รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลนางัว อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑)การวางแผนกำลังคน -แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๙)	-เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน -เพื่อให้มีสมรรถนะหลักที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง -เพื่อให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตและการเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน -เพื่อให้มีการจัดการองค์ความรู้นำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	-แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๙)	-ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ -ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๙)	
๒)การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	-การสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน	-ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง	ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	
๓)การประเมินผลการปฏิบัติงาน	-เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมาย และสามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม -เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่	แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒	-มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชา -มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑(๑ตุลาคม ๒๕๖๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)	

๔)การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย	-เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรม	ประกาศนโยบายคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	-ประกาศนโยบายคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้พนักงานทราบและถือปฏิบัติ	
๕)การสรรหาคนดีคนเก่ง -โครงการเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบล ครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	-เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบล ครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง -เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ -เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับพนักงานส่วนตำบล -เพื่อเป็นเกียรติและศักดิ์ศรีให้แก่ตัวเองและบุคคลรอบข้าง	แบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี๒๕๖๗ ครั้งที่๑ และครั้งที่ ๒	-มอบเกียรติบัตรให้กับพนักงานดีเด่นประจำปี	
๖)การพัฒนาบุคลากร	-เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลนางัว -เพื่อให้การปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิดและการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล -เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากที่สุด	-มีแผนพัฒนาบุคลากร -บุคลากรยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ -มีการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน -มีการถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง	-จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ อบต. -จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งและสายงานอาชีพ ตามสมรรถนะ -พัฒนาศักยภาพผู้บริหารและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายงานอาชีพและตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง -ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยะรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบล	

๗)การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	-เพื่อให้มีความเจริญก้าวหน้าในสายงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-มีประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่งครูเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑	-ไม่มีการดำเนินการ	
๘)การพัฒนาคุณภาพชีวิต -โครงการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงาน(๕ส.)	-เพื่อสร้างบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้ดีขึ้น -เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการปรับปรุงงานและสถานที่ทำงาน -เพื่อให้สถานที่ทำงานสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย -เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกรวดเร็วและประหยัดทรัพยากร	สถานที่ทำงานสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย	-ปรับปรุงสภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน -มีการจัดกิจกรรม ๕ส.	

ปัญหาและอุปสรรค
-การโอนย้ายของบุคลากรบางครั้งไม่มีการวางแผน/เตรียม
การไว้ล่วงหน้า เช่น การโอนย้ายกลับภูมิลำเนา ทำให้หน่วยงานอาจขาด
แคลนบุคลากรในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง หรือการรับช่วงการดำเนินงานต่ออาจไม่มีประสิทธิภาพมากพอ

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
-ส่งเสริมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานซึ่งกันและกันภายในผ่ายหรือในส่วนราชการ และมีการพัฒนา
ตนเองอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เป็นอัตราว่างได้อย่างต่อเนื่องและเหมาะสม
-ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการสรรหา คัดเลือกและพัฒนาบุคลากร
เพื่อให้มีจำนวนบุคลากรที่เพียงพอเมื่อเทียบกับภารกิจของ
หน่วยงาน และเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การดำเนินงาน
ขององค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้



(นายวิชัย บัวใหญ่)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนางัว
วันที่.....๒๒.....เดือน.....มกราคม.....พ.ศ. ๒๕๖๙



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนางัว

เรื่อง การประกาศใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ปรับปรุงครั้งที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

****

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนางัว ได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) ได้พิจารณาและมีมติให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ไปแล้วนั้น

เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนางัวเป็นเครื่องมือหรือกลไกสำคัญในการบริหารงานบุคคลขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลนางัว จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายวิชัย บัวใหญ่)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนางัว

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)



องค์การบริหารส่วนตำบลนางัว

อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

<u>รายละเอียดแนบท้ายประกาศ</u>

ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลนางัว อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

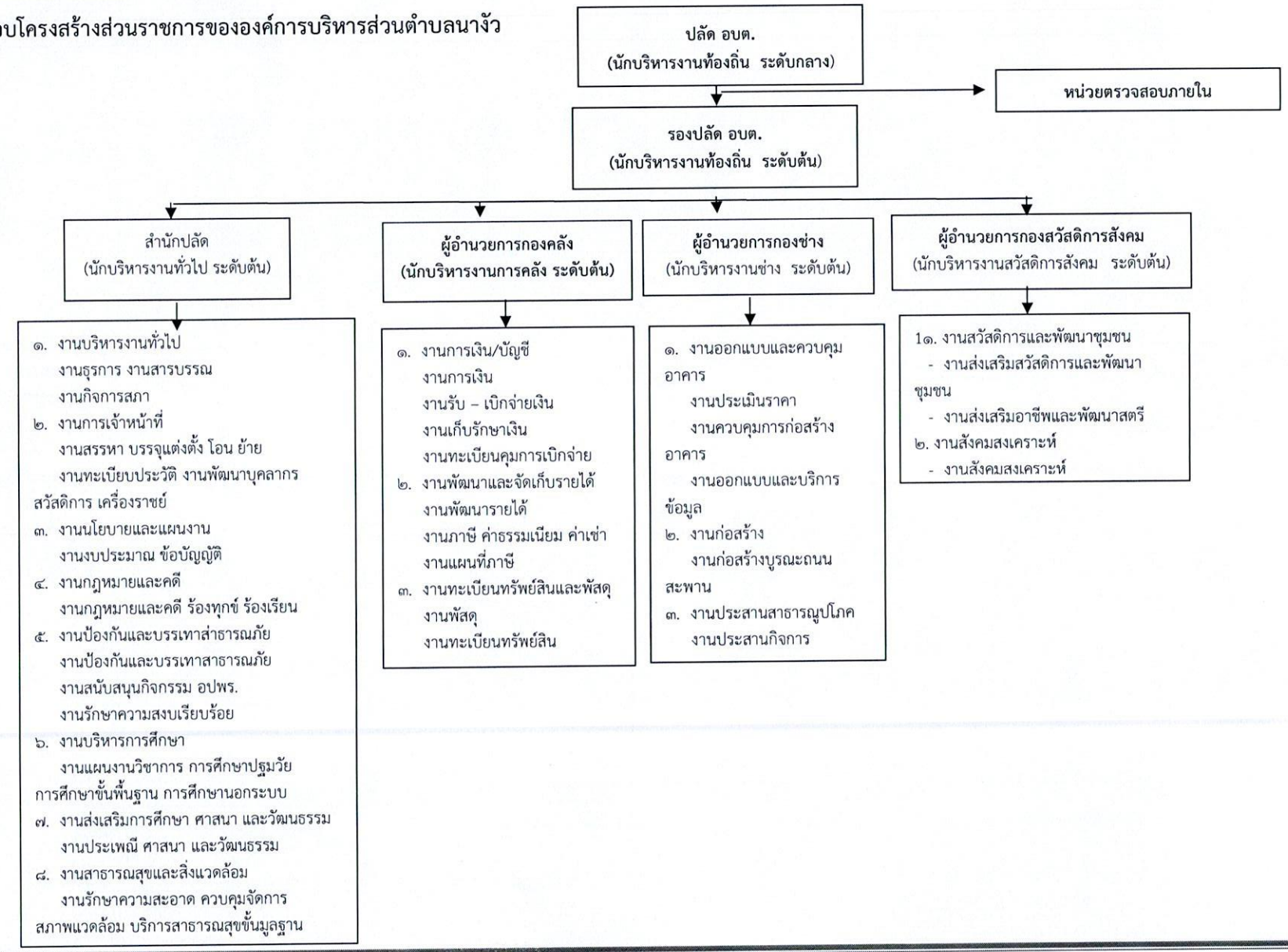
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
<u>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</u>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นักวิเคราะห์นโยบายฯ (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักป้องกันและบรรเทาฯ (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ครูผู้ดูแลเด็ก (ค.ศ.๒) (อุดหนุ สถ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์วิเคราะห์ฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานที่ธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานขับรถ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	มีคนครอง
คนตกแต่งสวน	๑	๑	๑	๑	-	-๑	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-๑	-	ยุบเลิก
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)(ทั่วไป)	๐	๐	๑	๑	-	๑	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (อุดหนุ สถ.)(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง

(ต่อ)

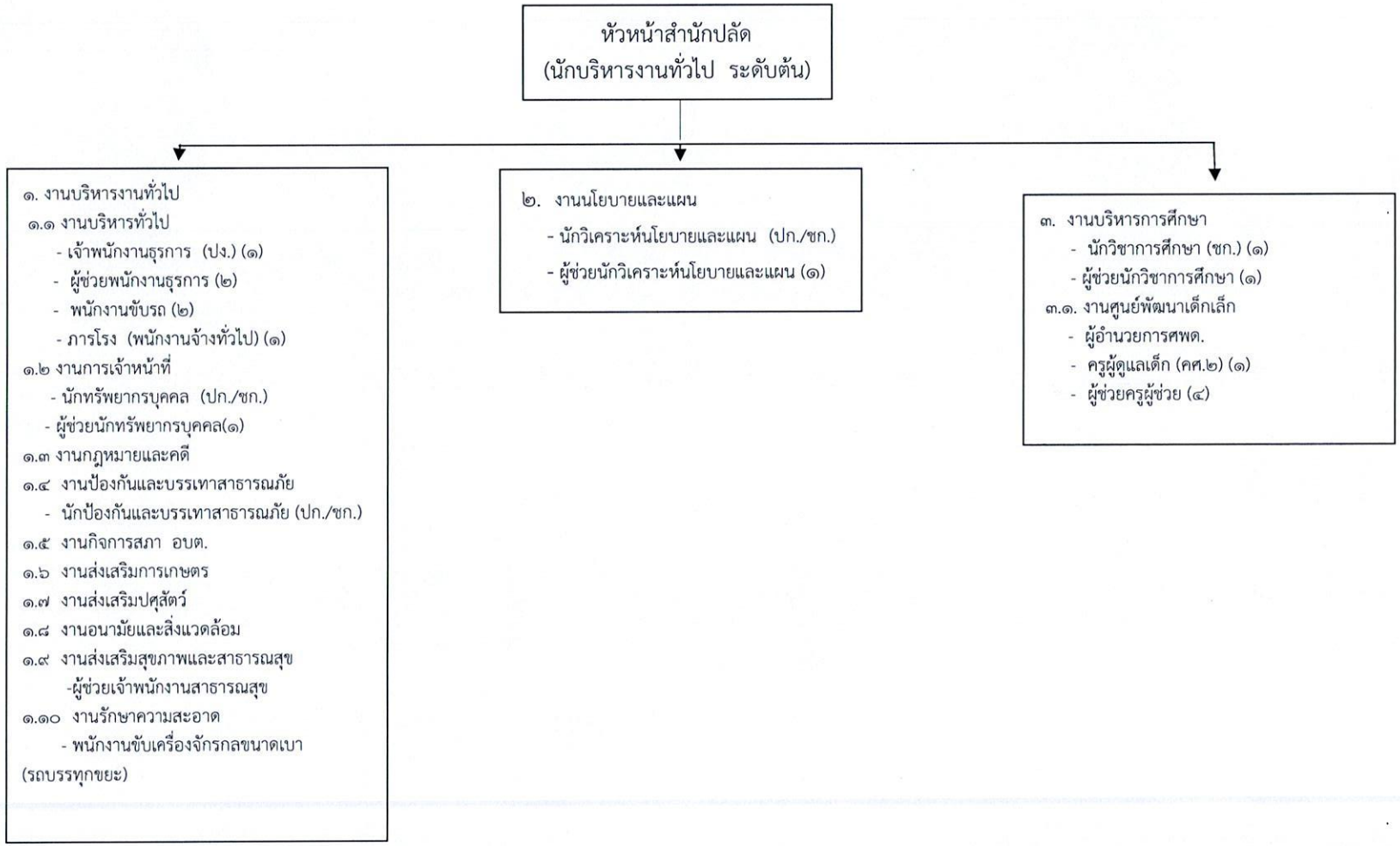
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (อุดหนุ สถ.)(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ดูแลเด็ก(อุดหนุ สถ.) (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุ สถ.) (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นายช่างโยธา (ปง./ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
กองสวัสดิการและสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
รวม	**๔๐**	**๓๖**	**๓๗**	**๓๗**	-	-	-	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนางัว

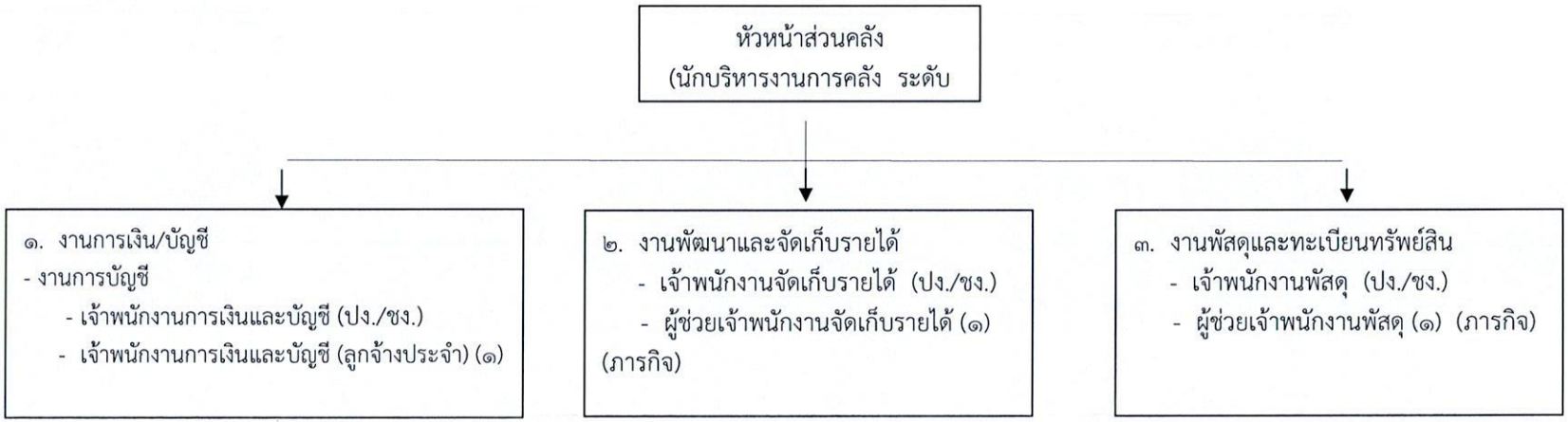


โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



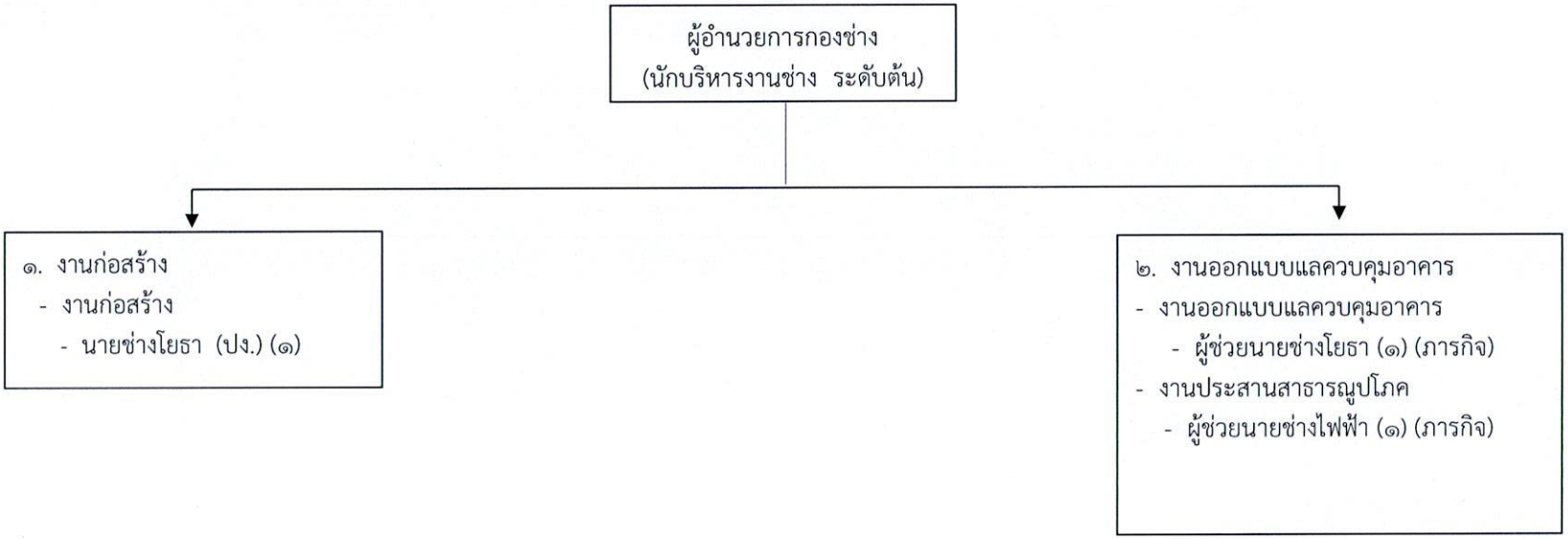
ระดับ	ประเภทบริหารท้องถิ่น			ประเภทอำนวยการท้องถิ่น			ประเภทวิชาการ				ประเภททั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		ครู ศพด.	
															ภารกิจ	ทั่วไป	ครู	ภารกิจ
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				คศ.๒	
จำนวน	-	๑	๑	-	-	๑	-	-	๑	๑	-	๑	-	-	๗	๑	๑	๒

โครงสร้างกองคลัง



ระดับ	ประเภทบริหารท้องถิ่น			ประเภทอำนวยการท้องถิ่น			ประเภทวิชาการ				ประเภททั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
															ภารกิจ	ทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน			
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๒	-

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	ประเภทบริหารท้องถิ่น			ประเภทอำนวยการท้องถิ่น			ประเภทวิชาการ				ประเภททั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	๒	-

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

๑. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
  - นักพัฒนาชุมชน (ปก.) (๑)
  - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๒. งานสังคมสงเคราะห์
- งานสังคมสงเคราะห์

ระดับ	ประเภทบริหารท้องถิ่น			ประเภทอำนวยการท้องถิ่น			ประเภทวิชาการ				ประเภททั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
															ภารกิจ	ทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน			
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.)

ประเภทวิชาการ				ประเภททั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
								ภารกิจ	ทั่วไป
เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน			
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

			กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			
ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน . (x๑๒)	หมายเหตุ
๑	นางแก้วมณี แก้วไธสง	ปริญญาโท	๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๐๓,๑๖๐ (๔๑,๙๓๐*๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๖๗๑,๑๖๐
๒	นายสัญญา สารีคาร	ปริญญาโท	๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)		๕๐๔,๒๔๐

สำนักปลัด อบต.												
๓	พันจ่าเอกสุพรรณ พลศรี	ปริญญาโท	๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๔๑,๖๘๐ (๔๒,๘๙๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐*๑๒)		๕๘๓,๖๘๐
๔	ว่าง	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	๗๓-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐ ค่ากลาง เงินเดือน		-	๓๕๕,๓๒๐
๕	นายจิตรสอาด วงษ์อินจันทร์	ปริญญาโท	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ฯ	ชก	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ฯ	ชก	๔,๒๙๒,๔๐๐ (๓๕,๗๗๐*๑๒)		-	๔,๒๙๒,๔๐๐
๖	นายสากล บำรุงสุข	ปริญญาโท	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก	๒๓๓,๗๖๐ (๑๙,๔๘๐*๑๒)	-	-	๒๓๓,๗๖๐
๗	จ่าเอกธนพลพัชร รัตนกิติพงศ์	ปวส.	๗๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๗๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๔๓๓,๐๘๐ (๓๖,๐๙๐*๑๒)	-	-	๔๓๓,๐๘๐
๘	ว่าง	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก/ชก	๗๓-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐ ค่ากลาง เงินเดือน	-	-	๓๕๕,๓๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๙	นางสาวจิตโสภิณ คำเกิด	ปริญญาตรี	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	๑๙๕,๗๒๐ (๑๖,๓๑๐*๑๒)	-	-	๑๙๕,๗๒๐
๑๐	นางสาวนิภาพร ศรีมาตย์	ปริญญาตรี	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายฯ	-	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายฯ	-	๒๖๐,๐๔๐ (๒๑,๖๗๐*๑๒)	-	-	๒๖๐,๐๔๐

๑๑	นายวีระสิงห์ ศรีคุณ	ปริญญาตรี	-	ผช.นักวิชาการศึกษา	-	-	ผช.นักวิชาการศึกษา	-	๒๓๕,๙๒๐ (๑๙,๖๖๐*๑๒)	-	-	๒๓๕,๙๒๐
๑๒	ว่าง	ปวส.	-	ผช.เจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๓	นางสาวหทัยทิพย์ คำทา	ปริญญาตรี	-	ผช.เจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑๕๐,๗๒๐ (๑๒,๕๖๐*๑๒)	-	-	๑๕๐,๗๒๐
๑๔	ว่าง	ปริญญาตรี	-	ผช.เจ้าพนักงาน การเกษตร	-	-	ผช.เจ้าพนักงาน การเกษตร	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐*๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๕	นางสาวคณิตา องอาจ	ปริญญาตรี	-	ผช.เจ้าพนักงาน สาธารณสุข	-	-	ผช.เจ้าพนักงาน สาธารณสุข	-	๑๔๒,๙๒๐ (๑๑,๙๑๐*๑๒)	-	-	๑๔๒,๙๒๐
๑๖	นายบรรจง ไชยสีมา	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๒๐๗,๒๔๐ (๑๗,๒๗๐*๑๒)	-	-	๒๐๗,๒๔๐
๑๗	นายประสาร รินทะรักษ์	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑๙๒,๗๒๐ (๑๖,๐๖๐*๑๒)	-	-	๑๙๒,๗๒๐
๑๘	ว่าง	ม.๖	-	คนตกแต่งสวน (ทักษะ)	-	-	คนตกแต่งสวน (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐*๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๙	นางสาวยุภาวดี แก้วนารี	ป.๖	-	ภารโรง (พนักงานทั่วไป)	-	-	ภารโรง (พนักงานทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองคลัง												
๒๐	นางสาวธราภรณ์ ภูแข	ปริญญาโท	๗๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๗๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ ๓๕,๒๒๐*๑๒	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐*๑๒)		๔๖๔,๖๔๐
๒๑	ว่าง	ปวช/ปวท/ปวส.	๗๓-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	๗๓-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐ ค่ากลาง เงินเดือน	-	-	๒๙๗,๙๐๐ ว่างเดิม
๒๒	ว่าง	ปวช/ปวท/ปวส.	๗๓-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	๗๓-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐ ค่ากลาง เงินเดือน	-	-	๒๙๗,๙๐๐ ว่างเดิม
๒๓	นายชัยวัฒน์ ภักดีวิเศษ	ปวช/ปวท/ปวส.	๗๓-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	จพง.จัดเก็บรายได้	ปง.	๗๓-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	จพง.จัดเก็บรายได้	ปง.	๑๖๒,๐๐๐	-	-	๑๖๒,๐๐๐
ลูกจ้างประจำ												
๒๔	นางขวัญเรือน คำภูแก้ว	ปวช/ปวท/ปวส.	-	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	-	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	๒๗๕,๗๖๐ (๒๒,๙๘๐*๑๒)	-	-	๒๗๕,๗๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๕	นางสาวกรกนก แก้วอาสา	ปวช/ปวท/ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๘๔,๒๐๐ (๑๕,๓๕๐*๑๒)	-	-	๑๘๔,๒๐๐
๒๖	นางสาวน้ำทิพย์ ธรรมเรืองฤทธิ์	ปวช/ปวท/ปวส.	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๕๘,๗๖๐ (๑๓,๒๓๐*๑๒)	-	-	๑๕๘,๗๖๐

กองช่าง												
๒๗	นายเมธา วันทา	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง	ต้น	๗๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง	ต้น	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๕,๐๐*๑๒)		๔๘๔,๓๒๐
๒๘	นางสาวพันธกานต์ นนตโชติ	ปวส.	๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา (๐๐๑)	ชง.	๑๗๔,๘๔๐ (๑๔,๕๗๐*๑๒)	-	-	๑๗๔,๘๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๙	นายพีรพันธ์ แข็งแรง	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๕๙,๙๖๐ (๑๓,๓๓๐*๑๒)	-	-	๑๕๙,๙๖๐
๓๐	นายสำลอง เชิดทอง	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๕๓,๖๐๐ (๑๒,๘๐๐*๑๒)	-	-	๑๕๓,๖๐๐
กองสวัสดิการสังคม												
๓๑	นายไพฑูรย์ อ่อนสิงห์	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	ต้น	๗๓-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)		๕๑๐,๙๖๐
๓๒	นางสาววรัญญา พันธผล	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก/ชก	๗๓-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก/ชก	๓๕๔,๘๔๐ (๒๙,๕๗๐*๑๒)	-	-	๓๕๔,๘๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๓๓	นางสาวกัญญารัตน์ วีระสอน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงพัฒนา												
๓๔	ว่าง	ปริญญาตรี	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	อุดหนุน สถ.
๓๕	นางศศิกานต์ เทพชนะ	ปริญญาโท	๗๓-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๓๒	ครู	คศ.๒	๗๓-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๓๒	ครู	คศ.๒	-	-	-	อุดหนุน สถ.
๓๖	นางนงคราญ พันชะโก	ปริญญาโท	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-				อุดหนุน สถ.
๓๗	นางสาวศิรินภา คันธี	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-		-	-	อุดหนุน สถ.
๓๘	ว่าง	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-		-	-	อุดหนุน สถ.
๓๙	ว่าง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-				อุดหนุน สถ.
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๔๐	ว่าง	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๗๓-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	๓๕๕,๓๒๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ในการบริหารงานขององค์กรต่างๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กรคือทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรอื่นๆขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประเมินผล นอกนอกจากนี้ ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นอย่างปัจจัยต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลนางัวได้เล็งเห็นความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร อันได้แก่ ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ดังนี้

๑.จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สมารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัดโดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนางัว เป็นผู้จัดอบรมเอง หรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

๓. ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่นๆ ตลอดจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแลหน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๔. จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการการปฏิบัติงานอันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาค และทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการบริการประชาชนลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

๘. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลนางัว ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย