลื่อนขึ้นได้ ซึ่งผู้ที่ได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมมีโอกาสมากกว่าผู้ที่มิได้เข้ารับการพัฒนา

๑.๖ ช่วยทำให้บุคคลนั้นๆ มีโอกาสได้รับความรู้ ความคิดใหม่ๆ ทำให้เป็นคนทันสมัยทันต่อความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีใหม่ๆ

๒.ขั้นตอนการพัฒนาบุคลากร มี ๕ ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

๒.๑ การสำรวจความต้องการ

๒.๒ การกำหนดวัตถุประสงค์ของการพัฒนาบุคลากร

๒.๓ การกำหนดรูปแบบในการพัฒนาบุคลากร

๒.๔ การดำเนินการพัฒนา

๒.๕ การประเมินผล

นอกจากนี้ รูปแบบวิธีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์นั้น มีรูปแบบที่หลากหลายในการพัฒนาการเลือกใช้รูปแบบใด เวลากับบุคลกรระดับใด ผู้บังคับบัญชาต้องพิจารณาอย่างเหมาะสมเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด รูปแบบที่สำคัญได้แก่

๑. การศึกษาในสถาบันการศึกษา

๒. การฝึกอบรมก่อนหรือในขณะปฏิบัติงาน

๓. การปฐมนิเทศผู้ปฏิบัติงานใหม่

๔. การสอนแนะนำงาน

๕. การฝึกปฏิบัติหรือการดูงาน

๖. การประชุมสัมมนา

๗. การย้ายสับเปลี่ยนหมุนเวียนตำแหน่ง

๘. การมอบหมายภารกิจใหม่ๆ

๙. การเลื่อนตำแหน่ง

๑๐. กิจกรรมอื่นๆ ที่นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม

โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากร โดยมีการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างแต่ละส่วนราชการ ว่าขาดความรู้หรือทักษะในด้านใด แล้วนำมาเป็นข้อมูลในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับตำแหน่งหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และต้องมีลักษณะงานที่สัมพันธ์กับหน้าที่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

<u>การพัฒนาผู้บริหาร</u>

- การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือที่หน่วยงานอื่นจัดอบรมหรือสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์อย่างน้อย ๒ ปี /ครั้ง

<u>การพัฒนาความชำนาญการ (สายผู้ปฏิบัติ)</u>

- การฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่

<u>พัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน</u>

- การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ภายใต้การสอนงาน โดยบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่
- การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่ หรือแนะนำที่จะเปลี่ยนสาย งานใหม่
- การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๓ – ๔ เดือน/ครั้ง เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง ได้ประกาศคุณธรรมและจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสียใช้ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ 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 มีคุณภาพโปร่งใสและตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

ที่ ๔๓๓/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

****

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวดที่ ๔ การสรรหาและเลือกสรร ข้อ ๑๙ (๘) ภายหลังการประกาศรับสมัครแล้ว ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย จึงขอแต่งตั้งบุคคลที่มีรายชื่อและตำแหน่งต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรน้ำประปา จำนวน ๑ อัตรา ดังรายชื่อต่อไปนี้

<u>คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร</u>

๑. นายประกาศ โพชสาลี	ตำแหน่ง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นางจิติมา เพิงรัตน์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๓. นายสมพล อุปมัยรัตน์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. นายสถาพร จงไกรรัตนกุล	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

<u>เจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ</u>

๑. นายสมใจ บุญสนิท	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒. นางสาวพัชริดา เวชภัณฑ์	ตำแหน่ง	นักวิชาการสาธารณสุข
๓. นางสาวชไมพร แท้วิรุฬห์	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการ

<u>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ</u>

นางสาววรรณา คีรีรัตน์	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด

<u>เจ้าหน้าที่กลั่นกรองคุณสมบัติ</u>

นายประกาศ โพชสาลี	ตำแหน่ง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

<u>เจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบ</u>

๑. นางกัลยา เพชรสุทธิ์	ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี
๒. นางสาวสินี สันอี	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชน

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความยุติธรรมและโปร่งใส แล้วรายงานผลให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสียทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางอารี ขวัญศรีสุทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้าง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

****

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๘ , ๑๙ และข้อ ๒๐ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑. **ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร**

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ

๑. พนักงานจดมาตรน้ำประปา สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

๒. **คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัครสอบ** ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย
(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบลดังต่อไปนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
(ข) วัณโรคในระยะอันตราย
(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สนใจสมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด แนบท้ายประกาศรับสมัครสอบนี้ (ผนวก ก)

๓. <u>อัตราค่าตอบแทนที่ได้รับ</u>

ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรและได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จะได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑,๔๐๐ บาท

๓.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา ค่าตอบแทน อัตราเดือนละ ๑๐,๘๔๐.- บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๒,๘๔๐ บาท

พนักงานจ้างทั่วไป

๓.๓ ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรน้ำประปา ค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท

๔. <u>การรับสมัครและสถานที่รับสมัคร</u>

ผู้ที่ประสงค์จะสมัคร ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานได้ด้วยตนเอง **<u>ระหว่างวันที่ ๒๘ ตุลาคม – ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ</u> ณ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง (ดูกำหนดการใน ภาคผนวก ข)**

๕. <u>เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ</u>

ผู้สมัครสอบต้องยื่นเอกสารและหลักฐานพร้อมใบสมัครสอบ ดังนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครลงนามหลังรูปถ่ายด้วย

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ (ฉบับจริง)

๕. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล สำเนาใบสำคัญทหารกองกอง (ส.ด.๙) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารและหลักฐาน ทุกฉบับใช้กระดาษ A๔ โดยรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมเซ็นต์ชื่อกำกับ) และผู้สมัครต้องตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และหากภายหลัง ปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครสอบและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน วันเวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ **ในวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง โทรศัพท์ ๐-๗๕๕๗-๓๑๕๘ ต่อ ๑๐๑ และทางเว็บไซต์ www.nakaosia.go.th**

๗. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

๗.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

- สอบข้อเขียน ในวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น.
- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง **(ดูกำหนดการใน ภาคผนวก ข)**

๗.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา

- สอบข้อเขียน ในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น.
- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง **(ดูกำหนดการใน ภาคผนวก ข)**

๗.๓ ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรน้ำประปา

- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง **(ดูกำหนดการใน ภาคผนวก ข)**

๘. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสรรหา

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด ด้วยวิธีสอบสัมภาษณ์ หรือวิธีอื่นตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสียกำหนด ซึ่งประกอบด้วย

(ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
(ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
(ค) คุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

วิธีการสรรหาและเลือกสรร
พนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา

๑. การสอบข้อเขียน ๒๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น
- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ๑๐๐ คะแนน
- ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน

๒. สอบสัมภาษณ์ (ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง) ๑๐๐ คะแนน

พนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรน้ำประปา

สอบสัมภาษณ์ (ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง) ๑๐๐ คะแนน

๑๐. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรได้

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย ในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โทรศัพท์ ๐-๗๕๕๗-๓๑๕๘ ต่อ ๑๐๑ และทางเว็บไซต์ www.nakaosia.go.th (ดูกำหนดการใน ภาคผนวก ข)

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สอบผ่านจะต้องสอบได้คะแนนในแต่ละภาคผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ ของคะแนน จึงจะมีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สัมภาษณ์)

- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ผู้สอบผ่านจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนน สอบภาคความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง (การสัมภาษณ์) ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐

๑๒. เงื่อนไขการจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ	สัญญาจ้างไม่เกินคราวละสามปี
พนักงานจ้างทั่วไป	สัญญาจ้างคราวละไม่เกินหนึ่งปี

๑๓. <u>การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้</u>

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย จะประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงลำดับจากผู้สอบแข่งขันได้คะแนนรวมสูงลงมาคะแนนต่ำตามลำดับ กรณีที่มีผู้สมัครสอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย จะขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี ทั้งนี้จะทำสัญญาจ้างเมื่อได้รับความเห็นชอบให้จ้างพนักงานจ้างจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรังเรียบร้อยแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ) .....

(นางอารี ขวัญศรีสุทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

ภาคผนวก ก
เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
****

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆและรายได้อื่นค้างชำระควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

<u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสาหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสาหรับตำแหน่งนี้ได้

<u>ระยะเวลาการจ้าง</u>

ทำสัญญาจ้าง ไม่เกินคราวละ ๓ ปี และไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดตรัง ได้มีมติเห็นชอบการจ้าง

<u>อัตราค่าตอบแทน</u>

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท

<u>ประเภท</u> **พนักงานจ้างตามภารกิจ**

<u>ตำแหน่ง</u> **ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา**

<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u>

ปฏิบัติงานด้านประปา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดเตรียมเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องการติดตั้ง การซ่อมแซม และการบำรุงด้านงานประปา เพื่อให้เกิดความพร้อม และสะดวกในการปฏิบัติงาน

๑.๒ ดำเนินการผลิตน้ำประปา และจัดเตรียมน้ำสะอาดเพื่อให้บริการประชาชน และน้ำประปาสำรองเพื่อการดับเพลิง และการดำเนินการต่างๆที่จำเป็น เพื่อให้ประชาชนมีน้ำดื่ม และน้ำใช้ที่สะอาด ได้คุณภาพ และมีความพร้อมใช้อย่างทันที

๑.๓ ดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาให้กับประชาชน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการคำนวณ ปริมาณการใช้น้ำของประชาชน และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๑.๔ ซ่อมแซมและบำรุงรักษาท่อประปา เพื่อให้มีท่อน้ำประปาที่มีคุณภาพ และประชาชนมีน้ำดื่ม และน้ำใช้อย่างสม่ำเสมอ

๑.๕ ดำเนินการ ให้บริการ และแก้ไขปัญหาต่างๆ ด้านงานประปา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น ถูกต้อง และสอดคล้องความต้องการของประชาชน

๑.๖ ช่วยตรวจสอบและควบคุมรายได้ รายจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อให้มีรายได้ รายจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆที่ครบถ้วน และถูกต้อง

๑.๗ บำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อให้มีเครื่องมือ อุปกรณ์ พัสดุ และทรัพย์สินต่างๆที่มีสภาพที่สมบูรณ์ และเป็นการยืดอายุการใช้งาน

๑.๘ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อให้มีเครื่องมือ อุปกรณ์ พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆที่มีสภาพสมบูรณ์ และเป็นการยืดอายุการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๙ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ประสานงานด้านประปากับหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านประปาให้มีความสะดวก เรียบร้อย และราบรื่น

<u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกล ช่างกลโรงงาน ช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้าหรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศกรรมโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกล ช่างกลโรงงาน ช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

<u>ระยะเวลาการจ้าง</u>

ทำสัญญาจ้าง ไม่เกินคราวละ ๓ ปี และไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดตรัง ได้มีมติเห็นชอบการจ้าง

<u>อัตราค่าตอบแทน</u>

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรน้ำประปา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจดเลขมาตรวัดน้ำและคำนวณปริมาตรน้ำจากมาตรวัดน้ำของผู้ใช้น้ำ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตร มศ.๓ หรือ ม.๓ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้าง ไม่เกินคราวละ ๑ ปี และไม่ก่อนวันที่ ก.อบต.จังหวัดตรัง ได้มีมติเห็นชอบ

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท

ภาคผนวก ค

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

****

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานตามภารกิจ ดังนี้

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถ ดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน

๑. ความสามารถทางด้านการคิดคำนวณ

(๑) ทดสอบความสามารถด้านการคำนวณ

ทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น การวิเคราะห์ หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ การแก้ปัญหาเชิงปริมาณ และข้อมูลต่างๆ

(๒) ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล

ทดสอบความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือรูปภาพ การคิดวิเคราะห์ การหาข้อยุติ หรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ สถานการณ์หรือแบบจำลองต่างๆ

๒. วิชาภาษาไทย

(๑) ความเข้าใจภาษา

ทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ ทั้งนี้ รวมไปถึงการสรุปความและตีความด้วย

(๒) การใช้ภาษา

ทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษา และการเรียงข้อความ

๓. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน เศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๑) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบัญ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒

(๔) พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

- ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ จากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจาณาความเหมาะสมในด้านอื่นๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

<u>ประเภท</u> **พนักงานจ้างตามภารกิจ**
<u>ตำแหน่ง</u> **ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา**

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ดังนี้

ก. **ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

ทดสอบความรู้ความสามารถ ดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน

๔. **ความสามารถทางด้านการคิดคำนวณ**

(๑) ทดสอบความสามารถด้านการคำนวณ

ทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น การวิเคราะห์ หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ การแก้ปัญหาเชิงปริมาณ และข้อมูลต่างๆ

(๒) ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล

ทดสอบความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือรูปภาพ การคิดวิเคราะห์ การหาข้อยุติ หรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ สถานการณ์หรือแบบจำลองต่างๆ

(๓) วิชาภาษาไทย

(๑) ความเข้าใจภาษา

ทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ ทั้งนี้ รวมไปถึงการสรุปความและตีความด้วย

(๒) การใช้ภาษา

ทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้อง งตามหลักภาษา และการเรียงข้อความ

(๓) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน เศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๑) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบัญ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) รัฐธรรมนูญราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

(๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) ความรู้เกี่ยวกับการติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาระบบประปา รวมทั้งการผลิตและจำหน่ายน้ำประปา

(๖) ความรู้เกี่ยวกับเครื่องสูบน้ำและการใช้งาน

(๗) ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการปรับปรุงคุณภาพน้ำ

(๘) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของตำแหน่งที่สมัคร

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

- ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ จากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจาณาความเหมาะสมในด้านอื่นๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

<u>ประเภท</u> พนักงานจ้างทั่วไป

<u>ตำแหน่ง</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

- ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ จากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจาณาความเหมาะสมในด้านอื่นๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
****

ตามที่ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา โดยคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรฯ ได้ดำเนินการสอบข้อเขียน , สอบสัมภาษณ์ ระหว่างวันที่ ๙ – ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

บัดนี้ การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างดังกล่าว ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย ดังนี้

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ลำดับที่สอบได้	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๐๐๓	นางสาวนวินดา เทพแก้ว	

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา

ลำดับที่สอบได้	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๐๐๓	นายกมลชัย นิลภู	

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>
ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรน้ำประปา

ลำดับที่สอบได้	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๐๐๑	นายทรงพร ศรีสุวรรณชนะ	
๒	๐๐๒	นายสุรชัย จันทร์เริก	

/...องค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาฯ โดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดไปหาต่ำสุด โดยขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศผล และเรียกมาทำสัญญาจ้างก็ต่อเมื่อ ก.อบต.จังหวัดตรัง ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วเท่านั้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางอารี ขวัญศรีสุทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์เป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
****

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง ได้สอบข้อเขียนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา จำนวน ๑ อัตรา นั้น

บัดนี้ การสอบข้อเขียนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ได้ดำเนินการสอบเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์เป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา

เลขที่ประจำตัวสอบ	ชื่อ – สกุล
๐๐๓	นายกมลชัย นิลภู

จึงขอให้ผู้มีรายชื่อตามประกาศฯ เข้ารับการสอบคัดเลือกโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ **ในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป** ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย โดยนำบัตรประจำตัวสอบและบัตรประจำตัวประชาชนไปในวันสอบด้วย

อนึ่ง หากภายหลังปรากฏว่าผู้มีสิทธิสอบแข่งขันฯ รายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร จะไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในครั้งนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางอารี ขวัญศรีสุทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์เป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
****

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง ได้สอบข้อเขียนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เมื่อวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา นั้น

บัดนี้ การสอบข้อเขียนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ได้ดำเนินการสอบเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์เป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

เลขที่ประจำตัวสอบ	ชื่อ – สกุล
๐๐๓	นางสาวนวินดา เทพแก้ว

จึงขอให้ผู้มีรายชื่อตามประกาศฯ เข้ารับการสอบคัดเลือกโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ **ในวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป** ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย โดยนำบัตรประจำตัวสอบและบัตรประจำตัวประชาชนไปในวันสอบด้วย

อนึ่ง หากภายหลังปรากฏว่าผู้มีสิทธิสอบแข่งขันฯ รายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร จะไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในครั้งนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางอารี ขวัญศรีสุทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ
เพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
****

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา โดยกำหนดวันรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๘ ตุลาคม – ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ นั้น

บัดนี้ การรับสมัครได้เสร็จสิ้นลงแล้ว และคณะกรรมการได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครได้ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครเรียบร้อยแล้ว ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหมวด ๑ ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย จึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ และวัน เวลา สถานที่สอบดังนี้

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๐๐๑	นางสาวมนญ์ธิรา ทองรอด	
๒	๐๐๒	นางสาวณัฐกฤตา ทองน้ำแก้ว	
๓	๐๐๓	นางสาวนวินดา เทพแก้ว	

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๐๐๑	นายณรงค์วิทย์ ดีเบา	
๒	๐๐๒	นายมนัส ยังช่วย	
๓	๐๐๓	นายกมลชัย นิลภู	

/....พนักงานจ้าง

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>

ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรน้ำประปา

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๐๐๑	นายทรงพร ศรีสุวรรณชนะ	
๒	๐๐๒	นายสุรชัย จันทร์เริก	

ทั้งนี้ การตรวจสอบคุณสมบัติรวมทั้งเงื่อนไขในการสมัครและการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย ได้ตรวจและประกาศตามเอกสารและข้อเท็จจริงที่ผู้สมัครได้ยื่นและรับรองตนเองในใบสมัครว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามของพนักงานจ้างและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร ดังนั้น หากปรากฏว่าภายหลังผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติทั่วไปหรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัครหรือคุณวุฒิที่ยื่นสมัคร ก.อบต. มิได้รับรองว่าเป็นคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครรายนั้นเป็นผู้ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรร

วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย จะดำเนินการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข) ในวันพุธที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ -๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย ชั้น ๒

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย จะดำเนินการสอบสัมภาษณ์(ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง) ในวันพุธที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย ชั้น ๒

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย จะดำเนินการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข) ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ -๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย ชั้น ๒

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย จะดำเนินการสอบสัมภาษณ์(ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง)ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย ชั้น ๒

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจดมาตรน้ำประปา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย จะดำเนินการสอบสัมภาษณ์ ในวันพุธที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น.เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย ชั้น ๒

/....ประกาศรายชื่อ

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างให้ทราบ ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย และทางเว็ปไซต์ www.nakaosia.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางอารี ขวัญศรีสุทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

****

กำหนดการรับสมัครสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

วันที่	กำหนดการ	หมายเหตุ
๒๐ – ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕	ประกาศรับสมัคร	ณ องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
๒๘ ตุลาคม – ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	รับสมัคร	
๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ	สอบข้อเขียนระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น. สอบสัมภาษณ์ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	สอบข้อเขียน	
๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	สอบสัมภาษณ์	
๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ประกาศผลการสอบ	

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา

วันที่	กำหนดการ	หมายเหตุ
๒๐ – ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕	ประกาศรับสมัคร	ณ องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
๒๘ ตุลาคม – ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	รับสมัคร	
๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ	สอบข้อเขียนระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น. สอบสัมภาษณ์ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	สอบข้อเขียน	
๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	สอบสัมภาษณ์	
๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ประกาศผลการสอบ	

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรน้ำประปา

วันที่	กำหนดการ	หมายเหตุ
๒๐ – ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕	ประกาศรับสมัคร	ณ องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
๒๘ ตุลาคม – ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	รับสมัคร	
๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ	สอบสัมภาษณ์ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	สอบสัมภาษณ์	
๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ประกาศผลการสอบ	

การรับโอนพนักงานส่วนตำบล



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
เรื่อง รับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น
****

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง มีความประสงค์จะรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อมาดำรงตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) จำนวน ๔ อัตรา

<u>พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งประเภทอำนวยการ</u>

๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ สังกัดกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

<u>พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งประเภทวิชาการ</u>

๑. นักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

๒. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ สังกัดหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

<u>พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งประเภททั่วไป</u>

๑ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

ด้งนั้น เพื่อให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระกับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล(ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย จึงประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีความประสงค์จะขอโอน ที่ดำรงตำแหน่งและระดับเดียวกันกับตำแหน่งว่าง และมีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่งว่างและมีคุณสมบัติเฉพาะตรงตามตำแหน่งตามที่ ก.อบต. กำหนด โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องในการพิจารณา ดังนี้

๑. คำร้องขอโอน
๒. หนังสือยินยอมให้โอนจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด
๓. หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด
๔. สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล
๕. สำเนาวุฒิการศึกษา
๖. เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ สามารถยื่นเอกสารตามที่กล่าวมาข้างต้นได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

(นางอารี ขวัญศรีสุทธิ์)
(นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย)



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
ที่ ๑/๒๕๖๖
เรื่อง การรับโอน และแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล
****

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๗๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล(ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒, ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ จึงรับโอนและแต่งตั้งนายวรยุตต์ แสนเขียว ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนทราย อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี อัตราเงินเดือน ๑๗,๒๙๐.- บาท มาดำรงตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง อัตราเงินเดือน ๑๗,๒๙๐.- บาท

โดยให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม และได้รับเงินเดือนในขั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางอารี ขวัญศรีสุทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
ที่ ๑๘๒/๒๕๖๖
เรื่อง การรับโอน และแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล
****

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๗๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล(ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒, ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ จึงรับโอนและแต่งตั้งนางสาวจิตลดา ภักดีโชติ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้ อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๓๓,๐๐๐.- บาท (สามหมื่นสามพันบาทถ้วน) มาดำรงตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๓๓,๐๐๐.- บาท (สามหมื่นสามพันบาทถ้วน)

โดยให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม และได้รับเงินเดือนในขั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางอุ่ารี ขวัญศรีสุทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

การแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

ที่ ๔๓๓/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

****

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวดที่ ๔ การสรรหาและเลือกสรร ข้อ ๑๙ (๘) ภายหลังการประกาศรับสมัครแล้ว ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย จึงขอแต่งตั้งบุคคลที่มีรายชื่อและตำแหน่งต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรน้ำประปา จำนวน ๑ อัตรา ดังรายชื่อต่อไปนี้

<u>คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร</u>

๑. นายประกาศ โพชสาลี	ตำแหน่ง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นางจิติมา เพิงรัตน์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๓. นายสมพล อุปมัยรัตน์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. นายสถาพร จงไกรรัตนกุล	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

<u>เจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ</u>

๑. นายสมใจ บุญสนิท	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒. นางสาวพัชริดา เวชภัณฑ์	ตำแหน่ง	นักวิชาการสาธารณสุข
๓. นางสาวชไมพร แท้วิรุฬห์	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการ

<u>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ</u>

นางสาววรรณา คีรีรัตน์	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด

<u>เจ้าหน้าที่กลั่นกรองคุณสมบัติ</u>

นายประกาศ โพชสาลี	ตำแหน่ง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

<u>เจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบ</u>

๑. นางกัลยา เพชรสุทธิ์	ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี
๒. นางสาวสินี สันอี	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชน

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความยุติธรรมและโปร่งใส แล้วรายงานผลให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสียทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางอารี ขวัญศรีสุทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและดำเนินการตามแผนฯ

แผนพัฒนาบุคลากร

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

คำนำ

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม นั้น

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๖
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๗
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๐
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๑๖

ส่วนที่ ๑
หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๑.๑ ภาวการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลามีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดตรัง

ตาม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง

๓. ด้านการบริหาร

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙, ๒๗๐, ๒๗๑, ๒๗๒, ๒๗๓, ๒๗๔ และ ๒๗๕ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

วิสัยทัศน์ (Vision)

การบริหารงานบุคคลด้วยระบบคุณธรรม โปร่งใส ประทับใจ บริการรวดเร็ว และตรวจสอบได้

พันธกิจ (Mission)

๑. วางแผนระบบบริหารงานบุคคล

๒. บริหารงานบุคคลด้วยระบบคุณธรรม เสริมสร้างวินัย โปร่งใส ยุติธรรม รวดเร็ว ตรวจสอบได้

๓. ส่งเสริมสวัสดิการและบริการที่ดี ให้กับบุคลากรขององค์กร

๔. ส่งเสริมสวัสดิการและการใช้เทคโนโลยีในการพัฒนา ระบบบริหารงานบุคคล เพื่อให้เกิดความคล่องตัว

๑.๔ การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน
โอกาส (Opportunities)	**ภัยคุกคาม(Threats)**
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน

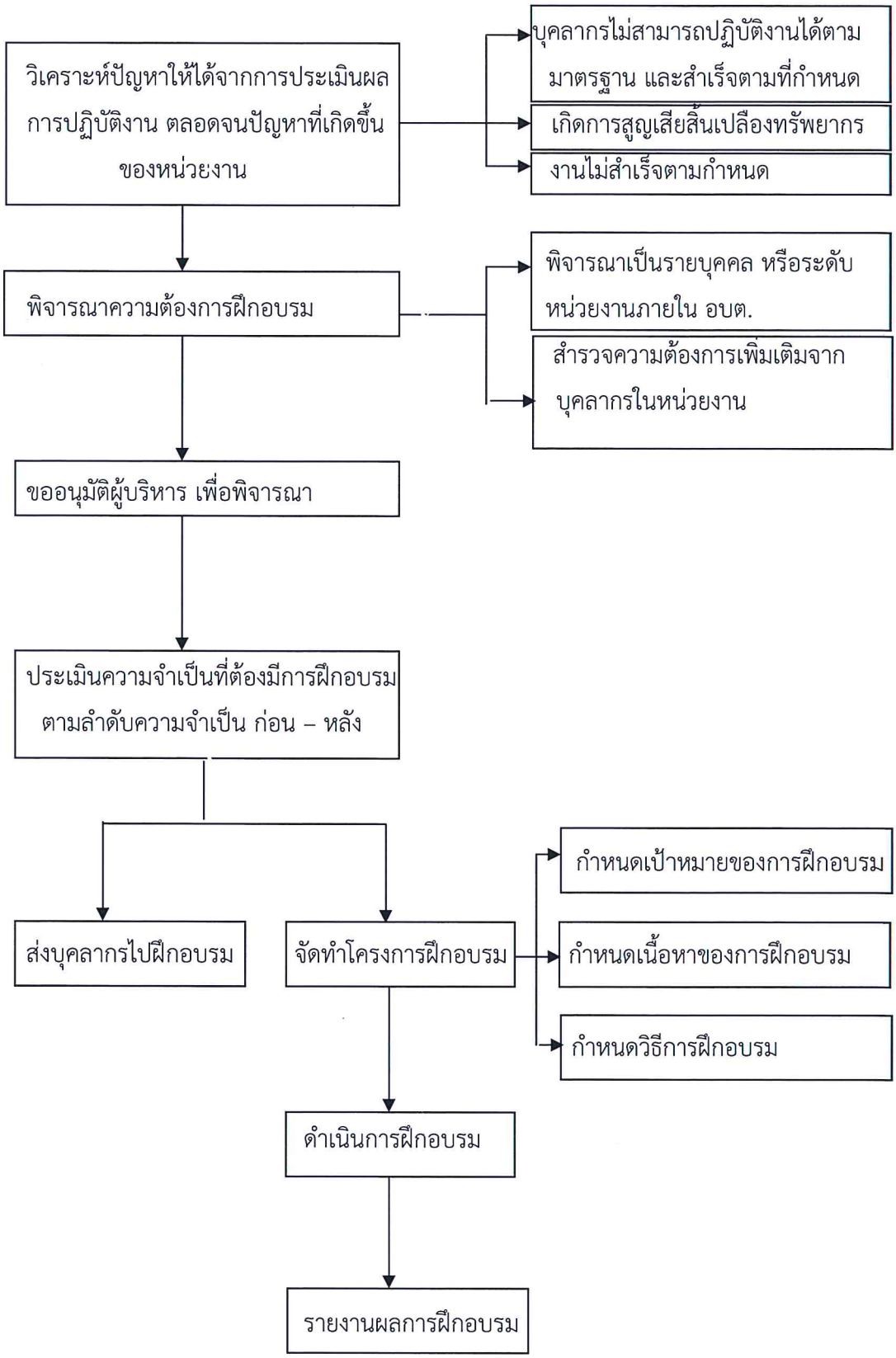
๑.๕ ประเด็นที่ต้องพัฒนา

๑. ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
๒. ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
๓. บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
๔. พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
๕. พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
๖. วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
๗. พัฒนาการกระจายอำนาจ
๘. พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

๑.๖ ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑.สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานทุกคน บุคลากร
๒.วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	ผู้บริหาร คณะกรรมการ บุคลากร หัวหน้าส่วนราชการ
๓.พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วย หรือส่วนราชการภายในจุดใดที่ต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน	ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ บุคลากร
๔.จัดแผนประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะกรรมการบุคคลที่ดีรับมอบหมาย	ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ บุคลากร
๕.จัดส่งบุคลากรไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	บุคลากร
๖.แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ	หัวหน้าส่วนราชการ บุคลากร
๗.จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	บุคลากร
๘.ประเมินผล	หัวหน้าสำนักปลัด บุคลากร

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย



ส่วนที่ ๒
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง

๓. ด้านการบริหาร

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. เพื่อปรับปรุงโครงสร้าง และระบบงานในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อเสริมสร้างและป้องกันมิให้ข้าราชการ และพนักงานจ้างกระทำผิดวินัย

๓. เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ข้าราชการ พนักงานจ้าง

๔. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีจิตใจมุ่งมั่น ให้บริการความรวดเร็วถูกต้อง ประทับใจ

๕. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการบริหารที่มีประสิทธิภาพ

๖. เพื่อประโยชน์ในการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคล กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๗. เพื่อให้มีระบบเครือข่ายเชื่อมโยงข้อมูลทั้งส่วนกลาง และภูมิภาค

ส่วนที่ ๓
หลักสูตรการพัฒนา

๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา

๑. หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๔. หลักสูตรประธานสภาฯ/รองประธานสภาฯองค์การบริหารส่วนตำบล
๕. หลักสูตรสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๖. หลักสูตรเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๗. หลักสูตรปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล)
๘. หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)
๙. หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)
๑๐. หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
๑๑. หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๒. หลักสูตรบุคลากร
๑๓. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ
๑๔. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๕. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ/นักวิชาการพัสดุ
๑๖. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/นักวิชาการพัสดุ
๑๗. หลักสูตรช่างโยธา/นายช่างโยธา
๑๘. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๑๙. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๒๐. หลักสูตรผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๒๑. หลักสูตรลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๒๒. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
๒๓. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
๒๔. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
๒๕. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
๒๖. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

ตารางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากร

รายการ	เดือน											
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑.วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน	→											
๒.พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงานที่สมควรเข้ารับให้มีการฝึกอบรม			→									
๓.ดำเนินการเสนอเรื่อง ผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการ			→	→	→	→	→					
๔.ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรมหรือจัดทำโครงการฝึกอบรม จัดลำดับความจำเป็นก่อน – หลัง			→	→	→	→	→					
๕.จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรมหรือจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบ				→	→	→	→	→	→	→	→	→
๖.ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่วางแผนไว้				→	→	→	→	→	→	→	→	→
๗.รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการ				→	→	→	→	→	→	→	→	→
๘.แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ				→	→	→	→	→	→	→	→	→
๙.ประเมินผล	ควรดำเนินการหลังจากเสร็จการฝึกอบรม											

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

๑. แนวทางการพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรอง	นายก อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองนายก อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการนายก ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภา/รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของประธานสภาหรือรองประธานสภา ให้มีความรู้ ทักษะและความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ประธานสภา/รองประธานสภาได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

๒. แนวทางการพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	สมาชิกสภา อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการสภา อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักงานปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าสำนักงานปลัด ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าสำนักงานปลัด ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการแต่ละกองให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกอง แต่ละกองได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองแต่ละกอง ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับบุคลากรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ / เจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

๓. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

๔. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างสำรวจหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

๕. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่สันทนาการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยครูผู้ครูดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

๖. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	/	/
๒๒	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเพื่อขอรับทุนการศึกษา	/	
๒๓	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเพื่อขอรับทุนการศึกษา	/	
๒๔	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อเสริมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	/	

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

๗. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๒๕	การพัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ติดตั้ง Internet ให้ทุกส่วนราชการ	/	
๒๖	การทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	/	
๒๗	โครงการฝึกอบรมและสัมมนาพัฒนาความรู้เพิ่มประสิทธิภาพ หรือทัศนศึกษาดูงานของผู้บริหาร ผู้ช่วยบริหาร ประธานสภา รองประธานสภา อบต. เลขานุการสภา อบต.สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้วิธีการกระบวนการใหม่ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างสร้างสรรค์ และเกิดผลดีต่อองค์กรและสังคม	ผู้บริหาร ผู้ช่วยบริหาร ประธานสภา รองประธานสภา อบต. เลขานุการสภา อบต.สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบและสัมมนา ๑ ครั้ง/ปี	/	

ส่วนที่ ๕ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย จะให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนาอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

๑) การใช้แบบสอบถาม แบบทดสอบ ก่อน – หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง

๒) การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓) การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

๔) การให้ผู้รับเข้าอบรมรายงานผลการอบรมในหลักสูตรที่เข้าอบรม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
ที่ ๙๑/๒๕๖๖
เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ
****

ด้วย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจัดโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่นเพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจด้านกิจการสภาเด็กและเยาวชน ประจำปี ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๗ – ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบ้านไทย บูทิค เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๘ (๒) แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงอนุมัติให้ นางสาวสินี สันอี ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่นเพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจด้านกิจการสภาเด็กและเยาวชน ประจำปี ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๗ – ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบ้านไทย บูทิค เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ - ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางฮารี ขวัญศรีสุทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
ที่ ๖๖/๒๕๖๖
เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ
****

ด้วย สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดฝึกอบรมหลักสูตรเชิงวิชาการ “การกำหนดและปรับปรุงตำแหน่งสายบริหารและสายอำนวยการสิทธิประโยชน์ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและเทคนิคการทำหน้าที่ในคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุใหม่” รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๔ – ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ทาวเวอร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๘ (๒) แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงอนุมัติให้นายประกาศ โพชสาลี ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย เข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตรเชิงวิชาการ “การกำหนดและปรับปรุงตำแหน่งสายบริหารและสายอำนวยการสิทธิประโยชน์ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและเทคนิคการทำหน้าที่ในคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุใหม่” รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๔ – ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ทาวเวอร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา และอนุมัติให้ใช้รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน กจ ๗๐๙ ตรัง ไปราชการในครั้งนี้ โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ - ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางอารี ขวัญศรีสุทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
ที่ ๔๑ /๒๕๖๖
เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

****

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดตรัง แจ้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นหลักสูตรเชิงวิชาการเรื่อง “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procuretment : e GP) ระยะที่ ๕” ระหว่างวันที่ ๒๗ – ๒๘ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมธรรมรินทร์ธนา อำเภอเมือง จังหวัดตรัง

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๘ (๒) แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงอนุมัติให้

๑. นางจิติมา เพิงรัตน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางสาววลิน ทองแจ้ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

เข้าร่วมฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นหลักสูตรเชิงวิชาการเรื่อง “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procuretment : e GP) ระยะที่ ๕” ระหว่างวันที่ ๒๗ – ๒๘ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมธรรมรินทร์ธนา อำเภอเมือง จังหวัดตรัง โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ – ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางอารี ขวัญศรีสุทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
ที่ ๒๗/๒๕๖๖
เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

****

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยกองคลังได้จัดทำโครงการฝึกอบรมด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท ปากซอยจรัญสนิทวงศ์ ๘๕ ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๘ (๒) แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงอนุมัติให้ นางสาวศิริพัชร เขียดน้อย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เข้าร่วมฝึกอบรมด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท ปากซอยจรัญสนิทวงศ์ ๘๕ ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร ไปราชการในครั้งนี้ โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ – ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางอารี ขวัญศรีสุทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
ที่ ๙๓ /๒๕๖๖
เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

****

ด้วย คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การใช้งานแพลตฟอร์มดิจิทัลระบบจัดการค่าน้ำประปา สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น Prapa Go รุ่นที่ ๓” ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ ตึกหุ่นยนต์ สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๘ (๒) แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงอนุมัติให้

๑. นายวรยุตต์	แสนเขียว	ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๒. นางสาวอมรรัตน์	เกื้อรอด	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๓. นายกมลชัย	นิลภู	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา
๔. นายทรงพร	ศรีสุวรรณชนะ	ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรน้ำประปา

เข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร “การใช้งานแพลตฟอร์มดิจิทัลระบบจัดการค่าน้ำประปา สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น Prapa Go รุ่นที่ ๓” ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ ตึกหุ่นยนต์ สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ – ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางอารี ขวัญศรีสุทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
ที่ ๔๘๔/๒๕๖๕
เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

****

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี จัดโครงการ “ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การบันทึกบัญชีและการปิดบัญชีสำหรับโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและหน่วยงานภายใต้สังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรฐานการบันทึกบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel” รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรม บีพี แกรนด์ หาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๘ (๒) แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงอนุมัติให้นางสาวดารินทร์ นาทุ่งนุ้ย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เข้าร่วมโครงการ “ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การบันทึกบัญชีและการปิดบัญชีสำหรับโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรฐานการบันทึกบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel” รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรม บีพี แกรนด์ หาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนด และอนุมัติให้ใช้รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน กง ๙๖๕๑ ตรัง ไปราชการในครั้งนี้ โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ – ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางอารี ขวัญศรีสุทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
ที่ ๔๖๒/๒๕๖๕
เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

****

ด้วยกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร “เสริมสร้างความรู้ด้านการพัฒนาและบริหารจัดการน้ำบาดาล สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” ครั้งที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมธรรมรินทร์ธนา อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๘ (๒) แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงอนุมัติให้

๑. นายสมพล อุปมัยรัตน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นายวัชรพงษ์ คงทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

เข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร “เสริมสร้างความรู้ด้านการพัฒนาและบริหารจัดการน้ำบาดาล สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” ครั้งที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมธรรมรินทร์ธนา อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ – ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางอารี ขวัญศรีสุทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพนักงานส่วนตำบล



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

ที่ ๑๓๐/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล

ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖)

****

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดตรัง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล เพื่อทำหน้าที่พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลดังต่อไปนี้

๑. นางอารี ขวัญศรีสุทธิ์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ

๒. นายประกาศ โพชสาลี ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ

๓. นายบุญชวน เพ็ชรหิน ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ

๔. นางสาววรรณา คีรีรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. กรรมการ

๕. นางจิติมา เพิงรัตน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

๖. นายสมพล อุปมัยรัตน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

๗. นางสาวกันตพิชญ์ ชัยเจริญสวสกุล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กรรมการ

๘. นายสถาพร จงไกรรัตนกุล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล เลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางอารี ขวัญศรีสุทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
ที่ ๑๒๙/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖)

****

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล มีหน้าที่พิจารณากลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานหรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

๑. นายประกาศ	โพชสาลี	ตำแหน่ง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นายบุญชวน	เพ็ชรหิน	ตำแหน่ง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นางสาววรรณา	คีรีรัตน์	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ
๔. นางจิติมา	เพิงรัตน์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายสมพล	อุปมัยรัตน์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นายสถาพร	จงไกรรัตนกุล	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางอารี ขวัญศรีสุทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และทั่วไป)

รอบการประเมิน ☑ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
☐ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ผู้รับการประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน .๓๙๒๐๑๐๐๐๒๗๔๐๓	ชื่อ-นามสกุล นายสถาพร จงไกรรัตนกุล	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
ตำแหน่งประเภท วิชาการ	ระดับ ชำนาญการ	เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑
งานการเจ้าหน้าที่	ส่วน/ฝ่าย บริหารงานทั่วไป	สำนัก/กอง สำนักงานปลัด
ผู้ประเมิน		
เลขประจำตัวประชาชน ๓๙๒๐๑๐๐๐๖๕๗๙๘	ชื่อ-นามสกุล นางสาววรรณา คีรีรัตน์	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น	ระดับ ต้น	สำนัก/กอง สำนักงานปลัด

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับที่	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)				
				๑	๒	๓	๔	๕
๑	การบรรจุและแต่งตั้ง การโอนย้าย การเลื่อนระดับ	ร้อยละการดำเนินการบรรจุและแต่งตั้ง, การโอน การเลื่อนระดับ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามหลักเกณฑ์	๒๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
๒	การบันทึกศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ใน อบต.นาข้าวเสีย	ร้อยละการดำเนินการบันทึกข้อมูลบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย ถูกต้อง เรียบร้อย สมบูรณ์	๒๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
๓	การเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕	ร้อยละกระบวนการเลื่อนเงินเดือนครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ มีความถูกต้องครบถ้วนตามประกาศหลักเกณฑ์ การประเมินฯ และหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือน	๒๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
	รวม		**๗๐**	-	-	-	-	-

หมายเหตุ ๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

๒. กรณีช่อง “ผลสัมฤทธิ์ของงาน” หรือช่อง “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถกรอกรายละเอียดได้พอ อาจทำเป็นหลักฐานแนบท้ายแบบประเมินได้

๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมินของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ (I)=(C) x (H) / ๕
	ผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
๑	๑๐๐	เอกสารการบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การโอนย้าย , การเสนอ ก.อบต.จังหวัด ,คำสั่งการบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การโอนย้าย			
๒	๙๕	บุคลากร ๔๔ คน ข้อมูลที่บันทึกมีพนักงานส่วนตำบล ๑๖ คน พนักงานครู ๒ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๖ คน พนักงานจ้างตามทั่วไป ๒๘ คน บุคลากรที่ได้รับการบันทึกข้อมูลในระบบ ๔๔ คน ครบถ้วน			
๓	๑๐๐	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน , รายงานการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรอง รายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน , คำสั่งเลื่อนเงินเดือน			
	รวม		-	-	

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (B)	ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนน ที่ได้ ตามตารางเปรียบเทียบ (G)	ผลคะแนน ที่ได้ (H) = (B) x (G) / ๕
			การประเมินตนเอง		ผลการประเมินของผู้ประเมิน (ระดับ) (F)		
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)			
สมรรถนะหลัก							
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๓	ปรับปรุงวิธีกระบวนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ				
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒	ไม่มีอคติในการทำงานยึดมั่นในหลักการ				
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒	เข้าใจและเชื่อมโยงในระบบงานได้ดี				
๔. การบริการเป็นเลิศ	๓	๒	เต็มใจตอบข้อสงสัย				
๕. การทำงานเป็นทีม	๓	๒	รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น				
สมรรถนะประจำสายงาน							
๑. การคิดวิเคราะห์	๔	๒	คิดอย่างเป็นระบบ				
๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๔	๒	มีการเข้าฝึกอบรมในสายงานและนำเทคโนโลยีมาปรับใช้การทำงาน				
๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๔	๒	งานที่นำเสนอ/เอกสารการปฏิบัติงาน				
รวม	**๓๐**	-	-	-	-	-	

ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นระหว่างชื่อ-นามสกุล ...นายสถาพร จงไกรรัตนกุล.....ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคล..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล .....นางสาววรรณา คีรีรัตน์.....ตำแหน่ง....หัวหน้าสำนักปลัด.....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะเพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายและเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)
(นายสถาพร จงไกรรัตนกุล)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
วันที่.....

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)
(นางสาววรรณา คีรีรัตน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่.....

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน
(นายสถาพร จงไกรรัตนกุล)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
วันที่.....

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐		☐ ดีเด่น ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ☐ ดีมาก ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ☐ ดี ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ☐ พอใจ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ ☐ ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
๒. การประเมินสมรรถนะ	๓๐		
รวม	**๑๐๐**		

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(นางสาววรรณา คีรีรัตน์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่.....

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลาการพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

❑ ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ..... (นางสาววรรณา คีรีรัตน์) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ผู้ประเมิน วันที่.....	❑ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... (นายสถาพร จงไกรรัตนกุล) ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ผู้รับการประเมิน วันที่.....	❑ ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... พยาน วันที่.....

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

❑ เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

❑ มีความเห็นแตกต่างดังนี้ ๑.ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....

๒.สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

(นายประกาศ โพชสาลี)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

วันที่.....

การจัดโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมของนายก รองนายก เลขานุการนายก สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

๑. ชื่อโครงการ

โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมของนายก รองนายก เลขานุการนายก สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย ถือเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบทบาทสำคัญ เป็นส่วนราชการที่ใกล้ชิดประชาชนมากที่สุด และเป็นกลไกหลักของประเทศในการให้บริหารสาธารณะ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในระดับท้องถิ่น ในการบำบัดทุกข์บำรุงสุข และการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชนตามนโยบายรัฐบาล ดังนั้น จึงต้องอาศัยการขับเคลื่อนในการทำงานจากคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยเฉพาะการปฏิบัติหน้าที่นั้นจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้อยู่ในกรอบคุณธรรมจริยธรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ประกอบกับมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ที่ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมข้าราชการ พนันกงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ใช้หลักการและแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของคน ใช้ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ถือปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาลในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ป้องกันและปราบปรามการทุจริต และสร้างระบบราชการทำให้สะอาดและพัฒนาศักยภาพองค์กร เพราะการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีทั้งข้าราชการฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง จำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีการบริหารจัดการและการพัฒนาท้องถิ่นให้เหมาะสมตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรได้รับการพัฒนาทางจิตใจ สร้างจิตสำนึกรักองค์กร ประพฤติตนอยู่ในกรอบของศีลธรรมและจริยธรรม มีคุณธรรมดังกล่าว

ดังนั้น เพื่อเป็นการพัฒนาจิตใจและเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัด สามารถนำหลักคุณธรรม จริยธรรมไปพัฒนาคุณภาพชีวิตในประจำวัน และประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย จึงได้จัดทำโครงการโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมของนายก รองนายก เลขานุการนายก สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดี สามารถนำหลักคุณธรรมจริยธรรมมาใช้ในการดำเนินชีวิต มีการพัฒนาด้านอารมณ์ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

๓.๒ เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องศีลธรรม จริยธรรม สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานและอยู่ร่วมกันอย่างมี ความสุข

๓.๓ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาล สามารถนำมาใช้ป้องกันและแก้ไขปัญหาการมีผลประโยชน์ทับซ้อน

๓.๔ เพื่อให้รู้จักการทำงานเป็นทีม ทำงานอย่างมีความสุข มีทัศนคติที่ดีต่องาน เพื่อนร่วมงาน ผู้มาใช้บริการ และ หน่วยงาน พร้อมทั้งมีความสามัคคีภายในองค์กร

๓.๔ เพื่อส่งเสริมการปลูกฝังค่านิยมองค์กรการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและการปฏิบัติอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีรับผิดชอบต่อหน้าที่ตามประมวลมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๔.เป้าหมาย

๑.คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. จำนวน ๑๔ คน

๒.พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง จำนวน ๔๑ คน

๕.วิธีการดำเนินการ

จัดฝึกอบรม ให้ความรู้แก่กลุ่มเป้าหมาย โดยวิธีการบรรยาย

๖.งบประมาณ

ใช้งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รายจ่ายตามแผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป ประเภทค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม ของนายก รองนายก เลขานุการนายก สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

๖.๑ ค่าป้ายไวนิล ขนาด กว้าง ๑.๒๐ เมตร ยาว ๒.๔๐ เมตร เป็นเงิน ๔๕๐ บาท

๖.๒ ค่าสมนาคุณวิทยากร

วิทยากร จำนวน ๔ ชั่วโมง ๆ ละ ๖๐๐ บาท จำนวน ๑ คน เป็นเงิน ๒,๔๐๐ บาท

วิทยากร(มิใช่บุคคลของรัฐ) จำนวน ๕ ชั่วโมง ๆ ละ ๑,๒๐๐ บาท จำนวน ๑ คน เป็นเงิน ๖,๐๐๐ บาท

๖.๓ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๕๕ คน จำนวน ๒ มื้อๆละ ๓๐ บาท เป็นเงิน ๓,๓๐๐ บาท

๖.๔ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๕๕ คน จำนวน ๒ มื้อๆละ ๔๕ บาท เป็นเงิน ๔,๙๕๐ บาท

๖.๕ ค่าอาหาร จำนวน ๕๕ คนๆละ ๑๐๐ บาท จำนวน ๑ มื้อ เป็นเงิน ๕,๕๐๐ บาท

๖.๖ ค่าอาหาร จำนวน ๕๕ คนๆ ละ ๑๙๕ บาท จำนวน ๒ มื้อ เป็นเงิน ๒๑,๔๕๐ บาท

๖.๗ ค่าเช่าที่พัก จำนวน ๑ คืนๆ ละ ๒,๐๐๐ บาท/ห้อง จำนวน ๑๑ ห้อง เป็นเงิน ๒๒,๐๐๐ บาท

๖.๘ ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกอบรม (กระเป๋า เครื่องเขียน วัสดุและอุปกรณ์) เป็นเงิน ๑๓,๙๕๐ บาท

๖.๙ ค่ายานพาหนะเดินทาง ๑ คัน วันๆละ ๑๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๒ วัน เป็นเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๗.สถานที่ดำเนินการ

ณ วัดลานแซะ และอารียา ปาร์ครีสอร์ท อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง

๘.ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ ๒๕ - ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ ความสำคัญ ด้านวินัย คุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาล ที่บัญญัติไว้เป็นข้อกฎหมาย กฎและระเบียบ เห็นความสำคัญเสริมสร้างภาพลักษณ์ของหน่วยงานให้ความโปร่งใส

๑๐.๒ ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาลเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการมีผลประโยชน์ทับซ้อน

๑๐.๓ ผู้เข้ารับการอบรมมีทัศนคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน หน่วยงาน มีการทำงานเป็นทีมและมีความสามัคคีในองค์กร

๑๐.๔ ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ ที่ได้รับมาใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน การทำงานให้มีคุณลักษณะเป็นข้าราชการยุคใหม่ที่มีคุณธรรมจริยธรรม

(ลงชื่อ) ผู้เขียนโครงการ

(นายสถาพร จงไกรรัตนกุล)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ) ผู้เสนอโครงการ

(นางสาววรรณา คีรีรัตน์)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายประกาศ โพชสาลี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติโครงการ

(นางอารี ขวัญศรีสุทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

กำหนดการฝึกอบรม

โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมของนายก รองนายก เลขานุการนายก สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

****

๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น.	เดินทางจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง ถึง วัดลานแซะ ตำบลนาขยาด อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง
๐๙.๐๐-๐๙.๓๐ น.	ลงทะเบียนผู้เข้าฝึกอบรม
๐๙.๓๐-๑๐.๐๐ น.	เปิดการอบรมโดย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
๑๐.๐๐-๑๐.๓๐ น.	การบรรยายเรื่อง หลักคุณธรรม จริยธรรม ศีลธรรมมาใช้ในชีวิตประจำวัน โดยพระวิทยากรจากวัดลานแซะ
๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑๐.๔๕-๑๒.๐๐ น.	(ต่อ) การบรรยายเรื่อง หลักคุณธรรม จริยธรรม ศีลธรรมมาใช้ในชีวิตประจำวัน โดยพระวิทยากรจากวัดลานแซะ
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น.	การบรรยายเรื่อง การปฏิบัติธรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยพระวิทยากรจากวัดลานแซะ
๑๕.๐๐-๑๕.๑๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑๕.๑๕-๑๖.๐๐ น.	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ภายในบริเวณวัด
๑๖.๑๕-๑๗.๐๐ น.	เดินเข้าสู่ที่พักโรงแรมอารียา ปาร์ค ตำบลดอนทราย อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง
๑๗.๐๐-๑๘.๐๐ น.	รับประทานอาหารเย็น

๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียนผู้เข้าฝึกอบรม
๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น.	การบรรยายเรื่อง ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และประมวลจริยธรรมข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔ วิทยากรโดย อดีตผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายระเบียบและเรื่องร้องทุกข์ สำนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดพัทลุง
๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

๑๐.๔๕-๑๒.๐๐ น.	(ต่อ) การบรรยายเรื่อง ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และประมวลจริยธรรมข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔ วิทยากรโดย อดีตผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายระเบียบและเรื่องร้องทุกข์ สำนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดพัทลุง
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐-๑๔.๓๐ น.	การบรรยายเรื่อง ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานและปลูกฝังองค์ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้ห่างไกลจากการทุจริต วิทยากรโดย อดีตผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายระเบียบและเรื่องร้องทุกข์สำนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดพัทลุง
๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑๔.๔๕-๑๕.๐๐ น.	(ต่อ) การบรรยายเรื่อง ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานและปลูกฝังองค์ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้ห่างไกลจากการทุจริต วิทยากรโดย อดีตผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายระเบียบและเรื่องร้องทุกข์สำนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดพัทลุง
๑๕.๐๐-๑๖.๓๐ น.	เดินทางถึงองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

.....

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมของนายก รองนายก เลขานุการนายก สมาชิกสภา อบต.
พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ วัดลานแซะ ตำบลนาขยาด อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง









โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมของนายก รองนายก เลขานุการนายก สมาชิกสภา อบต.
พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ โรงแรมอารียา ปาร์ค ตำบลดอนทราย อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง







ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

เรื่อง กำหนดจำนวนครั้งของการลาหรือการมาทำงานสาย

เพื่อให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานจ้าง เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง(ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ข้อ ๓๑ (๔) ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสียจึงประกาศกำหนดจำนวนครั้งการลาหรือการมาทำงานสาย เพื่อประกอบการพิจารณาค่าตอบแทน ดังนี้

๑. การลาป่วย	ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่เกิน ๑๒ ครั้ง
๒. การลากิจส่วนตัว	ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่เกิน ๑๒ ครั้ง
๓. การมาทำงานสาย	ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่เกิน ๑๒ ครั้ง

ทั้งนี้ การลาป่วยต้องมิใช่ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ หรือลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติงานตามหนังสือหรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่ ตามประกาศฯข้างต้น ข้อ ๓๑ (๕) (ค) (ง) และเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตให้ลาป่วยย้อนหลังเกินสามวัน ให้พนักงานจ้าง ผู้ขอลาแนบหลักฐานใบรับรองแพทย์เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

อนึ่ง สำหรับการขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร รวมถึงการไม่ลาตามระเบียบของทางราชการ ตามประกาศฯข้างต้น ข้อ ๓๑ (๓) จะได้ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนในแต่ละครั้ง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางอารี ขวัญศรีสุทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบให้ออกหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล จึงได้ออกประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคท้าย และมาตรา ๑๓ (๓) แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอน และรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิผลยิ่งขึ้น”

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กร หรือหน่วยงาน และสามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลได้อย่างเป็นรูปธรรม”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปแทนนี้

“ ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐานและตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้งกรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่ตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนี้ และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วยสมรรถนะ หลัก จำนวน๕ สรรถนะ และสรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการและตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเภทสมรรถนะ ประกอบด้วยสมรรถนะ หลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติ ให้ประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐ ”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนดเป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๒) และ(๓) หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้ประเมิน

กรณีพนักงานส่วนตำบลไดรับมอบหมายให้ไปช่วยราชการต่างองค์การบริหารส่วนตำบลหรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบล หรือนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่ไปช่วยราชการ แล้วแต่กรณี เป็นเสนอข้อมูล และความเห็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประเมินต้นสังกัด

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลผู้นั้น และจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นหรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ที่เป็นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาตามข้อ๕”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

(๑) ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานส่วนตำบลให้สังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีหน้าที่ กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานตำแหน่งและระดับ รวมทั้ง กำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นองค์กร ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงการปฏิบัติงาน ในระยะการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมิน มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจง ให้แก่ผู้รับการประเมินเพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการและเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑๐ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลในหน่วยงานของตน เนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลก่อนนำเสนอนายกองค์การบิหารส่วนตำบลพิจารณา

(๗) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำ พ.ศ.๒๕๕๘ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้

“ข้อ ๑๓ ในนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่ตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล มีหน้าที่ พิจารณากลั่นกรองผลคะแนนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานหรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินการปฏิบัติการของพนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณากลั่นกรองการประเมินการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนักกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ในองค์การบริหารส่วนตำด้วยก็ได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางอารี ขวัญศรีสุทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

โดยที่ ก.อบต.(กลาง)ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติ ก.อบต.(ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๒ เห็นชอบกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงเห็นควรประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณดังนี้

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน ๗๐ คะแนน

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

๓. ในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป
ระดับดีมาก	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐-ร้อยละ ๘๙.๙๙
ระดับดี	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐-ร้อยละ ๗๙.๙๙
ระดับพอใช้	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐.๐๐-ร้อยละ ๖๙.๙๙
ระดับปรับปรุง	ช่วงคะแนนประเมินร้อยละ ๕๙ ลงมา

๔. ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล โดยยึดหลักการปฏิบัติตนที่เหมาะสม และปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๕. ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๔ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาหรือผู้อำนวยการกองการศึกษา สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ปฏิบัติราชการ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษา สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการกองการศึกษา และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ปฏิบัติราชการ ณ โรงเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบล

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

ในกรณีที่เป็นผู้ประเมินพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ต้นสังกัดใหม่เพื่อประกอบการพิจารณา

๖. การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจน มีหลักฐาน และเป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๗. ให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมิน ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากข้อตกลงขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือสถานศึกษา หรือหน่วยงานการศึกษา ตามมาตรฐานและภาระงานขั้นต่ำที่ได้มีการจัดทำและกำหนดไว้

๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้รับบริการประเมินเกี่ยวกับหลักเกณฑ์นี้ ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

(๒) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงแนวทางการดำเนินการประเมินตามข้อตกลงและกำหนดปฏิทินการประเมิน ให้ทราบโดยทั่วกัน

(๓) ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองตามแบบที่คณะกรรมการพนักงานกลางส่วนตำบลกำหนด โดยประเมินจากเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา

(๔) ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานและบันทึกผลการประเมินไว้

(๕) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษา แนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง พัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้ผลการปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามข้อตกลงก่อนเริ่มรอบการประเมิน

(๖) ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินพร้อมความเห็นให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๙. ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๕ โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางอารี ขวัญศรีสุทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

รอบการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

.....

ด้วยเห็นสมควรแก้ไขการประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารผลงานและการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๔ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ กำหนดให้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานจ้างในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานจ้างสำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงานคุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐) ให้กำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จงาน และระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะ แล้วให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานจ้างเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด โดยให้นำสมรรถนะของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด มาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

๑.๒.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

๑.๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกันกับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

๑.๒.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับที่ ๒

๑.๒.๔ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ความคิดสร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๓

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับการประเมินเกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมายดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป กำหนดจำนวนโครงการ/งาน/กิจกรรม จำนวน ๒ โครงการ/งาน/กิจกรรม

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานจ้าง ประกอบด้วย

๒.๒.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๒.๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ

๒.๒.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๒.๒.๔ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ

๓. ในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำผลคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

๓.๑ ดีเด่น	ตั้งแต่ร้อยละ	๙๕ ถึง ๑๐๐	คะแนน
๓.๒ ดีมาก	ตั้งแต่ร้อยละ	๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕	คะแนน
๓.๓ ดี	ตั้งแต่ร้อยละ	๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕	คะแนน
๓.๔ พอใช้	ตั้งแต่ร้อยละ	๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕	คะแนน
๓.๕ ปรับปรุง	น้อยกว่าร้อยละ	๖๕	คะแนน

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามที่ ก.อบต. กำหนด ทั้งนี้ การประเมินต้องครอบคลุมงาน/ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความสำเร็จของงาน ผลผลิตที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานจึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

(นางอารี ขวัญศรีสุทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย